

Administración **Maragliano**

SERIEDAD
RESPONSABILIDAD
EFICIENCIA

Administración de Consorcio

Registro Público G.C.B.A. Mat. 14267
Conesa 3556 - 1 "7" (CABA)

Tengo el agrado de dirigirme a Uds., con el propósito de hacerles llegar una nueva propuesta para los servicios de vuestro Consorcio.

Considerándose esta tarea una gran responsabilidad, ésta requiere de eficiencia, seriedad, dedicación y seguridad, en todos sus aspectos.

Para tal fin a continuación adjunto anexos con modo y condiciones de trabajo, referencias y certificaciones para ser analizados por ese Consorcio.

Sírvanse estudiar esta propuesta, y considerarla como una posibilidad más. Estaré a vuestra disposición, para realizar todas las entrevistas necesarias que Uds. requieran.

Sin otro particular, y esperando muy pronto que me permitan la posibilidad, de defender sus intereses patrimoniales, con todo el respeto que esta labor requiere, saludo a Uds. muy atentamente.

CARLOS MARÍA
MARAGLIANO
Administrador

Quienes Somos

Desde el principio se pone en marcha un proyecto, al que se le dedica el mayor esfuerzo día a día: la creación de una gran Administración de Consorcio, con el objetivo concreto de brindar un servicio personalizado a los edificios que se administran. Tenemos una misión, atender con seriedad, profesionalismo y eficiencia a nuestros clientes, permitiendo la satisfacción de los mismos, el desarrollo integral de nuestra gente y la innovación cada día, en la tarea de administrar propiedades.

Nuestra visión es estar a la vanguardia de la administración de propiedades, brindando un servicio profesional y especializado.

Servicios

Administración Maragliano ofrece un servicio integral en la gestión de consorcios, con el objetivo de velar por los intereses de los propietarios y la adecuada conservación de los bienes.

Nuestros profesionales, expertos en cada una de las áreas que afectan a la gestión de los inmuebles, le ofrecerán una respuesta puntual las 24 horas del día, y se ocuparán de todos los aspectos técnicos, legales y organizativos que afectan a las propiedades administradas.

El servicio de administración de edificios comprende:

- *Control de incidencias y averías.*
- *Control de reparaciones y obras.*
- *Control de siniestros.*
- *Control de inventario y mantenimiento.*
- *Presentación y seguimiento de Presupuestos.*
- *Seguimiento de Morosos.*
- *Análisis de necesidades del consorcio.*
- *Un sistema de computación especializado.*
- *Atención telefónica y guardia las 24hs.*
- *Rapidez y eficacia en el servicio.*
- *Liquidación de sueldos por profesionales especializados.*
- *Manejo total de la documentación del consorcio.*
- *Visitas e inspecciones frecuentes.*

- **Domicilio Legal y comercial**

Conesa3556 - 1° "7"

- **Horario de atención Telefónica**

Lunes a Viernes 9 a 13hrs.

- **URGENCIAS**

Luego de horario de atención mandar SOLAMENTE mensaje por WhatsApp al 11.5338.3633

- **información y otras consultas**

admmaragliano@gmail.com

- **ALIANZA**

Estudio Jurídico Silva

Dra. Viviana Silva

ABOGADA U.B.A

Teléfono 011 3970-0479 || Cel.: 113012.0047

legales@admmaragliano.com.ar

Estudio Contable

Martín Rojas

Contador

Cel.: 115504.4084

pagos@admmaragliano.com.ar

- **Proveedores**

Germán José Vairo

Electricista

DNI: 21.581.812 || MAT. Copime N° R 001925

Cel.: 115036.2735

Nestor Gallo

Plomero

Cel.: 114949.4721

Hugo SZenchuk

Gasista

MAT. N° 72337

Cel.: 113670.9681

Función Contable

Cuenta Bancaria

Se hará apertura de una cuenta bancaria a nombre del Consorcio en entidad que sus miembros elijan, donde además de poder efectivizar los propietarios sus expensas, se realizará el pago automático de sueldos a los Encargados del edificio mediante cuentas plan sueldos vinculadas, y asimismo todas las obligaciones del Consorcio. Dicha cuenta deberá contar en forma permanente

un saldo positivo, que le permita afrontar todos los pagos que le incumben a la Copropiedad.

Fondos de reserva

Existe la alternativa, previa decisión de la Asamblea, de prever la constitución del mismo, de manera tal que le permita al Consorcio disponer de fondos financieros suficientes para asumir los cargos excepcionales.

Atención General

Cumplimientos disposición "Mis Expensas" GCBA

Existen dos posibilidades a saber:

1) La Asamblea General vota un presupuesto de previsión anual. La Administración liquida cada mes un monto fijo que constituye una previsión para las expensas. Con respecto a gastos no previstos y excepcionales (grandes reparaciones, modificaciones, trabajos excepcionales...), se afrontarían con Fondos de Reserva, previa decisión en Asamblea convocada a tal efecto.

2) La Administración liquida mensualmente las expensas en función de las facturas que debe abonar el Consorcio. Con respecto a gastos no previstos, ídem al punto anterior.

AUDITORÍA

La liquidación mensual será detallada, y podrá ser sometida en cualquier momento a auditorías externas, o bien por los miembros del Consejo de Administración, o por algún propietario que así lo solicite.

Edificio EJEMPLO

Descripción del edificio:

9 departamentos, 2 piso.

Se realizó una recorrida general y el edificio se encuentra en buen estado.

Azotea:

encontramos los tanques de agua, parte superficial OK, pero se observa en una de las compuertas que tiene plantas. Indicaría falta de limpieza y de mantenimiento.

- Paredes de la terraza: Sin problemas, Mantenimiento gral
- Piso: Sin problemas, pero se recomienda mant. general.

Baja escaleras:

- mantenimiento general de pintura.
- Luces de emergencia.
- Matafuegos ok.

Sótano:

en buen estado general.

- sala de gas: regularizar la luz reglamentaria y verificar la ventilación.
- Sala de medidores: Sin problemas

Tanque y bombas elevadoras sin problemas.

Pedir a la otra Administración:

- libro de actas
 - libro caja o diario si esta rubricado.
 - liquidaciones anteriores.
 - cuit del consorcio.
 - planos de obra y de ph.
 - reglamento original y copias certificada si tienen.
 - obleas de matafuegos.
 - certificado de limpieza de tanques.
 - si tienen empleado en blanco las cargas sociales y aportes.
- contribuciones, clave se suther.

Proyecto

- Llevar a cabo la mantención gral del edificio.
- Embellecer la facha del edificio.
- Si posee personal de limpieza, gestionar todo lo necesario para que trabaje en blanco ó tercerizar la tarea de limpieza y evitar gastos administrativos y futuros despidos.
- Honorarios del Administrador \$ 12.000.-

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. a los efectos de informarles mediante la presente que de ser seleccionado para desempeñarme como Administrador de ese Consorcio, pondré a su disposición los siguientes criterios:

- 1.- Sin perjuicio del punto I), solicitaré que en el Acta que se conforme en la Asamblea de designación, se deje constancia que se me requiere los servicios por un período a prueba a determinar por los propietarios en la misma, y que del desempeño durante ese período dependerá la renovación para el próximo.
- 2.- Asimismo hago saber que es mi costumbre, tratar en todas las Asambleas Ordinarias del Consorcio, dentro de la Orden del Día, la remoción o continuidad de la Administración considerando la responsabilidad, seriedad, transparencia y dedicación, y en cumplimiento a lo normado en la Ley 3254 del G.C.B.A..-

Sin otro particular saludo a Uds. atentamente.-

CARLOS MARIA MARAGLIANO
Administrador

Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal

Constancia de Inscripción

Razón Social / Representante Legal:**Apellido y Nombre:** MARAGLIANO, CARLOS MARIA**Nro Matrícula:** 14267 **DNI:** 27419115**CUIT:** 20-27419115-6**Domicilio Constituido:** DEL COMERCIO 1079**Oneroso:** SI**Fecha de Próxima Presentación de DDJJ:** 13-12-2019

*Dra. Vilma Cecilia Bouza
Directora Gral. Defensa y
Protección al Consumidor SAyGC*

Este certificado debe ser presentado ante la Asamblea Ordinaria. Art.8 de la ley N°941.

Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

Tte. Gral. Juan Domingo Perón 3175 Planta Baja, C1198AAG - CABA. Horario de 09:00 a 14:00 hs.
registroconsorcios@buenosaires.gob.ar - www.buenosaires.gob.ar/consorcios