



ACTA DE PREENTREGA

Empresa: _____ Proyecto: _____ Hoja: _____ De _____
 Inmueble: _____ Responsable de la preentrega: _____
 Zona común: _____ Responsable de recibir: _____
 Otras: _____ Fecha: _____

Se recibió el inmueble de referencia:

- a. A entera satisfacción
- b. Con observaciones, que se describen a continuación:

ACTIVIDAD POR REALIZAR	FECHA LÍMITE DE REPARACIÓN DD/MM/AAAA	OBSERVACIONES O TRATAMIENTO DADO	REVISADO CON V.º B.º
------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	----------------------

Comentarios: _____

Por el responsable de recibir:

Por el responsable de entregar:

Firma: _____

Firma: _____

Figura 2. Acta de preentrega

FORMULARIO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES

Empresa: _____

N.º de consecutivo:	Fecha de solicitud: (dd/mm/aaaa):	Proyecto:	Fecha de entrega inmueble: (dd/mm/aaaa):
Propietario:	Teléfono residencia	Teléfono oficina:	Dirección:

Solicitud en: Inmueble N.º _____ Zona común: _____ Bloque N.º _____

Otra: _____

Origen de la solicitud: Carta Llamada Visita E-mail Entrega Sitio web

N.º	PROGRAMACIÓN DE VISITA		DETALLE TÉCNICO			Con prioridad √	Con garantía SÍ/NO	RESPONSABLE REPARACIÓN	FECHA EJECUCIÓN DD/MM/AA	Revisión interna √
	FECHA DD/MM/AA	RESPONSABLE	ELEMENTO SOBRE EL QUE SE RECLAMA	DAÑO	UBICACIÓN					

RECIBO DE REPARACIÓN POSVENTA:

Recibimos a SATISFACCIÓN los trabajos anteriormente descritos _____

OBSERVACIONES _____

Figura 3. Formulario para la atención de las reclamaciones