

# Reglamentación leyes 941 / 3254 / 3291

B.O. 20/07/10 Decreto N° 551/10 – Buenos Aires, 13 de julio de 2010

**VISTO:** Las Leyes N° 941 y sus modificatorias N° 3.254 y 3.291, las Leyes N° 757 y 1.845, los Decretos N° 706/03 y N° 179/10 y el Expediente N° 482.187/10, y **CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 941 creó el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, imponiendo la obligatoriedad de inscripción como condición para el ejercicio de la administración de consorcios, así como diversas obligaciones para los Administradores, y estableciendo un régimen de sanciones por incumplimientos a la ley;

Que por Decreto N° 706/03 se aprobó la reglamentación de la citada ley;

Que aquella norma legal fue modificada por las Leyes N° 3.254 y 3.291, que introdujeron cambios sustanciales en la norma de origen;

Que por Decreto N° 179/10 se modificó al estructura organizativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros, estableciendo entre las responsabilidades primarias de la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor la de "Administrar e implementar los registros necesarios para la defensa y protección al consumidor"; Que en atención a las modificaciones introducidas al régimen vigente resulta necesario dictar una nueva reglamentación, que permita una mejor aplicación de la norma legal que nos ocupa;

Que asimismo procede dotar a la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor de las herramientas idóneas para un mejor cumplimiento de sus funciones, en este caso las relativas al Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal;

Que en este orden de ideas corresponde designar a la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor como autoridad de aplicación de la Ley N° 941, y facultarla a dictar las normas complementarias que resulten necesarias;

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 102 y 104 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

**EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES DECRETA**

**Artículo 1º.**– Apruébase la Reglamentación de la Ley N° 941

–texto conforme Leyes N° 3.254 y 3.291–, la que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto.

**Artículo 2º.**– El cumplimiento de las obligaciones que surgen de las modificaciones introducidas en la Ley N° 941 por la Ley N° 3.254 debe hacerse efectivo dentro del plazo final, único e improrrogable de cuarenta y cinco (45) días, a contar desde la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

Las adecuaciones que corresponda realizar deben instrumentarse inexcusablemente en la primer Asamblea Ordinaria, o en su caso en una Asamblea Extraordinaria, en la primera liquidación de expensas o en la primera contratación de servicios, respectivamente, a realizarse con posterioridad al vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior.

Cumplido dicho plazo, resultará aplicable a tales incumplimientos lo previsto por el Capítulo IV de la ley que por el presente se reglamenta.

**Artículo 3º.**– Los Administradores que se encuentren inscriptos en el Registro con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la reglamentación que por el presente se aprueba, deben acreditar dentro de los cuarenta y cinco (45) días de dicha fecha su inscripción en un curso de capacitación en los términos del inciso f) del artículo 4º de la Ley.

**Artículo 4º.**– Designase a la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor como autoridad de aplicación de la Ley N° 941 –texto conforme Leyes N° 3.254 y 3.291–, quedando facultada para dictar las normas instrumentales e interpretativas necesarias para la mejor aplicación del citado régimen legal y la presente reglamentación.

**Artículo 5º.**– El presente Decreto es refrendado por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.

**Artículo 6º.**– Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, y para su conocimiento y demás efectos, remítase a la Jefatura de Gabinete de Ministros, a la Subsecretaría de Atención Ciudadana, y a la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor. Cumplido archívese.

## Ley N° 941 – GCBA / Decreto N° 551/10

Texto ordenado con las leyes 3.254 y 3.291

### Capítulo I – Registro

**Ley – Art. 1º.**– **Registro:** Créase el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, a cargo de la máxima autoridad del Gobierno de la Ciudad en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

**Decreto – Art. 1º.**– *El Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal (el Registro) funciona en el ámbito de la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor.*

**Ley – Art. 2º.**– **Obligación de inscripción:** La administración de consorcios no puede ejercerse a título oneroso ni gratuito sin la previa inscripción en el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

**Decreto – Art. 2º.**– *Se entiende que hay administración onerosa cuando el desempeño de la administración de un consorcio de Propiedad Horizontal (el Consorcio) es efectuado a cambio de una contraprestación, sea ésta en dinero o en especie. Asimismo, se considera administración onerosa la compensación de expensas, así como toda compensación de gastos que no se encuentre debidamente respaldada por documentos tales como facturas o tickets conforme la normativa vigente.*

*Se entiende que hay administración gratuita siempre que el desempeño de la administración del Consorcio sea efectuada ad honorem. La autoridad de aplicación puede inscribir de oficio en el Registro a aquellos Administradores de consorcio que por su condición se encuentren obligados a hacerlo, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.*

**Ley – Art. 3º.**– **Administradores/as Voluntarios/as:** Se denominan Administradores/as Voluntarios/as a todos/as aquellos/as propietarios/as que residan en unidades funcionales de edificios y cumplan la

función de Administrador sin percibir retribución alguna.

**Decreto – Art. 3º.**– *La administración voluntaria y gratuita sólo puede ser desempeñada por copropietarios o sus apoderados, que residan o tengan el asiento principal de sus negocios en el inmueble administrado. El poder puede ser otorgado ante escribano público o ante la autoridad de aplicación, en la forma que dispongan las normas complementarias que al efecto se dicten.*

**Ley – Art. 4º.**– Requisitos para la inscripción: Para poder inscribirse, los Administradores de consorcios deben presentar la siguiente documentación:

- Nombre y apellido o razón social. Para el caso de personas de existencia ideal, adicionalmente: copia del contrato social, modificaciones y última designación de autoridades, con sus debidas inscripciones.
- Constitución de domicilio especial en la Ciudad.
- Número de C.U.I.T.
- Certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal. En el caso de las personas jurídicas, la reglamentación deberá establecer qué autoridades de las mismas deben cumplir con este requisito.
- Informe expedido por el Registro de Juicios Universales.
- Certificado de aprobación de un curso de capacitación en administración de consorcios de propiedad horizontal, en el modo y forma que establezca la reglamentación de la presente.

Los/las Administradores/as voluntarios/as gratuitos/as solo deberán presentar:

- Original y copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia certificada del acta de asamblea la cual deberá contener los datos del consorcio, cantidad de unidades funcionales del mismo y designación ad honorem como Administrador. Asimismo, descripción

de la unidad funcional de la cual es propietario con su número de matrícula del Registro de Propiedad Inmueble o, en su defecto, simple declaración jurada de la totalidad de los copropietarios.

**Decreto – Art. 4º.**– *Para inscribirse en el Registro, los Administradores de consorcio deben completar una solicitud de inscripción conforme lo determine la autoridad de aplicación, la que pasará a integrar el legajo personal de cada inscripto.*

*Se tendrán por válidas y vinculantes para los Administradores, sea su actuación onerosa o gratuita, todas las notificaciones efectuadas al domicilio constituido ante la autoridad de aplicación.*

*El Número de CUIT debe acreditarse mediante constancia vigente, emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).*

*El Certificado Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal debe presentarse obligatoriamente en forma anual. Para las personas jurídicas debe ser cumplido por todos aquellos que ejerzan la representación y administración de las mismas, de acuerdo con sus estatutos sociales.*

*La autoridad de aplicación imparte, organiza y/o supervisa –conforme a las normas complementarias que al efecto dicte– cursos de capacitación en administración de consorcios de propiedad horizontal. En todos los casos se valorará especialmente su diseño curricular, programas, carga horaria y actualización.*

*Los Administradores voluntarios gratuitos acreditan su designación ad honorem mediante copia certificada del Acta de Asamblea con los requisitos establecidos en el inc. b) del último párrafo del artículo 4º de la Ley, o mediante la exhibición del Libro de Actas original.*

**Ley – Art. 5º.– Impedimentos:** No pueden inscribirse en el Registro o mantener la condición de activo:

- a. Los inhabilitados para ejercer el comercio.
- b. Los fallidos y concursados hasta su rehabilitación definitiva.
- c. Los sancionados con pena de exclusión, antes de pasados cinco (5) años desde que la medida haya quedado firme.
- d. Los inhabilitados por condena penal por delitos dolosos relacionados con la administración de intereses, bienes o fondos ajenos, mientras dure la inhabilitación.

**Decreto – Art. 5º.**– *La inexistencia de los impedimentos establecidos en el artículo 5º de la Ley se acredita mediante el informe expedido por el Registro de Juicios Universales (artículo 4º, inc. e, de la Ley) y por los certificados emitidos por la autoridad competente, según el caso, en la forma y condiciones que determine la autoridad de aplicación.*

*En caso de concurso preventivo, el interesado debe acreditar que no está inhabilitado para ejercer el comercio mediante certificación expedida por el juzgado interviniente. Esta certificación debe ser presentada anualmente.*

*La autoridad de aplicación puede dar de baja la matrícula de todo Administrador que, por averiguación de oficio, denuncia de consorcista y/o informe judicial o administrativo se compruebe se encuentra alcanzado por algún impedimento.*

**Ley – Art. 6º.– Certificado de Acreditación:** El Administrador sólo puede acreditar ante los consorcios su condición de inscripto en el Registro, mediante un certificado emitido a su pedido, cuya validez es de treinta (30) días. En dicha certificación deben constar la totalidad de los datos requeridos al peticionante en el Art. 4º de la presente Ley, así como las sanciones que se le hubieran impuesto en los dos (2) últimos años.

El/la Administrador/a debe presentar ante el consorcio el certificado de acreditación en la asamblea ordinaria o extraordinaria que se realice a fin de considerar su designación.

**Decreto – Art. 6º.**– *El certificado de acreditación se emite en la forma y condiciones que determine la autoridad de aplicación.*

*El certificado de acreditación se renueva en forma anual, siempre que el Administrador cumpla con la declaración jurada. No obstante, el Administrador puede requerir a la autoridad de aplicación una constancia actualizada del certificado para presentar en la asamblea ordinaria o extraordinaria que se realice a fin de considerar su designación.*

**Ley – Art. 7º.– Publicidad del Registro:** El Registro es de acceso público, gratuito y debe estar disponible para su consulta en la página web del Gobierno de la Ciudad.

Asimismo, la reglamentación establecerá los lugares físicos de consulta.

**Decreto – Art. 7º.**– *La consulta de los datos del Registro puede efectuarse en su sede y en los Centros de Gestión y Participación Comunal, en la forma y condiciones que determine la autoridad de aplicación y con los recaudos establecidos en la Ley N° 1.845, si correspondiere.*

## Capítulo II – Obligaciones del Administrador

**Ley – Art. 8º.– Presentación de constancia de inscripción:** El/la Administrador/a debe presentar anualmente una constancia de inscripción del certificado de inscripción en el Registro actualizado en la asamblea ordinaria. En dicha oportunidad hará entrega de una copia de la presente ley al consorcio de propietarios presentes. De igual forma procederá en cualquier asamblea donde se considere su designación o continuidad.

**Decreto – Art. 8º.**– *Para la actualización del certificado de inscripción es requisito indispensable la presentación de las correspondientes declaraciones juradas, en la forma y condiciones que establezca la autoridad de aplicación.*

*La copia de la Ley y su reglamentación debe entregarse a todos los propietarios presentes en la primera asamblea ordinaria a celebrarse a partir de la vigencia de la presente reglamentación, con constancia en el acta del acuse de recibo. Si el Consorcio así lo dispusiere, o a requerimiento expreso del copropietario interesado, debe efectuarse la entrega en posteriores asambleas a los copropietarios ausentes en dicha asamblea.*

**Ley – Art. 9º.– Obligaciones del Administrador.** En el ejercicio de sus funciones deben:

a. Ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea de Propietarios conforme lo previsto por las normas vigentes.

**Decreto – Art. 9º.– a)** *Las decisiones de la Asamblea de Propietarios deben establecer el plazo de ejecución exigible al Administrador.*

b. Atender a la conservación de las partes comunes, resguardando asimismo la seguridad de la estructura del edificio conforme lo dispuesto por las normas vigentes.

**b)** *Las necesidades y requerimientos deben ser debidamente planteadas en Asamblea o notificadas al Consorcio por medio fehaciente. Del mismo modo deben documentarse las rechazadas por la Asamblea por falta de fondos u otros motivos ajenos al Administrador.*

c. Asegurar al edificio contra incendio y accidentes, al personal dependiente del Consorcio y terceros.

**c)** *La presentación de las respectivas pólizas y sus alcances se ajusta a lo que disponga la autoridad de aplicación.*

d. Llevar en debida forma, los libros del Consorcio conforme las normas vigentes.

**d)** *Los libros a que se refiere este inciso son: el libro de administración; libro de actas de asamblea; libro de sueldos y jornales, libro de órdenes, libro de registro de firma de copropietarios, libro de ascensores y todo aquel libro que se disponga la autoridad de aplicación. Deben estar rubricados conforme a la normativa vigente. Cuando esta lo autorice, los registros podrán llevarse en forma electrónica.*

e. Llevar actualizado un libro de Registro de Firmas de los Copropietarios, el que es exhibido al comienzo de cada Asamblea a fin que los copropietarios presentes puedan verificar la autenticidad de los poderes que se presenten.

**e)** *Los libros de Registro de Firmas de Copropietarios deben ser autorizados y llevar el formato que la autoridad de aplicación determine.*

f. Conservar la documentación del consorcio y garantizar el libre acceso de los consorcistas a la misma.

**f)** *Formulada la solicitud por el consorcista, el Administrador debe otorgar la vista de la documentación requerida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.*

g. Denunciar ante el Gobierno de la Ciudad, toda situación antirreglamentaria y las obras ejecutadas en el edificio que administra sin el respectivo permiso de obra o sin aviso de obra, según corresponda conforme las normas vigentes.

**g)** *A los fines de la reglamentación del presente inciso el deber de denuncia se refiere a situaciones y obras ejecutadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente reglamentación.*

*La autoridad de aplicación establece los plazos y procedimientos aplicables.*

*La denuncia debe ser comunicada a los consorcistas en la primer Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.*

h. Depositar los fondos del consorcio en una cuenta bancaria a nombre del Consorcio de Propietarios, salvo disposición contraria de la asamblea de propietarios.

**h)** *La primer Asamblea Ordinaria inmediatamente posterior a la entrada en vigencia de la presente reglamentación, que designe al Administrador o le renueve el mandato, debe decidir la apertura de cuenta bancaria a nombre del Consorcio, o la continuidad de la cuenta ya existente.*

*La cuenta debe tener como autorizados al Administrador y a un miembro del Consejo de Administración designado por Asamblea; si el*

*Consortio no cuenta con Consejo de Administración la Asamblea debe designar a un consorcista como autorizado.*

*El Administrador y el autorizado actúan en forma conjunta.*

i. La gestión del Administrador de Consorcios de Propiedad Horizontal debe, siempre que la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria lo disponga, ser auditada contablemente y acompañada de un informe de control de gestión realizados por Profesionales de Ciencias Económicas.

De igual forma, la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria podrá disponer la realización de una auditoría legal a cargo de un Profesional del Derecho.

Para lo dispuesto en los párrafos anteriores se deberá observar que los profesionales posean matrícula habilitante en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su firma estar legalizada de acuerdo con la normativa correspondiente.

*j) El auditor sólo puede ser designado por la Asamblea, siendo esta facultad indelegable.*

j. Convocar a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias conforme a los reglamentos de copropiedad, bajo pena de nulidad, especificando lugar, día, temario y horario de comienzo y finalización. En la misma se adjuntará copia del acta de la última asamblea realizada.

*j) El horario de finalización de la asamblea se consigna en la convocatoria de modo tentativo, pudiendo en el mismo acto de inicio definirse su duración válida. En ningún caso, puede disponerse un plazo de finalización menor al consignado en la convocatoria.*

*Si a la hora establecida para la finalización de la asamblea quedaran pendientes de tratamiento puntos incluidos en el orden del día, se hace un cuarto intermedio que no puede ser de más de ocho (8) días corridos. Los presentes quedan notificados de la nueva fecha y hora sin más requisito que la firma del acta.*

k. En caso de renuncia, cese o remoción, debe poner a disposición del consorcio, dentro de los diez (10) días, los libros y documentación relativos a su administración y al consorcio, no pudiendo ejercer en ningún caso, la retención de los mismos.

*k) El Administrador puede, por razones fundadas, requerir una única prórroga por un plazo máximo de diez (10) días corridos.*

*Los libros y documentación deben quedar a disposición del Consorcio en el domicilio que a tal fin fije la Asamblea que remueve, acepta la renuncia o dispone el cese del Administrador.*

l. Los recibos de pagos de expensas deben ser numerados y contener los siguientes datos:

- a) Denominación y domicilio del consorcio.
- b) Piso y departamento.
- c) Nombre y apellido del/a propietario/a.
- d) Mes que se abona, período o concepto.
- e) Vencimiento, con su interés respectivo.
- f) Datos del/a Administrador/a, firma y aclaración, CUIT y número de inscripción en el Registro.
- g) Lugar y formas de pago.

m. En caso de juicios con sentencia favorable al Consorcio de Propietarios, el Administrador debe depositar en la cuenta bancaria del Consorcio los montos totales percibidos dentro de los dos (2) días hábiles desde su recepción.

*m) Toda la documentación relativa al cobro de una sentencia favorable al Consorcio, y la correspondiente constancia del depósito en la cuenta bancaria del Consorcio, debe encontrarse a disposición de los consorcistas en la primer Asamblea Ordinaria o Extraordinaria que se celebre con posterioridad a aquel.*

**Ley – Art. 10º.– De las liquidaciones de expensas:** Las liquidaciones de expensas contendrán:

a. Datos del Administrador (nombre, domicilio, teléfono, C.U.I.T. o C.U.I.L., N° de inscripción en el Registro).

**Decreto – Art. 10º.– a) El domicilio consignado por el Administrador en la liquidación de expensas debe coincidir con el domicilio especial constituido en el Registro al momento de inscripción o, en su caso, comunicado con el correspondiente formulario de cambio de domicilio.**

b. Datos del consorcio, con el N° de C.U.I.T. y Clave de Identificación en el Sindicato Único de Trabajadores de Edificios de Renta y Horizontal.

c. Detalle de los ingresos y egresos del mes anterior y el activo o pasivo total.

d. Nombre y cargo del personal del consorcio, indicando categoría del edificio, N° de C.U.I.L., sueldo básico, horas extras detalladas, período al que corresponde el pago, detalles de descuentos y aportes por cargas sociales a cargo del consorcio.

*d) La presente obligación puede ser cumplimentada acompañando copia del recibo de sueldo correspondiente. En caso de existir deudas, moratorias y/u otra situación irregular respecto a los aportes y contribuciones, debe ser consignado con su fecha, monto, número de cuota o plan correspondiente.*

e. Detalle de los pagos por suministros, servicios y abonos a contratistas, indicando nombre de la empresa, dirección, N° de C.U.I.T. o C.U.I.L., N° de matrícula, trabajo realizado, elementos provistos, importe total y en su caso, cantidad de cuotas y número de cuota que se abona.

*e) Deben acreditarse mediante copia de factura con número y fecha correspondiente o, en su caso, el detalle de la misma.*

f. Detalle de pagos por seguros, indicando nombre de la compañía, número de póliza, tipo de seguro, elementos asegurados, fechas de vencimiento de la póliza y número de la cuota que se abona.

g. El recibo del Administrador por el cobro de sus honorarios, detallando N° de C.U.I.T., número de inscripción en el Registro de Administradores, consignando su situación fiscal, importe total y período al que corresponde.

*g) El recibo o factura debe encontrarse a disposición de los consorcistas en la Asamblea Ordinaria convocada para la rendición de cuentas, o cada vez que sea requerido de manera fehaciente.*

h. En caso que existieran juicios por cobro de expensas o por otras causas en los que el Consorcio sea parte, se indicará en la liquidación mensual todos los datos del mismo (número de juzgado interviniente y expediente, carátula, objeto y estado) y capital reclamado.

i. Incluir el resumen de movimientos de la cuenta bancaria del Consorcio correspondiente al mes anterior.

**Ley – Art. 11º.– Requisitos para contratar:** Los Administradores de consorcios no pueden contratar ni someter a la consideración del consorcio los presupuestos de provisión de bienes, servicios o realización de obras que no reúnan los siguientes requisitos:

a. Título y/o matrícula del prestador o contratista, cuando la legislación vigente así lo disponga.

b. Nombre, domicilio, datos identificatorios y fotocopia de la inscripción en AFIP y ANSES del prestador del servicio o contratista.

c. Descripción detallada de precios, de los materiales y de la mano de obra, por separado.

d. El plazo en el que se realizará la obra o se prestará el servicio.

e. Si se otorga o no garantía y en su caso, el alcance y duración de esta.

f. El plazo para la aceptación del presupuesto manteniendo el precio.

g. Seguros de riesgos del trabajo del personal a cargo del prestador o contratista, en los casos que así lo exija la legislación vigente y de responsabilidad civil.

Cuando se contrate a trabajadores autónomos, las pólizas deben estar endosadas a favor del consorcio.

Los Administradores deben exigir original de los comprobantes correspondientes, y guardar en archivo copia de los mismos por el plazo mínimo de dos (2) años, salvo que la Asamblea disponga uno mayor.

En aquellos casos en que la necesidad de la reparación sea de urgencia o para evitar daños mayores el/la Administrador/a podrá exceptuarse del cumplimiento de los requisitos previos en este artículo limitando la intervención a lo indispensable y sometiendo el resto a lo prescripto.

**Decreto – Art. 11.– En caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos por el artículo 11 de la Ley por causas atribuibles a los consorcistas, no imputables al Administrador, éste sólo puede demostrar dicha situación mediante acta de Asamblea.**

*A los fines de la excepción prevista en el último párrafo del artículo que por el presente se reglamenta, se consideran reparaciones de urgencia las necesarias para evitar o solucionar un grave riesgo, o temor de daño serio e inminente sobre bienes de copropietarios, ocupantes o terceros, o cuando producido un deterioro o avería en el edificio éste ocasione grave daño y las reparaciones deban realizarse de inmediato para hacer cesar el perjuicio.*

*La presentación de las respectivas pólizas de seguros y sus alcances se ajusta a lo que disponga la autoridad de aplicación.*

**Ley – Art. 12º.– Declaración jurada:** Los/as Administradores/as inscriptos/as en el Registro creado por esta ley, deben presentar anualmente un informe con el siguiente contenido, el que tendrá carácter de declaración jurada:

a. Listado actualizado de los consorcios que administra, consignando si lo hace a título gratuito u oneroso.

b. Copia de las actas de asamblea relativas a rendiciones de cuentas.

c. Detalle de los pagos de los aportes y contribuciones previsionales, de seguridad social, y cualquier otro aporte de carácter obligatorio, seguro de riesgo de trabajo y cuota sindical si correspondiese, relativos a los trabajadores de edificios dependientes de cada uno de los consorcios que administra.

d. Detalle de los pagos efectuados en concepto de mantenimientos e inspecciones legalmente obligatorios.

e. Declaración jurada patrimonial ante el consorcio y aprobada por este, destinado a garantizar sus responsabilidades como Administrador. Esta declaración podrá sustituirse por la constancia de la constitución a favor del consorcio de propietarios, a cargo del Administrador, de un seguro de responsabilidad profesional emitido por una compañía de seguros.

Se exceptúa de las obligaciones impuestas en este artículo a los/as Administradores/as voluntarios/as gratuitos/as.

**Decreto – Art. 12.–** *Todo dato consignado en la declaración jurada es susceptible de control por la autoridad de aplicación.*

*La inclusión de datos, informaciones o documentos falsos, no veraces o contrarios a la normativa aplicable se considera incumplimiento y hace pasible de la aplicación de sanciones, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.*

*Junto con la declaración jurada el Administrador debe acompañar la actualización del certificado del Registro de Juicios Universales, del Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal, y del certificado de aprobación y/o actualización del curso de capacitación en administración de consorcios de propiedad horizontal. Asimismo debe actualizar el domicilio constituido, y la constancia de CUIT.*

### Capítulo III – Del mandato de administración

**Ley – Art. 13º.– Duración:** El Administrador, salvo disposición en contrario establecida en el Reglamento de Copropiedad y Administración de cada consorcio, tendrá un plazo de hasta un (1) año para el ejercicio de su función, pudiendo ser renovado por la asamblea ordinaria o extraordinaria, con la mayoría estipulada en el mencionado Reglamento o en su defecto por los dos tercios de los/as Propietarios/as presentes, con mínimo quórum.

Puede ser removido antes del vencimiento del plazo de mandato con la mayoría prevista a tal efecto en el Reglamento de Copropiedad. El término de un año regirá a partir de la aprobación de esta Ley.

**Decreto – Art. 13.–** *El plazo de ejercicio de la función de Administrador, cualquiera sea éste, comienza a contarse desde la fecha que disponga la asamblea ordinaria o extraordinaria que lo designe. Si la asamblea no lo estableciera, el plazo se cuenta desde la fecha de celebración de la misma.*

*Antes del cumplimiento del plazo del mandato, el Administrador debe llamar a asamblea para decidir sobre su renovación y, de ser pertinente, el plazo por el que se llevará a cabo. Cumplido el plazo de mandato, de no realizarse asamblea se da por concluido el mismo bajo exclusiva responsabilidad del Administrador, quedando los consorcistas habilitados para autoconvocarse y dar solución a la situación planteada con el quórum establecido en el reglamento de copropiedad o, en su defecto, por los dos tercios de los propietarios presentes, con mínimo quórum.*

**Ley – Art. 14º.– De los honorarios:** Los honorarios del Administrador son acordados entre el Administrador y la Asamblea de Propietarios, sin ninguna otra entidad o Cámara que los regule y sólo podrán ser modificados con la aprobación de la Asamblea Ordinaria, o en su caso la Extraordinaria convocada al efecto y por la mayoría dispuesta en el Reglamento de Copropiedad. A falta de disposición se requerirá mayoría absoluta.

### Capítulo IV – Régimen de infracciones y de sanciones

**Ley – Art. 15º.– Infracciones:** Son infracciones a la presente Ley:

a. El ejercicio de la actividad de Administrador de consorcios de propiedad horizontal sin estar inscripto en el Registro creado por la presente ley, con excepción de lo dispuesto en el Art. 3º.

b. La contratación de provisión de bienes o servicios o la realización de obras prestatadores que no cumplan con los recaudos previstos en el artículo 11.

c. El falseamiento de los datos a que se refiere el artículo 4º.

d. El incumplimiento de las obligaciones impuestas por los artículos 9º y 10, cuando obedecieran a razones atribuibles al Administrador.

e. El incumplimiento de la obligación impuesta por el Art. 6º in fine.

f. Para el caso de los Administradores a título voluntario/gratuito, la única infracción será la no inscripción en el Registro.

g. El incumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 12.

**Ley – Art. 16º.– Sanciones:** Las infracciones a la presente Ley se sancionan con:

a. Multa cuyo monto puede fijarse entre uno (1) y cien (100) salarios correspondientes al sueldo básico de la menor categoría de los

encargados de casas de renta y propiedad horizontal sin vivienda.

b. Suspensión de hasta nueve (9) meses del Registro;

c. Exclusión del Registro.

Se puede acumular la sanción prevista en el inciso a) con las sanciones fijadas en los incisos b) y c).

En la aplicación de las sanciones se debe tener en cuenta como agravantes, el perjuicio patrimonial causado a los administrados y, en su caso, la reincidencia.

Se considera reincidente al sancionado que incurra en otra infracción de igual especie, dentro del período de dos (2) años subsiguientes a que la sanción quedara firme.

### Capítulo V – Procedimiento administrativo

**Ley – Art. 17º.– Denuncia.** La autoridad de aplicación debe recepcionar las denuncias correspondientes o actuar de oficio cuando toma conocimiento de la posible comisión por parte de los Administradores de actos contrarios a la presente ley.

**Ley – Art. 18º.– Instrucción del sumario.** Recibida la denuncia, si la autoridad de aplicación encontrare mérito suficiente en la misma ordenará la instrucción del correspondiente sumario e imputará al denunciado.

La imputación debe contener inexcusablemente:

a. Una relación circunstanciada y sucinta de los hechos en que se basa.

b. La cita precisa de la norma presuntamente infringida.

c. El plazo para formular el descargo correspondiente y proponer prueba.

**Ley – Art. 19º.– Prueba.** En cada uno de los supuestos se da traslado al infractor mediante cédula por diez (10) días para que formule el descargo correspondiente y ofrezca la prueba de la que pretenda valerse. Notificado o vencido el plazo dado para ello, el instructor procede a recibir la causa a prueba, determinando aquella que resulta admisible, con los siguientes requisitos: La prueba es admitida sólo en el caso de existir hechos controvertidos y siempre que no resulten manifiestamente inconducentes.

» Contra la resolución que deniega medidas de prueba solo procede el recurso de reconsideración.

» La prueba debe producirse dentro del término de diez (10) días hábiles, prorrogables cuando exista causa justificada, teniéndose por desistidas aquellas no producidas dentro de dicho plazo por causa imputable al sumariado.

» Es responsabilidad de la parte solicitante, la confección, suscripción y diligenciamiento de los oficios, así como los gastos, costos y costas que demande para el cumplimiento de la prueba informativa que solicite, así como la citación y comparecencia de los testigos que se ofrezca, todo bajo apercibimiento de tenerlo por desistido.

**Ley – Art. 20º.– Resolución.** Concluidas las diligencias sumariales, previo informe final del instructor, la autoridad de aplicación dicta resolución definitiva dentro de los veinte (20) días hábiles. La misma será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Ley – Art. 21º.–** En todo aquello no previsto en las disposiciones que anteceden, serán de aplicación en forma supletoria las previsiones contenidas en la Ley 757 sobre procedimiento para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y lo dispuesto por el Decreto 1.510/1997, de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Ley – Art. 22º.– Prescripción:** Las acciones y sanciones emergentes de la presente ley prescriben en el término de tres (3) años contados a partir de la comisión de la infracción o la notificación de la sanción pertinente.

### Cláusulas transitorias:

Primera: Los actuales Administradores de consorcios deben inscribirse en el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal dentro de los noventa (90) días corridos, contados a partir de la reglamentación de la presente Ley.

Segunda: Los Administradores deben acreditar su calidad de inscriptos en el Registro creado por la presente ley, en la totalidad de los consorcios donde presten servicios, al comienzo de la primera asamblea ordinaria o extraordinaria que se realice en cada uno de ellos, a partir de la puesta en funcionamiento del Registro Asimismo, en tal oportunidad, deben entregar a los consorcistas una copia de la presente ley.

Tercera: El Poder Ejecutivo debe reglamentar la presente ley dentro de los noventa (90) días, a partir de la publicación de la misma en el Boletín Oficial.

**Ley – Art. 14º.–** Comuníquese, etc.

**Decreto Nº 551/10 13/7/2010, publicado el 20/7/2010 en el Boletín Oficial CABA**