

Señores
PROPIETARIOS
PRESENTE

Distinguido(s) Señor(es):

Nos es grato poner a vuestra consideración el detalle de los servicios de ADMINISTRACION DE INMUEBLES que ofrecemos, y 43 AÑOS de experiencia en el sector.-

Nuestro trabajo de Administración comprende:

- 1) Búsqueda y selección de locatarios.-**
- 2) Elaboración de los contratos de locación.-**
- 3) Cobro de los alquileres.-**
- 4) Control de pago de los servicios públicos (Ande Essap, Copaco).-**
- 5) Control del estado del inmueble, reparaciones en general, siempre con autorización de los propietarios.-**
- 6) Elaboración y control de inventario de los efectos existentes en el inmueble.-**
- 7) Control de las sumas a pagar en concepto de Impuestos (Inmobiliario, Tasas Especiales), y pago, verificando su exactitud, sobre las propiedades otorgadas en administración.-**
- 8)Control y pago de gastos relativos a los inmuebles en administración, tales como expensas comunes, cuotas por recapado asfáltico, y otros, a cargo de su saldo acreedor con este Estudio, siempre bajo instrucciones escritas del propietario-**
- 9) Mantenimiento de inmuebles desocupados (limpieza, cuidado de jardines, piscinas, etc.) con cargo al propietario.-**
- 10) Reclamo mediante llamadas telefónicas, notas y/o telegramas colacionados a los locatarios en mora y sus codeudores solidarios. En caso**

de requerirse el inicio de trámites judiciales, el cobro de alquileres a cargo de un Estudio Jurídico asociado a este, se llevará a cabo sin costo de honorarios, con excepción de los gastos pertinentes para el propietario. El juicio de desalojo, en caso necesario, será facturado de acuerdo con lo previsto por la Ley.-

11) Pago de sumas percibidas en concepto de alquileres depósito y otros, mediante liquidaciones mensuales, en cheque, depósito en cuentas corrientes y/o transferencias en moneda extranjera en caso de aquellos propietarios que residan en el exterior.-

En general comprende la solución de los problemas que afecten la relación entre propietario y locatario, asumiendo la representación del primero con el criterio de evaluar cuidadosamente la validez de las peticiones de los locatarios en cuanto a gastos en el inmueble se refiere.-

La selección de los locatarios implica la observancia de un estricto criterio de buen crédito, debiendo el mismo y su codeudor solidario gozar de solvencia moral y económica buenas.-

El pago de los impuestos se lleva a cabo con el criterio de pagar lo que corresponde de acuerdo a la ley vigente, verificando los cálculos de las oficinas impositivas.-

La retribución de todos estos servicios se reduce a tasas moderadas, percibidas al formularse la pertinente liquidación mensual.-

Poniéndonos a disposición para concretar una entrevista personal ampliatoria, aprovechamos la ocasión para subscribirnos attos. y S.S.-

**DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGARSE EN EL ESTUDIO PARA INICIAR
LA ADMINISTRACION DEL INMUEBLE**

A fin de iniciar nuestro trabajo de Administración, es imprescindible que el Propietario del inmueble provea al Estudio de los siguientes documentos:

FOTOCOPIA DE CED. DE IDENTIDAD Y R.U.C.

FOTOCOPIA DEL TITULO DE PROPIEDAD

FOTOCOPIA DE LAS BOLETAS DE IMPUESTO INM. Y TASAS ESP.(DEL AÑO)

FOTOCOPIA DE LAS ULTIMAS FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE LUZ,

AGUA Y TELEFONO (VIDEO CABLE si lo tuviere)

PLANOS SI DE TRATA DE SALONES O DEPARTAMENTOS.-

***DEPOSITO PARA PAGO DE PUBLICACIONES**

***DEPOSITO PARA PAGO POR SERVICIOS PUBLICOS(OPCIONAL)**

***PODER DE ADMINISTRACION ELABORADO POR UN ESCRIBANO SEGUN**

MODELO ADJUNTO(IMPRESINDIBLE)

LLAVES DEL INMUEBLE

DOMICILIO Y TELEFONO (PARTICULAR Y COMERCIAL) DEL PROPIETARIO

INDICAR SI EL IMPORTE DEL ALQUILER SERA DEPOSITADO EN UNA

CUENTA BANCARIA O SI LE SERA ENVIADO.-

IMPORTANTE

EL PROPIETARIO DEBERA ENTREGAR EL INMUEBLE TOTALMENTE

DESOCUPADO Y EN MUY BUENAS CONDICIONES DE PINTURA Y CON SUS

INSTALACIONES EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO.-

INDICAR

* Si se acepta el pago a Comisionistas el propietario le abona el 50% del 1er.

Alquiler

SI EL INMUEBLE SE ENCUENTRA OCUPADO DEBE ENTREGAR EN EL ESTUDIO:

- * Contratos de locación
- * Inventarios
- * Cualquier otro documento de interés
- * Constancia del estado en que el locatario recibió el inmueble.-

INFORMAR SOBRE LOS SIGUIENTES PUNTOS

- * Ultimo alquiler cobrado al locatario.-
- * Si existen depósitos contractuales.-
- * Si notificó algún aumento al locatario.-
- * Dar información referente al pago de servicio por parte del locatario (Luz, agua, expensas comunes)
- * Algún dato adicional.-

Agradeceremos su cooperación proveyendo los documentos solicitados a la mayor brevedad posible.-

**MODELO DE CLAUSULAS PARA ELABORAR EL MANDATO DE
ADMINISTRACION**

“Que confiere PODER ESPECIAL a favor de la firma **ESTUDIO JARITON S.A.**, para que en su nombre y representación la mencionada firma administre”:

CLAUSULAS OPTATIVAS:

a) El bien inmueble de su propiedad sito en esta Capital sobre la calle.....con Cta, Cte, Ctral. n°..... inscripto en el Registro General de la Propiedad como Finca n°....., del Distrito de.....ó, **b)** Los bienes inmuebles que actualmente tiene bajo su dominio y los que ingresen en el futuro en su patrimonio, a cuyo efecto lo faculta a practicar los siguientes actos:

CLAUSULAS GENERALES:

- a) Dar en locación, **con contrato escrito** el referido inmueble total ó parcialmente. Autorizando el(la) propietario(a) al Estudio Jariton S.A.. a determinar el monto del alquiler mensual a ser pactado con el (o la) locatario(a), en base a los valores económicos del mercado y en atención a la oferta y la demanda que impere en el momento de la celebración de la locación, y demás condiciones que juzgue conveniente **y, en ningún caso, el administrador responderá por los daños y perjuicios que él/los locatario/s ó tercero/s ocasione/n al/los inmuebles/s administrado/s.**-----
- b) Exigir fianzas, cauciones, daños y perjuicios, indemnizaciones, y los gastos por reparaciones a los locatarios.-----
- c) Realizar los gastos necesarios para la conservación del inmueble administrado, contando en todos los casos con el consentimiento expreso y la previa autorización por escrito del propietario; y pagar las cargas e impuestos fiscales o municipales que graviten sobre el mismo, y en especial solicitar conexión, reconexión ó desconexión de servicios ante entidades publicas privadas ó mixtas, suscribiendo la documentación pertinente.-----
- d) Presentar declaraciones juradas, reclamar devolución de impuestos, pedir exención y rectificación de impuestos y tasas o valuaciones, y en general, gestionar y tramitar ante las oficinas fiscales, administrativas, municipales o autárquicas y de toda clase de asuntos referentes al inmueble administrado. -----
- e) Contratar seguros, pagar las primas y reclamar las indemnizaciones en su caso.----- f) Celebrar, rescindir,

modificar, renovar o prorrogar contratos de locación, formular protestos y protestas; registrar y protocolizar actos y contratos.-----

g) Intervenir en cualquier asunto de carácter judicial relacionado con la administración del inmueble que comprende su objeto, compareciendo al efecto ante las autoridades judiciales de la Nación de toda jurisdicción o fuero, como actor o demandado, o en cualquier otro carácter para presentar escritos, títulos y documentos de toda clase; declinar o prorrogar jurisdicciones, recusar, promover o contestar demandas de cualquier naturaleza; poner o absolver posiciones y producir pruebas de todo genero o informaciones, prestar o exigir fianzas, cauciones y arraigos; solicitar embargos preventivos, definitivos e inhibiciones y sus levantamientos, pedir desalojos o desahucios, diferir juramentos, nombrar peritos de toda índole, tasadores y rematadores, interponer o renunciar recursos legales, labrar y firmar actas, percibir y dar comprobantes de venta, pactar, intervenir en quiebras y convocatorias o en juicios por cuestiones derivadas de la locación; formular arreglos privados con locatarios, codeudores ó garantes.-----

h) Percibir los alquileres y toda suma derivada de la locación, otorgando y firmando los comprobantes correspondientes.-----

i) Sustituir este mandato en todo o en parte y en fin, realizar cuantos más actos y gestiones sean conducentes al mejor y más amplio cumplimiento del presente mandato, todo con obligación de haber por subsistentes cuanto hiciere dentro de los límites del mismo.-----

*** ESTE PODER DEBE SER ELABORADO POR UN ESCRIBANO PUBLICO E INSCRIPTO EN EL REGISTRO GENERAL DE PODERES, LA LEY EXIGE SU OTORGAMIENTO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS INMUEBLES.-**

SR. PROPIETARIO: La Clausula optativa b), arriba mencionada, si bién es más amplia, es más aconsejable, pues si el futuro Ud. desea entregarnos otra propiedad para su Administración ya no necesitará elaborar otro Mandato. Aclaremos que dicha cláusula no lo obliga a ello, salvo su mejor parecer.-----

IMPORTANTE

SEÑORES PROPIETARIOS DE INMUEBLES:

En vista de la puesta en vigencia de la ley 2421/2004 que reglamenta el pago del Impuesto a la Renta sobre alquileres, el ESTUDIO JARITON S.A. y todas las empresas que se dedican a la administración de inmuebles están obligadas a retener el mencionado impuesto:

- b) No corresponde la retención **toda vez que el propietario demuestre ser titular de un solo inmueble dentro del territorio nacional**, inmueble en cualquiera de sus formas, sea terreno, casa, departamento, etc.-
- c) En cambio, si el propietario posee dos inmuebles y alquila uno de ellos, está obligado a tributar el Impuesto a la Renta, sin importar si el otro inmueble es un terreno baldío ó edificado. La manera de demostrar que el propietario es titular de un solo inmueble es a través de una CONSULTA AL INDICE DE TITULARES de los Registros Públicos donde consta tal situación.-
- d) Si el propietario no está inscripto como contribuyente de tal Categoría, la retención será del 4,5% sin importar el monto de los ingresos anuales.--
- e) Si el propietario es contribuyente no corresponde la retención.-

ACLARAMOS: que las retenciones se practicarán solamente sobre los alquileres cobrados. Las Declaraciones Juradas para ingresar los mismos vencen a fin de cada mes.-

Cualquier aclaración sobre el tema favor comunicarse con el Departamento Contable de esta Administración.-

ESTUDIO JARITON S.A.