



MODELO 01 • PROPIETARIOS

Informe patrimonial

Una visión clara del patrimonio: inmuebles, acuerdos y próximas decisiones. Complete con información documentada; acuerde la periodicidad y el alcance con los propietarios.

01 Identificación y objetivos

Período revisado

Persona responsable del informe

Propietario / familia / copropietarios

Inmuebles incluidos

Objetivos y prioridades acordados

Alcance del servicio y autorizaciones vigentes

02 Visión de los inmuebles

Complete este bloque por inmueble. Para varios activos, utilice una copia adicional de esta página.

Identificación / ubicación

Uso actual

Ocupación / contratos vigentes

Persona de contacto

Compromisos y vencimientos

Documentación revisada / información pendiente



MODELO 01 • PROPIETARIOS

Informe patrimonial

Recursos, conservación y acuerdos durante el período.

03 Rentas, gastos y compromisos

Ingresos documentados del período

Pagos y cobros pendientes

Presupuestos y reservas aprobados

Gastos documentados del período

Compromisos para el siguiente período

Información por confirmar con contador o asesor

04 Conservación y mejoras

Estado y necesidades reportadas por inmueble

Avances y resultados documentados

Alternativas de mejora y cotizaciones por revisar

Trabajos aprobados / responsable / fechas

Pendientes / responsable / próximo seguimiento

Verificaciones técnicas pendientes

05 Gobierno y acuerdos

Decisiones aprobadas por los propietarios

Acuerdos entre copropietarios

Solicitudes de inquilinos y acuerdos relacionados

Límites y responsables de autorización

Coordinación jurídica, fiscal, contable o sucesoria



MODELO 01 · PROPIETARIOS

Informe patrimonial

Decisiones por tomar y continuidad del patrimonio.

06 Próximas decisiones

Prioridad

Hechos y documentos de respaldo

Alternativas a considerar

Presupuesto o alcance por aprobar

Propietario o representante que decide

Profesional que debe revisar

Fecha acordada para decidir

07 Cierre y continuidad

Trabajos o asuntos cerrados durante el período

Resultado y documentación de cierre

Pendientes que pasan al siguiente período

Responsables y fechas de seguimiento

Personas informadas

Fecha de la próxima revisión