

Administración de Edificios

CASO DE ESTUDIO PARA MODELADO CONCEPTUAL

Se debe modelar los datos de un sistema para una empresa que se dedica a la administración de edificios.

Los edificios se identifican con un nombre de referencia que les asigna el responsable de la empresa, y además se caracterizan por su localización (calle, número y localidad), si es apto profesional y los datos sobre el encargado (cuil, apellido, nombre, domicilio y nro. de celular).

Los tipos de gasto de los edificios que la empresa debe gestionar pueden ser ordinarios, cuando son relativos al funcionamiento, o extraordinarios, cuando son relativos al mantenimiento edilicio (pintura de frentes o pasillos, cambio de cañerías o instalaciones eléctricas, etc.). Los tipos de gasto posibles se catalogan con un código y una descripción.

Los tipos de gasto ordinarios a su vez pueden ser eventuales o periódicos, según ocurran azarosamente o con frecuencia previsible: dentro de los primeros se puede mencionar como ejemplos la compra de materiales de limpieza, la reparación de cerraduras o el destape de cañerías, y dentro de los segundos el pago de servicios (luz, gas, agua), seguros y sueldos de encargados y personal de limpieza. Los tipos de gasto se catalogan por edificio, y los periódicos, a fin de controlar su periodicidad y prever montos, y se dividen o clasifican según sean de montos fijos (sueldos de empleados, cuotas de seguros) o montos variables (servicios); para ambos se registra el período en meses; para los fijos el monto de pago actual y el día límite de pago (1 a 31), y para los variables el monto del último pago y la fecha del próximo vencimiento.

Para todo gasto que se realice, se registra razón social del vendedor o prestador, el detalle, el monto y las circunstancias del pago: número de factura, fecha y detalle de la forma de pago, y para identificarlos se numeran en relación con el edificio en correspondencia, con un número de folio que se asigna a las facturas dentro de biblioratos o carpetas para cada edificio.

Para el pago de los gastos, la empresa gestiona dos fondos por cada edificio, que se alimentan del cobro de expensas ordinarias y extraordinarias.

Según el edificio, las expensas ordinarias se pueden liquidar con monto fijo o por prorrateo de gastos previstos, y en ambos casos por tipo de propiedad. La tipificación de propiedades es propia de cada edificio, y para el primer caso se registra el monto actual de la expensa por tipo de propiedad, y para el segundo el divisor del coeficiente de prorrateo correspondiente a cada tipo de propiedad (el dividendo se registra en cada propiedad, tratándose generalmente de metros cuadrados cubiertos o de metros de frente).

Para los edificios que funcionan con previsión de gastos, las previsiones deben registrarse indicando año y mes, monto y detalle, y pueden asociarse a uno o más tipos de propiedad, como tipos de gasto. Las previsiones se identifican por sus números de folio, intercalados con los gastos, ya que se documentan como presupuestos autorizados por el concejo de administración o presidente del consorcio, según corresponda, o por proyecciones de gastos que realiza el administrador de la empresa (en cualquier caso, en el sistema se registra únicamente un concepto). En general, cuando se registra un gasto periódico correspondiente a un mes, se registra a continuación la previsión para el mes siguiente.

Asimismo, según el edificio, las expensas extraordinarias se pueden liquidar como las ordinarias, pero con la diferencia de que, para el caso de prorrateos, puede haber meses en los que no se prevé ningún gasto, y por consiguiente no se liquidan expensas de este tipo.

Para las expensas ordinarias se debe notificar al responsable de cada propiedad, que puede ser el propietario, en caso de que la propiedad esté ocupada por él o desocupada, al inquilino, en caso de que la propiedad esté alquilada o a un apoderado de propietario; para las extraordinarias se debe notificar al propietario o apoderado

