

---

## Nuestros servicios y metodología de trabajo

Nuestros servicios abarcan las tareas necesarias para llevar adelante la vida de un Consorcio de Propietarios o Barrios Privados, como ser:

- ✓ Auditoria previa de un año
- ✓ Asesoramiento legal en la materia
- ✓ Contratación de proveedores.
- ✓ Contratación de seguros.
- ✓ Confección de contratos de alquiler.
- ✓ Liquidación de sueldos y cargas sociales.
- ✓ Procesamiento y liquidación de expensas.
- ✓ Administración de fondos, cobro mensual de alquileres y expensas.
- ✓ Abono de impuestos, tasas y servicios.
- ✓ Mantenimiento, control y dirección de los trabajos a realizar en el edificio.
- ✓ Dirección del personal.
- ✓ Convocatoria a asambleas de propietarios.
- ✓ Rendición de cuentas en forma anual.
- ✓ Tratamiento de deudores morosos

### Metodología de trabajo

- ✓ Nuestra relación con el consejo de Administración:  
Nos reunimos una vez al mes para mostrar las erogaciones/ingresos y la liquidación de expensas, además de todas las necesarias para la toma de decisiones urgentes.
- ✓ Nuestra relación con el Personal del Consorcio:  
Presencias muy periódicas con el fin de poder controlar el cumplimiento de las tareas y horarios, estas visitas son sin preaviso. Estas concurrencias tienen por objeto la supervisión de los trabajadores del Consorcio, los contratados para algún hecho en particular y el cumplimiento del reglamento del Consorcio por parte de sus moradores.
- ✓ Nuestra relación con el mantenimiento del edificio:  
Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán con por lo menos el pedido de 3 presupuestos, salvo aquellos que sean de urgencia y por personal eficiente. En lo posible los trabajos serán solicitados en forma separada la mano de obra y los materiales, puesto que se ha comprobado que a veces es posible minimizar costos con esta forma de trabajo.
- ✓ Nuestra relación con la liquidación y cobranzas de expensas:  
La liquidación de expensas son realizadas bajo las normas legales-contables. Son procesadas en nuestra oficina por lo tanto el acceso a la información es inmediata. Las liquidaciones son mensuales donde se detallan todos los gastos por rubro con fecha de la factura, número de factura, proveedor e importe y su incidencia porcentual; conjuntamente se presenta un estado de caja detallando el flujo de movimientos. También se detallan los pagos realizados por cada unidad funcional en el mes y su saldo, en el caso de unidades morosas se utilizarán todos los medios extrajudiciales, y pasado

esta instancia se eleva el legajo a nuestro departamento legal. Las cobranzas se realizaran en el edificio, en nuestras oficinas o en cuenta Bancaria.

La administración trabaja “puertas abiertas” para el Copropietario. Cualquier copropietario sin interesar si integra el Consejo de Administración, puede solicitar revisar la documentación del Consorcio al Administrador.

Al comenzar nuestras acciones realizamos un informe general del estado del edificio donde se incluyen todos los espacios comunes y de cada unidad funcional para poder determinar el estado del mismo y un plan de actividades a realizar. Dicho informe será presentado al Consejo de Administración, y a los propietarios interesados.

## Presencia

La misma será en forma personal a fin de atender las necesidades y urgencias en forma permanente.

Al elegir **LGB & ASOCIADOS**, Ud. no elige solo un administrador de consorcios, **elige un equipo de personas que trabajan para Usted.**

**Cra. Soledad Montoya**  
M.P 10-15208-3 – UNC  
CPCE Córdoba

**Cra. Giselle Luján Pons**  
M.P 10-16980-1 – UNC  
CPCE Córdoba

**Cra. Sofía Mondino**  
M.P 10-15297-7 – UNC  
CPCE Córdoba

**Cr. Marcelo Ellena**  
M.P 10-16858-7 – UNC  
CPCE Córdoba

**Cr. Lucas Bustos**  
M.P 10-16650-7 – UES21  
CPCE Córdoba