Ing. Miranda & Asoc.
Administración de consorcios

MATRÍCULA RPA CABA 18983

EN ESTA PRESENTACIÓN

01 Los problemas de un edificio en uso 2

02 Cómo es el cambio de administración 2

03 Un estudio técnico, con un responsable por área 3

04 Lo que no cobramos y lo que cuidamos 3

05 Contacto 3



Dragones 1819
RENDER · CABA
PLAN DE MANTENIMIENTO EN CURSO

PARA CONSORCIOS Y CONSEJOS

La administración técnica de un consorcio

Las expensas que nadie explica, las obras que no terminan y el administrador que no contesta tienen solución. Un estudio dirigido por un ingeniero civil ordena la administración: cada gasto con su comprobante, mantenimiento planificado, obras verificadas y honorarios por escrito.

DIRECCIÓN TÉCNICA
Ing. Civil Maximiliano Miranda
CPIC 17438 · CIPBA 57503

ÁREA LEGAL
Dra. Nancy Miranda, abogada
CPACF T° 68 F° 936

PLATAFORMA
Consorcix
DESARROLLADA ÍNTEGRAMENTE POR EL ESTUDIO

01

Los problemas de un edificio en uso



VELASCO 649 · CABA
RENDER
TRANSICIÓN DOCUMENTAL CERRADA

PROBLEMAS

Un edificio con años acumula problemas que no aparecen en la liquidación: humedades que vuelven, fachadas y controles obligatorios vencidos, presupuestos que no se pueden comparar y un mantenimiento siempre reactivo, nunca planificado. Muchos gastos extraordinarios vienen de problemas de mantenimiento que no se detectaron a tiempo.

Sumamos inspecciones, planificación del mantenimiento y control de ejecución a la gestión administrativa. El consejo cuenta con diagnósticos y presupuestos comparables para evaluar prioridades y gastos, y los propietarios deciden en asamblea con esa información. Administramos edificios en CABA y en la zona norte del GBA, con oficina propia en Saavedra.

QUÉ ATENDEMOS

A	**Expensas que suben sin explicación: rendición mensual con el comprobante de cada gasto, en el portal**
B	**Obras caras o que no terminan: alcance escrito, tres presupuestos comparables y cada pago contra avance verificado**
C	**Un administrador que no contesta: un responsable por área y respuesta dentro del día hábil siguiente**
D	**Controles y mantenimiento atrasados: plan anual escrito, por instalación, con responsables y fechas**
E	**Deudores y conflictos: el área legal lleva las intimaciones, los acuerdos de pago y la mediación**

CAMBIO

02

Cómo es el cambio de administración

LA ASAMBLEA

La decisión es de los propietarios reunidos en asamblea, con la convocatoria, el quórum y las mayorías que correspondan según el reglamento y la normativa vigente. El consejo reúne y compara propuestas. La designación queda asentada en acta, y con esa acta se tramitan las altas ante los organismos. Antes de decidir, la visita de relevamiento y el informe inicial no tienen cargo.

PRIMEROS 30 DÍAS

La saliente entrega la documentación en quince días hábiles (Ley 941, art. 9, inc. k) y la entrante da de alta el consorcio en el RPA en 30 días (Disposición 1129/DGDYPC/26). Lo recibido se registra en un inventario firmado y lo que falta se reclama por escrito. Mientras tanto el edificio no se detiene: sueldos, servicios y urgencias siguen funcionando.

HASTA EL DÍA 90

La primera liquidación con criterio propio sale dentro del mes siguiente a la asamblea. El segundo mes es de diagnóstico: relevamiento técnico, controles, contratos y morosidad. Al tercero quedan el plan anual de mantenimiento, el presupuesto y el informe al consejo. Los plazos son orientativos: el primer mes depende de la entrega de la saliente.

EQUIPO

03 Un estudio técnico, con un responsable por área

El asesoramiento directo del Ing. Maximiliano Miranda, ingeniero civil (CPIC 17438, CIPBA 57503) y administrador titular del estudio, aporta el criterio técnico: el ingeniero inspecciona, define el alcance de cada trabajo y verifica la ejecución. Las recorridas técnicas las hace equipo propio del estudio, no un tercerizado.

El estudio es interdisciplinario: ingeniería, administración y asesoramiento legal, con un responsable en cada área y trabajo coordinado sobre el mismo edificio. El área legal está a cargo de la Dra. Nancy Miranda y el asesoramiento contable es externo; la rendición mensual del consorcio la hace el estudio.

QUIÉN RESPONDE EN CADA ÁREA



Maximiliano Miranda
ING. CIVIL
ADMINISTRADOR
RPA 18983
Socio · Dirección y administración



Nancy Miranda
ABOGADA
CPACF T° 68 F° 936
Socia · Administradora de consorcios y responsable del área legal



Silvina Iacobellis
ADMINISTRACIÓN
Socia · Asistente ejecutiva trilingüe · Español, inglés y portugués



Andre Villegas
INSPECCIÓN TÉCNICA
Estudiante de arquitectura · Control de contratistas

CONFIANZA

04 Lo que no cobramos y lo que cuidamos

SIN COSTOS OCULTOS

El honorario mensual se informa por escrito. No cobramos aparte fotocopias, impresiones ni la digitalización de la documentación, ni la redacción o la respuesta de cartas documento (el franqueo es el único costo, con comprobante), ni «gastos administrativos». No hay comisiones ni retornos de proveedores u obras: el estudio no percibe nada de ningún proveedor. Lo que no está en la propuesta se cotiza por escrito antes de hacerse.

CONFIDENCIALIDAD

No compartimos liquidaciones ni información de los consorcios que administramos: contienen datos de sus propietarios y de su gestión interna. Es el mismo criterio que aplicamos a cada consorcio que nos confía su administración. Tampoco trasladamos a los propietarios la responsabilidad de dar referencias: presentar y respaldar el trabajo le corresponde al estudio. Los edificios que pueden mostrarse están publicados en la web.

Ing. Miranda & Asoc.
Administración de consorcios

05 · CONTACTO

Conversemos sobre el edificio

La visita de relevamiento y el informe inicial no tienen cargo ni compromiso de designación. Quedamos a disposición del consejo para recorrer el edificio y preparar una propuesta por escrito.

WHATSAPP / TEL.
11 7373-8696

EMAIL
contacto@miranda.com.ar

WEB
www.ingmiranda.com /administracion-de-consorcios-caba

OFICINA
Vedia 4647, Saavedra, CABA

ESCANEAR PARA ABRIR EL CHAT DE WHATSAPP DEL ESTUDIO

PARA SEGUIR LEYENDO EN LA WEB

- Edificios que administramos →
- Cómo cambiar de administrador →
- Documentación del administrador saliente →
- Referencia de honorarios para el edificio →