ADMINISTRATUEDIFICIO · ARGENTINA

BONUS 2

FICHA MAESTRA DEL CONSORCIO

Todo lo que necesitás conocer del edificio

Ficha de consulta para centralizar datos generales, unidades, instalaciones, servicios, proveedores y contactos relevantes.

Cómo utilizar esta ficha

Completá los campos con la información disponible y registrá la fecha de actualización. Cuando un dato no esté confirmado, identificá la fuente y dejalo como pendiente de verificación. Esta ficha organiza información de consulta: no reemplaza el reglamento, las actas, los contratos, los registros contables ni la documentación técnica original.

Protección de datos: incorporá únicamente información necesaria para la gestión. Limitá el acceso a quienes estén autorizados y evitá incluir claves, contraseñas o datos personales sensibles. Para un padrón extenso, podés anexar una tabla separada y protegida.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO

Nombre / denominación de uso	_____
Domicilio completo	_____
Localidad / provincia / código postal	_____
CUIT (si corresponde)	_____
Fecha de inicio de la gestión actual	_____
Administración responsable	_____
Contacto de administración	_____
Correo / teléfono de gestión	_____
Representante de la Junta / contacto institucional	_____
Fecha de última actualización de esta ficha	_____

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

Año de construcción o antigüedad aproximada	_____
Cantidad de cuerpos / torres	_____
Cantidad total de unidades	_____
Cantidad de pisos / niveles	_____
Cocheras, bauleras u otras unidades complementarias	_____
Destino predominante	☐ Vivienda ☐ Comercial ☐ Mixto ☐ Otro: _____
Características relevantes del inmueble	_____ _____

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Reglamento de propiedad horizontal	Ubicación / referencia: _____
Actas y decisiones relevantes	Ubicación / período: _____
Padrón de unidades y coeficientes	Ubicación / fecha de actualización: _____
Planos / documentación técnica disponible	Ubicación / observaciones: _____
Pólizas de seguro	Aseguradora / vigencia: _____
Otros documentos relevantes	_____

4. INSTALACIONES Y SISTEMAS PRINCIPALES

Ascensores	Cantidad: _____ Empresa: _____
Agua / bombas / tanques	Detalle: _____
Instalación eléctrica / tableros	Detalle: _____
Gas / sala de medidores (si corresponde)	Detalle: _____
Calefacción / climatización (si corresponde)	Detalle: _____
Portones / accesos / cerraduras	Detalle: _____
Sistema de incendio / seguridad	Detalle: _____
Grupo electrógeno / equipos especiales	Detalle: _____
Otras instalaciones relevantes	Detalle: _____

5. SERVICIOS Y CONTRATOS VIGENTES

Servicio / contrato	Proveedor / contacto
Limpieza	_____
Ascensores	_____
Mantenimiento de bombas / tanques	_____
Control de plagas	_____
Seguridad / monitoreo	_____
Mantenimiento de incendio	_____
Jardinería / espacios comunes	_____
Otros	_____

6. DIRECTORIO DE PROVEEDORES

Proveedor / rubro	Contacto / teléfono / correo
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____

7. SERVICIOS, FRECUENCIAS Y VENCIMIENTOS

Servicio / instalación	Frecuencia / próxima fecha / observaciones
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____

8. CONTACTOS RELEVANTES

Rol / entidad	Nombre / medio de contacto / observaciones
Encargado/a o responsable operativo	_____
Integrantes de la Junta / representantes	_____
Emergencias / servicios públicos	_____
Asesoría contable / laboral / técnica	_____
Seguro / productor o contacto de siniestros	_____
Otros contactos relevantes	_____

9. PADRÓN RESUMIDO DE UNIDADES

Unidad	Titular / referencia identificatoria	Contacto de gestión / observaciones
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. ACTUALIZACIONES Y DATOS PENDIENTES

Fecha	Dato actualizado / fuente consultada	Pendiente / próximo paso
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

CIERRE DE LA FICHA

Esta ficha es un documento de consulta vivo. Actualizala cuando cambien los datos del edificio, los contactos, los contratos o las instalaciones. Indicá la fecha y la fuente de los cambios relevantes.

Responsable de actualización: _____	Fecha de revisión: _____
Observaciones generales: _____	