

LEY M – Nº 941

CAPITULO I REGISTRO

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 4º - *Requisitos para la inscripción* - Para poder inscribirse, los administradores de consorcios deben presentar la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Constitución de domicilio especial en la Ciudad.
- c) Número de C.U.I.T.
- d) 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.
- e) Informe expedido por el Registro de Juicios Universales.
- f) 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:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad
- b) 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.

Artículo 5° - *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.

Artículo 6° - *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 Artículo 4° 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.

Artículo 7° - *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.

CAPITULO II OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR

Artículo 8° - *Presentación de constancia de inscripción* - El/la administrador/a debe presentar anualmente una constancia 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.

Artículo 9° - *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.
- 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.
- c) Asegurar al edificio contra incendio y accidentes, al personal dependiente del Consorcio y terceros.

- d) Llevar en debida forma, los libros del Consorcio conforme las normas vigentes.
- 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.
- f) Conservar la documentación del consorcio y garantizar el libre acceso de los consorcistas a la misma.
- 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.
- h) Depositar los fondos del consorcio en una cuenta bancaria a nombre del Consorcio de Propietarios, salvo disposición contraria de la asamblea de propietarios.
- 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 auditoria 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) 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.
- 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.
- 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.

Artículo 10 - *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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Artículo 11 - *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.

Artículo 12 - *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.

CAPÍTULO III DEL MANDATO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 13 – *Duración* - El administrador designado en el reglamento de propiedad horizontal cesa en oportunidad de la primera asamblea si no es ratificado por ella. La primera asamblea debe realizarse dentro de los noventa (90) días de cumplidos los dos (2) años de otorgamiento de reglamento o del momento en que se encuentren ocupadas el cincuenta por ciento de las unidades funcionales, lo que ocurra primero.

El administrador tiene un plazo de un año para el ejercicio de su función.

Es designado, su mandato puede ser renovado, y removido antes de su vencimiento, por asamblea ordinaria o extraordinaria con la mayoría absoluta establecida en el artículo 2060 del Código Civil y Comercial de la Nación #.

Artículo 14 - *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

Artículo 15 - *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 con prestadores 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.

Artículo 16 - *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.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 17 - *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.

Artículo 18 - *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.

Artículo 19 - *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.

Artículo 20 - *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.

Artículo 21 - *Aplicación Supletoria* - 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

Artículo 22 - *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.

LEY M – Nº 941	
TABLA DE ANTECEDENTES	
Artículo del Texto Definitivo	Fuente
1º/12	Texto Consolidado
13	Ley Nº 5.932, art. 1º
14/22	Texto Consolidado

LEY M – Nº 941		
TABLA DE EQUIVALENCIAS		
Número de Artículo del Texto Definitivo	Número de Artículo de Referencia (Ley Nº 941, Texto Consolidado)	Observaciones
La numeración de los artículos del presente Texto Definitivo corresponde a la numeración del Texto Consolidado Ley Nº 5.666		

Observaciones Generales

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Se deja constancia que el Texto Consolidado es el aprobado por Ley Nº 5.666.