



Señores
Comité de Administración.
Administrador.

Presente

De nuestra consideración

Junto con saludarlos y con el objeto de ayudarlos en las pautas de mantención de los Espacios Comunes y sus Departamentos, deseamos informarle acerca de las medidas preventivas para la época de lluvias, que se debieran realizar en vuestro edificio (por parte de la administración) y cada uno de los departamentos (por parte de cada propietario), se incluyen además algunas revisiones necesarias que en todo departamento se deben realizar y que aprovechamos de recordar a través del listado adjunto.

Elementos	Actividad	Depto./Ed.	V°B°
Ventanas de aluminio, drenajes y rieles	Limpiar	Depto.	
Sifones de lavamanos y lavaplatos	Limpiar	Depto.	
Limpieza de las gárgolas de terrazas	Limpiar	Depto.	
Extractores y rejillas de ventilación	Limpiar	Depto.	
Inyectores de cocina y artefactos a gas	Limpiar	Depto.	
Muebles de cocina, closets y vanitorios	Revisar	Depto.	
Bisagras y cerraduras	Lubricar	Depto.	
Limpieza de canales de aguas lluvias	Limpiar	Edificio	
Barrido de techumbre para evitar ingreso de material fino a los drenes	Limpiar	Edificio	
Inspección de cámaras decantadoras	Revisar	Edificio	
Inspección visual de sellos de forros y canales	Revisar	Edificio	
Prueba en bajadas de agua, mediante vaciado de balde con agua en entrada de bajada y revisando el paso por la cámara decantadora	Pruebas	Edificio	
Limpieza de rejillas ubicadas en accesos, rampas, etc.	Limpiar	Edificio	
Limpieza de canaletas recolectoras de piso 1 y prueba de desagües	Limpieza y prueba	Edificio	
Manefolte de calefacción del departamento	Revisar	Depto	

El objetivo de este **check list** es recordarle las mantenciones que deben ejecutarse periódicamente.

Esperando que esta información sea de su utilidad, se despide atentamente.

Francisco Villalobos
Jefe de Servicio Atención a Clientes
Simonetti



Señores
Comité de Administración.
Administrador.

Presente

De nuestra consideración

Junto con saludarlos y con el objeto de ayudarlos en las pautas de mantención de los Espacios Comunes y sus Departamentos, deseamos informarle acerca de las medidas preventivas, que se debieran realizar en vuestro edificio (por parte de la administración) y cada uno de los departamentos (por parte de cada propietario), se incluyen además algunas revisiones necesarias que en todo departamento se deben realizar y que aprovechamos de recordar a través del listado adjunto.

Elementos	Actividad		V°B°
Sifones de lavamanos y lavaplatos	Limpiar	Depto.	
Sellos de muros, puertas y ventanas	Revisar	Depto.	
Pintura fachada	Revisar	Edificio	
Enchape	Revisar	Edificio	
Grupo electrógeno(motor y sistema eléctrico)	Contrato de mantención + rutina conserje	Edificio	
Instalación eléctrica (circuitos y tableros)	Revisión experto(instalador autorizado)	Edificio	
Bombas y estanques acumuladores de agua	Contrato mant. con instalador o especialista	Edificio	
Ascensores(sala de maquinas y cabinas)	Contrato mant. con instalador o especialista	Edificio	
Piscina(filtro, pintura y foco)	Contrato mant. con instalador o especialista	Edificio	
Jardines(iluminación y especies)	Contrato mant. con instalador o especialista	Edificio	
Calefacción(calderas ,boilers, termostatos, válvulas, uniones y cañerías)	Contrato mant. con instalador o especialista	Edificio	
Sala de basura(compactador y drenajes)	Revisión periódica de la conserjería	Edificio	
Lavandería(lavadora, secadora y sist,eléctrico)	Contrato mant. con instalador o especialista	Edificio	
Cámaras	Contrato de mant. de corrientes débiles	Edificio	
Alarmas	Contrato de mant. de corrientes débiles	Edificio	
Citofonia	Contrato de mant. de corrientes débiles	Edificio	
Portones(pintura ,mant motor, ruedas y brazos)	Contrato de mant. de corrientes débiles	Edificio	
Puertas de acceso	Contrato de mant. de corrientes débiles	Edificio	
Juegos(pintura y estructura)	Revisión periódica de la conserjería	Edificio	
Alcantarillados, rejillas y canaletas	Revisión periódica de la conserjería	Edificio	
iluminación	Revisión periódica de la conserjería	Edificio	
gimnasio	Revisión periódica de la conserjería	Edificio	

El objetivo de este **check list** es tomar conciencia dentro de la comunidad del edificio de las mantenciones que deben ejecutarse periódicamente, de los contratos de mantención que deben estar contratados y de las rutinas que debe ejecutar la conserjería Esperando que esta información sea de su utilidad, se despide atentamente

Francisco Villalobos
Jefe de Servicio Atención a Clientes
Simonetti



Señore
Comité de Administración.
Administrador.

Presente

De nuestra consideración
Junto con saludarlos y con el objeto de ayudarlos en las pautas de
mantención de sus viviendas, deseamos informarle acerca de las medidas
preventivas, que se debieran realizar.

Elementos	Actividad		VºBº
Barnices de puertas y guardapolvos	Pintar cada 2 años	Depto.	
Barandas metálicas	Pintar cada año	Depto.	
Cielo de baños y cocinas	Pintar cada 2 años	Depto.	
Cielo de dormitorios y living comedor	Pintar cada 3 años	Depto.	
Sifones de lavamanos y lavaplatos	Limpiar	Depto.	
Inyectores de cocina y artefactos a gas	Limpiar	Depto.	
Muros exteriores	Revisar	Depto.	
Grifería	Revisar	Depto.	
Sellos de lavaplatos, tinas y lavamanos	Revisar	Depto.	
Fragües de cerámicas en pisos y muros	Revisar	Depto.	
Bisagras y cerraduras	Lubricar	Depto.	
Manefolt de calefacción del departamento	Revisar	Depto.	

Esperando que esta información sea de su utilidad, se despide atentamente.

Francisco Villalobos
Jefe de Servicio Atención a Clientes
Simonetti



Señores
Comité de Administración.
Administrador.

Presente

De nuestra consideración
Junto con saludarlos y con el objeto de ayudarlos en las pautas de
mantención de sus viviendas, deseamos informarle acerca de las medidas
preventivas, que se debieran realizar en el último trimestre del año.

Elementos	Actividad		VºBº
Sifones de lavamanos y lavaplatos	Limpiar	Depto.	
Alfombras	Limpiar	Depto.	
Cerraduras de puertas y ventabas	Revisar	Depto.	
Alarma de robo	Revisar	Depto.	
Instalación eléctrica	Revisar	Depto.	

Esperando que esta información sea de su utilidad, se despide atentamente.

Francisco Villalobos
Jefe de Servicio Atención a Clientes
Simonetti