



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2023 - Año de la democracia Argentina

Disposición

Número:

Referencia: Disposición reglamentaria - Ley N° 14701

Visto el expediente N° EX-2023-13087301- -GDEBA-DPPJMJDHGP, la Ley N° 14.701, su Decreto reglamentario N° 1.734/2022, y

CONSIDERANDO:

Que, por el ANEXO I del Decreto mencionado en el Visto, se designa a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 14.701, facultándola a dictar normas interpretativas, aclaratorias y complementarias necesarias para la aplicación de dicha ley;

Que, en el proceso de implementación y puesta en marcha del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal de la Provincia de Buenos Aires, es necesario dar operatividad a los procedimientos que permitan llevar adelante los alcances de la ley y plexo normativo general aplicable, de manera armónica con la actividad regulada, las normas nacionales y provinciales vigentes y las finalidades pretendidas en su puesta en marcha;

Que, la norma busca registrar, informar y fiscalizar la actuación de todas aquellas personas que de manera individual o asociadas mediante alguna forma jurídica administren consorcios de propiedad horizontal; por lo que se podrán registrar de oficio ante la existencia de alguna denuncia, a quienes desarrollen la administración de Consorcios de Propiedad Horizontal;

Que, resulta necesario realizar una distinción entre administradores profesionales o rentados, y aquellos que realizan sus tareas en virtud de integrar el consorcio como copropietarios, y aquellos que lo hacen por necesidades surgidas de relaciones familiares siendo designados en la división jurídica de un establecimiento o parcela con destino de viviendas de integrantes de esa familia -

hermanos ante el fallecimiento de los progenitores o donaciones en vida, descendientes o parientes cercanos-, supuesto este último en el que además de no existir una actividad profesional, la actuación amerita habilitar un régimen de registro simplificado en sus condiciones, mientras se mantenga esa situación de causa familiar, sin perjuicio de su obligatoria adecuación, si la misma se modificara;

Que, el legislador había ampliado la legitimación para actuar de los demás poseedores, por un título que debe acreditar. En esta materia el legislador provincial se adelantó a lo que luego el Artículo 2050 del Código Civil y Comercial dispusiera respecto de la obligación de expensas comunes, que ya no quedan sólo a cargo del propietario sino a quienes posean el inmueble bajo cualquier título. Las relaciones presentadas poseen diversidades y matices, que si bien habilitarán el acceso de una denuncia o reclamo, tendrán la verificación previa de: a) que el denunciante conozca expresamente los alcances y consecuencias de una falsa denuncia realizada ante un Registro Público; b) que no se trate de un relación de consumo, y c) que la temática en cuestión no sea de aquellas que deben resolverse en el ámbito de la comunidad; Pero aun así, los inquilinos son meros tenedores y no poseedores del inmueble;

Que, en materia de capacitación de los Administradores como condición excluyente para su inscripción inicial, se considerarán la experiencia acreditada del ejercicio de la actividad, y se tomarán como necesarios los cursos de actualización en cada una de las renovaciones anuales de la matrícula prevista en la ley;

Que, aquellas personas que puedan acreditar al momento de su inscripción el ejercicio de la actividad de administración por un plazo que permita presumir su idoneidad en la materia, el cual se ha estimado prudentemente en CINCO (5), años, estarán eximidos de acreditar la aprobación del curso de capacitación, sin perjuicio de la obligación subsistente en materia de actualización;

Que, en el caso de las personas jurídicas, y utilizando un instrumento que consagran otras leyes especiales, se utilizará la figura del Responsable Técnico, debiendo acreditarse la designación de uno en relación a una cantidad de consorcios razonable, siendo estos quienes deberán acreditar los cursos de capacitación y/o actualización para desarrollar su actividad;

Que, respecto de los cursos de actualización para la prevención de incendios y seguridad e higiene para los trabajadores habituales de los consorcios, la Ley N° 14.701 establece que deberán ser prestados por aquellas instituciones especializadas conformadas por representantes de todos los sectores de la actividad oficialmente reconocidos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, ante lo cual se invitará a esas personas a registrarse como tal y acreditar la vigencia de ese organismo nacional;

Que, al momento del dictado de la presente, se ha solicitado el reconocimiento del Servicio de Resolución Adecuada de Conflictos para Trabajadores Empleados de Renta y Horizontal (SERACARH) como la entidad que cumple con los extremos previstos en la norma, a partir de su

conformación multisectorial y las previsiones del Artículo 28 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 589/10 que fuera homologado por ese ministerio nacional mediante la Resolución N° 705 del 16 de junio de 2010;

Que debiendo procurarse la armonización entre la importancia que tienen los libros obligatorios para los consorcios y la necesidad de que su rúbrica se instrumente mediante un acto fehaciente en relación a su contenido, con la disponibilidad para todos los consorcios en un ámbito próximo a su ubicación, se establece que las rúbricas de libros se debe petitionar mediante un Acta Notarial;

Que el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires ha puesto a disposición su estructura y experticia en la materia, ofreciéndose como canal de comunicación simplificado con los profesionales que nuclea;

Que, en la implementación del Registro se utilizará la infraestructura informática ya existente en esta Dirección Provincial, adecuado a las nuevas necesidades de registración, tendrá un grado incremental por partidos de la Provincia de Buenos Aires, que aseguren un accionar eficaz y adecuado, buscando habilitar en el mismo curso del ejercicio anual a los 135 municipios. Se procurará que el mismo sea habilitado en su totalidad por medios electrónicos, recurriendo al procedimiento de tramitación digital aprobado por la Disposición N° 44/21 de esta Dirección Provincial;

Que a los fines de identificar los consorcios en los que un administrador se encuentra designado debe recurrirse a datos fehacientes, de existencia obligatoria y no susceptibles de duplicidad entre las entidades, por lo que se utilizará como referencia el número de plano con el cual se aprobó el reglamento de propiedad horizontal que resultara inscripto ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, el cual resulta único e irrepetible;

Que, respecto del registro de propietarios, el detalle y actualización permanente de los correos electrónicos donde se dialoga y realizan comunicaciones simples y trascendentes, busca dotar de transparencia y legitimidad al circuito de comunicaciones, procurando que quien deba recibir la comunicación sea el destinatario final y quien realice el pedido, se encuentre legitimado, en especial para disminuir a su mínima expresión las situaciones de conflicto. Y esta modalidad que introduce el domicilio electrónico que corresponde a una actualización normativa del año 2020, a través de la Ley N° 15.230 refleja una realidad y seguridad para todos los actores de la comunicación;

Que, respecto de las expensas y su liquidación, el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal se limitará a verificar las obligaciones del administrador impuestas por los artículos 11 y 12 de la Ley N° 14.701 y las establecidas en normas especiales;

Que, en materia de acciones que debe realizar quien se encuentre a cargo de la Administración, claramente se busca dotar de alternativas de rectificación o corrección en forma previa a la

aplicación de una sanción. La reiteración de estas situaciones en forma anual por Administrador/a puede ser considerada como una agravante en el margen de aplicación de sanciones;

Que, las infracciones previstas deberán atenderse de acuerdo a lo indicado en el plexo de la Ley N°14.701; ello ha sido la voluntad legislativa en establecer ese escalar y no uno que inicie de sanciones menores como lo ha previsto en otros supuestos, incluso de esta misma Dirección Provincial de Personas Jurídicas. Sin perjuicio de ello, y siendo el espíritu de la puesta en marcha del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal el de ordenar el sistema, avanzar en la mejor capacitación, en el cumplimiento de la protección de los trabajadores con cursos preventivos y dotar a la comunidad de mayores instrumentos de transparencia y resolución de conflictos, se ha previsto un sistema de reparación inmediata ante el primer requerimiento de la Autoridad de Aplicación. Esa modalidad, de carácter preventivo, disuasivo y correctivo no puede sostenerse en el tiempo sin lograr la reacción positiva del destinatario, de modo que la existencia de un antecedente en el mismo Consorcio durante el último año, desaconseja su aplicación. En cada caso se ponderarán la totalidad de circunstancias, al momento de evaluar si procede o no la sanción, y en esa instancia se analizarán todos los antecedentes del Administrador/a;

Que, la remisión al procedimiento de fiscalización, juzgamiento y sanciones de la Ley N° 13.133, necesariamente merece la puntualización de cuáles de esas normas son aplicables respecto de la Ley N° 14.701, ordenando el procedimiento a cuestiones propias del régimen del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal y sus objetivos previstos por el legislador. Que a tales fines debe recordarse que en la relación jurídica entablada entre el Administrador/a y el Consorcio y los consorcistas no existe oferta pública, no hay mercadería que decomisar, no resulta pertinente publicitar la sanción en medios de prensa, por cuanto la publicidad de la misma quedará cubierta con su asiento en el registro y en la información emanada de este. Lo propio ocurre con la intervención primaria de los municipios. De tal manera, aun cuando haya resultado necesario reiterar el alcance de disposiciones legales, su explicitación resulta conducente para despejar cualquier duda o circunstancia que pudiera generar confusión;

Que, en el proceso de revisión judicial de las resoluciones, adoptadas por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, en esta materia específica y por tal delegación normativa, corresponde la intervención de los juzgados en lo contencioso administrativo de la provincia;

Que, en cuanto a la intervención de los Municipios prevista en la Ley N° 13.133, los mismos continuarán con todas las acciones derivadas de las cuestiones de consumo, y en lo referente a las obligaciones de los Administradores, remitirán copia de todos los antecedentes al Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal cuando así lo entiendan pertinente. No obstante, en cada acción informativa que se genere, se cursará invitación a los municipios involucrados y se generarán mecanismos de comunicación dinámicos, en especial en el entrecruzamiento y chequeo de datos, registros y antecedentes. Se solicitará que el control de inscripción obligatoria del Artículo 2 no solo se realice en los ámbitos del tratamiento de las

cuestiones del consumidor, sino en todas aquellas acciones, trámites e instancias donde actué una persona que invoque el carácter de Administrador/a , donde deba acreditar su personería y también su inscripción vigente en el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal;

Que, la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los Artículos 3.6.1 del Decreto - Ley N° 8671/76 (T.O. por Decreto N° 8.525/86), sus normas complementarias y modificatorias, y en los Artículos 2° y 3° del Decreto N° 1734/22;

Por ello,

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DISPONE

ARTÍCULO 1°. – Aprobar las normas de funcionamiento del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, que como Anexo I (IF-2023-13299111-GDEBA-UCRPACPHMJYDHGP) forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar las Etapas de Implementación del Registro, que como Anexo II (IF-2023-13301168-GDEBA-UCRPACPHMJYDHGP) forman parte de la presente, y autorizar al Responsable Ejecutivo del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, a realizar modificaciones en tales etapas, si la dinámica y circunstancias así lo exigieran.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar los contenidos mínimos relativos a los cursos de capacitación para Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, que como Anexo III (IF-2023-13305339 - GDEBA-UCRPACPHMJYDHGP) forman parte de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Aprobar la nómina de entidades reconocidas para el dictado de los cursos de seguridad e higiene previstos en el Artículo 9° de la Ley N° 14.701 que se informan en Anexo IV (IF-2023- 13313100-GDEBA-UCRPACPHMJYDHGP) y que se publicarán en la página web.

ARTÍCULO 5°. - Aprobar los formularios de actuación ante el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, que como Anexo V (IF-2023-13315165-GDEBA-UCRPACPHMJYDHGP) forman parte de la presente.

ARTÍCULO 6°. -Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

Digitally signed by GIMENEZ Ariel Federico
Date: 2023.04.20 15:46:14 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.20 15:46:16 -03'00'



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2023 - Año de la democracia Argentina

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I . NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE ADMINISTRADORES DE CONSORCIOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

1. Denominación

El Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal se identificará indistintamente por su denominación completa o por la sigla “RPAC”, las que podrán ser utilizadas en todos los formularios, documentos internos y comunicaciones externas, a los fines de una fácil y directa vinculación, que integre a todos aquellos que se relacionen con el mismo.

2. Inscripción.

1. **Sujetos Obligados:** La obligación de inscripción alcanza a personas humanas y jurídicas que pretendan desarrollar la actividad de administración de Consorcios de Propiedad Horizontal, o que ya lo ejerzan como actividad remunerada o gratuita, cualquiera fuera el supuesto.
 1. **Las personas humanas y jurídicas que al momento de ponerse en funcionamiento el RPAC ya se encuentran designadas como Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, deberán registrarse de acuerdo al cronograma de implementación del RPAC aprobado al efecto.**
 2. **Administradores gratuitos:** El Administrador/a ad honorem o gratuito, tiene la misma obligación de registrarse en forma previa a su designación o renovación como tal. En estos casos, deberán acreditar que no se encuentran alcanzados por los impedimentos previstos en el Artículo 5° de la Ley N° 14.701, los mismos estarán eximidos de acreditar el curso de capacitación y en su lugar acompañarán copia certificada del acta de asamblea en el que han sido designados en la administración y la aceptación del cargo correspondiente. En el caso que una misma persona humana desarrolle simultáneamente administraciones a título gratuito y a título oneroso, se le aplicarán las previsiones para administradores onerosos.

3. **Régimen simplificado para Administradores familiares.** En los supuestos, que la administración de un único consorcio, posea una causa vinculada a la división jurídica de un predio basado en un acuerdo emergente de relaciones de familia con destino de vivienda y/o explotación comercial individual o familiar de sus titulares, quien ejerza la administración, deberá inscribirse cumpliendo los requisitos indicados en Artículo 4 inciso a), c) y d) de la Ley N° 14.701, no resultando necesario la acreditación de cursos de capacitación. Adjuntará el plano de división y los instrumentos que acrediten la causa familiar. Mientras la situación que dio causa a la calificación como administrador familiar no se altere, el administrador no deberá renovar su inscripción hasta el vencimiento del plazo del mandato conferido. Si quedara incurso en alguno de los supuestos previstos en los numerales 2.1.1. o 2.1.2 de la presente, serán de aplicación las obligaciones allí indicadas. En todo lo demás, se mantienen las obligaciones previstas en la Ley N° 14.701.

2. Tramitación

Se procurará habilitar todos los trámites registrales ante el RPAC a través de medios digitales, los que deberán dar cumplimiento al Reglamento de Tramitación Digital previsto en la Disposición Dirección Provincial de Personas Jurídicas N° 44/21, sus modificatorias y ampliatorias, por intermedio de enlaces habilitados en el sitio web [https://www.gba.gob.ar/Dirección Provincial de Personas Jurídicas/administradores consortios](https://www.gba.gob.ar/Dirección_Provincial_de_Personas_Jurídicas/administradores_consortios) . Sin perjuicio de ello, en el caso de que los formularios electrónicos no se encuentren disponibles, o ante razones de necesidad o urgencia de los peticionantes debidamente indicadas en su solicitud, se habilitarán las presentaciones en soporte papel ante la sede central de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, sus delegaciones y las entidades con las que se suscriban convenios a tales fines.

1. El Responsable Ejecutivo del RPAC queda facultado para incorporar, modificar, suprimir, suspender, asignar cupos mínimos y máximos de trámites y aprobar los formularios correspondientes.

2. Requisitos de Inscripción:

1. Inscripción Inicial:

1. Nombre y apellido o razón social y domicilio real o sede social.
2. Domicilio especial físico constituido en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, Teléfono y el domicilio electrónico que constituyen.
3. En el caso de personas de existencia ideal, certificado de vigencia emitido por la autoridad de registro de las mismas en la jurisdicción argentina en la que se encuentre inscripto. En el caso de que la entidad se encuentre inscripta ante la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, sólo deberá indicar su matrícula. El certificado de vigencia no deberá tener una antigüedad superior a seis (6) meses de la fecha de expedición, salvo que la autoridad que lo emita indique en el mismo una vigencia mayor.
4. Constancia de CUIT emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
5. Constancia de inscripción en la Agencia de Recaudación de Buenos Aires (ARBA).
6. Las personas jurídicas deberán identificar a UN (1) Responsable Técnico por cada VEINTE (20) consorcios administrados. Se entiende por Responsable Técnico a la persona humana que actúa como el principal referente de la persona jurídica

designada como administradora del consorcio de propiedad horizontal, y quien mantiene, coordina o dirige la comunicación y relaciones con el consorcio de propiedad horizontal administrado. El Responsable Técnico puede o no ser integrante del órgano de administración de la persona jurídica que administra el consorcio, sin perjuicio de las responsabilidades que le incumben en tal carácter.

7. **Certificado de aprobación de curso de capacitación sobre administración de consorcios y copia del programa de materias desarrollado.**
 1. **Aquellas personas que se registren exclusivamente como administradores ad honorem acreditarán su designación con copia certificada del acta de asamblea de designación y la correspondiente aceptación del cargo.**
 2. **Las personas jurídicas deberán acompañar la acreditación de los cursos por parte del personal que desarrolle efectivamente esa actividad en su condición de Responsable Técnico.**
8. **Acompañarán un listado de los Consorcios y todo tipo de conjuntos inmobiliarios que administran, con su identificación tributaria si la tuviera o justificación de su no inscripción como tal, datos del mismo, desde cuándo se encuentra designado/a y consignar los nombres y apellidos y correos electrónicos de los integrantes del Consejo de Propietarios, si existiera, o la declaración jurada de su inexistencia, en cada caso. También en cada caso, deberán indicar el número de plano con el cual la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad inscribió el Reglamento de Propiedad Horizontal.**
2. **En el caso de las personas jurídicas, deberán designar un Responsable Técnico cada 20 consorcios, y en cada renovación deberán acreditar el mantenimiento de esa relación.**
3. **Renovación de Matrícula: En oportunidad de renovar la matrícula ante el RPAC deberán cumplirse los extremos indicados en el numeral 2.2.2.1, indicando además su número de matrícula RPAC. Deberán acreditar también el curso de actualización en administración de consorcios.**
4. **Inscripción de Oficio: En los supuestos en los cuales a partir de un procedimiento de fiscalización, del vencimiento de un plazo dispuesto en normas generales, de información recibida de terceros, pública o privada derivada de una noticia, o de una consulta, o en aquellos casos de recepción de denuncias relacionadas a quienes ejercen la administración en cualquier persona jurídica situada en la Provincia de Buenos Aires relacionada a la propiedad horizontal, el RPAC, previo emplazamiento formal al domicilio electrónico registrado ante este registro, procederá a solicitar a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas su inscripción de oficio, notificando esa resolución. En esa situación, otorgará un plazo razonable de regularización para su encuadramiento dentro del régimen de las obligaciones de la actividad, bajo apercibimiento de aplicar las sanciones previstas. La inscripción de oficio en ningún caso generará la aplicación inmediata de multas, sin el plazo de encuadramiento, pero la actitud de reticencia será considerada entre las agravantes al momento de analizar el alcance de una eventual sanción.**

3. Registro.

1. **Nómina de registro: Se publicará en la página web del RPAC la nómina completa las personas humanas y jurídicas registradas indicando:**

1. Nombre, Razón o Denominación Social.
2. Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).

2. Matrícula de inscripción ante el RPAC.

Dicha nómina se actualizará semanalmente, indicando en el cuerpo del documento la fecha en la que fue generada.

2. **Certificado de acreditación:** La certificación será solicitada mediante el formulario web, indicando en qué consorcio o entidad habrá de ser presentada. Cumplidos los requisitos formales de la solicitud, la certificación será emitida por el RPAC y enviada al domicilio electrónico del requirente. La presentación del certificado en la asamblea ordinaria o extraordinaria donde se considere su designación o renovación, es una carga de la persona (humana o jurídica) que ejerce la administración, y su omisión habilita la aplicación de las sanciones previstas en el Artículo 17 de la Ley N° 14.701. Esta obligación debe cumplirse en todas las asambleas en las que se ponga a consideración su designación.
3. **Obligación de acreditar el registro:** Todas las dependencias públicas y privadas, que actúen en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires deberán verificar la inscripción ante el RPAC de la persona humana o jurídica que pretenda vincular a un consorcio de propiedad horizontal, de conformidad al carácter obligatorio establecido en el Artículo 2° de la Ley N° 14.701.
4. **Capacitaciones:**
 1. Las entidades que ofrezcan cursos de capacitación sobre administración de consorcios, que soliciten que los mismos sean reconocidos por la autoridad de aplicación en los términos del Artículo 4° inciso e) de la Ley N° 14.701 deberán presentar su plan de estudio, dando cumplimiento a los contenidos mínimos establecidos por la autoridad de aplicación. La autoridad de aplicación verificará la propuesta y –en su caso- resolverá la aprobación de la oferta académica.
 2. Las capacitaciones se dividen en formativas y de actualización anual. La autoridad de aplicación estipulará los contenidos mínimos sobre aquellas materias en las que deben encontrarse capacitadas las personas que pretenden ejercer la administración de consorcios de propiedad horizontal. De igual forma, se establece para los cursos de actualización, que antes del 30 de noviembre de cada año, el RPAC informará que tema de interés considera para su tratamiento como integrante (no excluyente) del curso de actualización al año siguiente.
 3. Adicionalmente las entidades podrán ofrecer cursos de integración o especialización modulados, que contengan temas exigidos por esta Disposición, Anexo III, y que los administradores no habrían desarrollado en el curso de su formación original.

4. Impedimentos.

1. Para acreditar la inexistencia de los impedimentos establecidos en el Artículo 5 de la Ley N° 14.701, en los formularios de inscripción, deberán gestionar los siguientes informes públicos, de acceso web en las páginas que a continuación se detallan, o en las que en el futuro las reemplacen.

4.1.1 Certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia
<https://www.argentina.gob.ar/justicia/reincidencia>.

4.1.2. Certificado de Antecedentes Personales <https://antecedentes.mseg.gba.gov>.

4.1.3 Informe de Juicios Universales <https://rju.scba.gov.ar/>

4.1.4 Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios (RDAM) https://www.gba.gob.ar/justicia_y_ddhh/deudores_alimentarios

- 2. Ante la inexistencia de impedimentos y cumplidos los demás requisitos, se elevará el informe para el acto administrativo correspondiente, cuya fecha será el inicio del cómputo anual de la vigencia de la matrícula.**
- 3. En caso de existencia de impedimentos y por informe antecedente fundado, se procederá a inscribir en grado de inhabilitado (suspensión) hasta tanto se regularice la situación.**
- 4. En los casos que ameriten un análisis de mayor complejidad, el RPAC solicitará a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas la remisión en consulta a la Asesoría General de Gobierno o a organismos con competencia específica en la temática que deba evaluarse especialmente, respecto de la rogatoria de inscripción.**

5. Obligaciones.

- 1. Los administradores se encuentran sujetos a las obligaciones determinadas en el Artículo 8 de la Ley N° 14.701, a las que se adicionan todas aquellas que surjan de la misma ley y del resto del marco jurídico aplicable (leyes nacionales, provinciales, ordenanzas municipales, disposiciones regulatorias, entre otras) y en particular a las órdenes impartidas por la Asamblea, ya sea en reuniones ordinarias o extraordinarias.**
- 2. Los administradores se liberarán de toda responsabilidad si pudieran acreditar por medios escritos que han seguido todas las instrucciones y conductas exigidas por la normativa aplicable, sea general o particular.**
- 3. El medio de comunicación oficial será el correo electrónico registrado por los propietarios. El uso de redes sociales, o programas o aplicaciones de mensajería instantánea o cualquier otro mecanismo de comunicación, podrá ser considerado por las asambleas y determinado dentro de la autonomía de la voluntad que poseen como órgano de gobierno de la persona jurídica. En ausencia de otro mecanismo autorizado, el previsto es el correo electrónico.**

6. Cursos de Seguridad e Higiene.

- 1. Los Administradores están obligados a proveer los medios para que todos los trabajadores de edificios bajo el régimen de propiedad horizontal realicen los cursos de capacitación sobre seguridad e higiene, al menos una vez por año, en entidades especializadas conformadas por representantes de todos los sectores de la actividad oficialmente reconocidos por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.**

Las entidades que acrediten el cumplimiento de todos los extremos legales exigidos por el Artículo 9° de la Ley N° 17.401 serán autorizadas por la Autoridad de Aplicación, y publicadas en la página web de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, con un enlace que facilite su acceso .

Se deberá acreditar y adjuntar junto con la declaración jurada que establece el artículo 10° de la Ley N° 14.701 y prevista en el numeral 8. de la presente, el certificado de realización del curso de seguridad e higiene por cada trabajador de consorcios sujetos al régimen de propiedad horizontal

7. Rúbrica de Libros.

- 1. La solicitud de individualización y rúbrica de libros debe formalizarse mediante un requerimiento que el obligado a la rúbrica (Administrador/ra Artículo 2.067 inciso i) Código Civil y Comercial y Artículo 8 de la Ley N° 14.701), debe formular ante un escribano del registro de la Provincia de Buenos Aires.**
- 2. Dicho requerimiento se instrumentará mediante acta notarial.**
- 3. Previo a autorizar el Acta de rúbrica, el escribano autorizante del requerimiento deberá verificar los siguientes aspectos:**
 - 1. Que el administrador/ra solicitante se encuentre inscripto ante el RPAC y su matrícula se encuentre vigente.**
 - 2. Que los datos recibidos para el requerimiento de rúbrica son compatibles con los datos obrantes en el RPAC respecto de:**
 - 1. La designación como administrador/ra del solicitante en el consorcio cuyos libros solicita rubricar.**
 - 2. La correlatividad de los libros cuya rúbrica solicita respecto de los últimos libros rubricados para el consorcio.**
 - 3. Que no existen actuaciones en trámite ante el RPAC que obsten a la rúbrica solicitada.**
- 4. En caso de que el escribano interviniente no pueda verificar satisfactoriamente los requisitos previstos en el numeral 7.3, lo comunicará al requirente para que este procure su subsanación, cumplida la cual podrá retomar el trámite, siempre que el mismo no hubiera sido declarado caduco.**
- 5. Se comunicará al RPAC, por si o por los mecanismos especiales habilitados al efecto, utilizando el formulario web aprobado al efecto, los siguientes datos de la rúbrica practicada:**

7.5.1.1 Identificación del Consorcio y CUIT.

7.5.1.2 Nombre del libro

7.5.1.3 Número del libro

7.5.1.4 Folios útiles.

7.5.1.5 Fecha de rúbrica.

- 6. Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 7.3 7.4 y 7.5 el notario utilizará los canales informáticos del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.**

8. Informe anual.

- 1. El informe anual previsto en el Artículo 10 de la Ley N° 14.701 deberá ser presentado en forma individual por cada consorcio administrado, indicando la información correspondiente al 31 de diciembre de cada año. Tendrá el alcance de declaración jurada.**
- 2. Cada informe anual con carácter de declaración jurada se practicará en un formulario aprobado por la Autoridad de Aplicación al cual se deberá adjuntar toda la documentación exigida en el mismo.**
- 3. La fecha límite para su presentación será el 31 de marzo de cada año. Sin perjuicio de ello, se faculta al Responsable Ejecutivo del RPAC a establecer cronogramas escalonados por partidos, incluso más allá de dicha fecha, pero siempre dentro del mismo año calendario del vencimiento. Dichos cronogramas deberán ser publicitados en la página web del organismo.**
- 4. La falta de presentación antes de la fecha fijada habilita en forma automática la aplicación de las sanciones previstas en la ley.**
- 5. Si la presentación fuera observada, se cursará vista al domicilio electrónico constituido, la cual deberá ser contestada en un plazo de CINCO (5) días hábiles. Caso contrario, se tendrá por no presentado el informe anual, siendo de aplicación el numeral 8.4.**

9. Expensas.

- 1. Las liquidaciones de expensas, existiendo correos electrónicos registrados en el Libro de firmas de propietarios, deben ser remitidos a los mismos, con todos los elementos exigidos en el Artículo 10 de la Ley N° 14.701.**
- 2. En los casos, que por alguna circunstancia el copropietario no hubiera registrado el correo electrónico, y hasta que se materialice, se deberá imprimir una liquidación soporte papel con el contenido indicado en el numeral 9.1, y entregarse en la unidad funcional.**
- 3. El pago de expensas debe realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria del Consorcio, sin excepción.**
- 4. Los administradores deben brindar explicaciones ante la solicitud de ampliación de información por parte de cualquier obligado al pago de expensas. Esas explicaciones deben ser por escrito, concretas, claras y documentadas, de ser posible.**
- 5. Los administradores, deben emitir cuando así les fuera solicitado, un recibo de pago de expensas. De igual manera, deben extender un informe de libre deuda. En todos los casos, los remitirá por correo electrónico al solicitante, salvo aquellos casos en los que expresamente se solicite que se extienda con firma ológrafa.**

10. Requisitos para contratar.

- 1. El cumplimiento del Artículo 13 de la Ley N° 14.701 se enmarca en la debida diligencia del buen hombre de negocios y probidad que toda administración de fondos ajenos debe poseer.**

2. **Los presupuestos analizados y comparados deben archivar, por un plazo mínimo de TRES (3) años.**
3. **De adoptarse una decisión de contratación por un servicio de similares características pero que resulta más oneroso, debe encontrarse justificado. Y debe ser informado por correo electrónico a todos los propietarios. La consignación de la contratación en la liquidación de expensas no reemplaza la obligación de informar el criterio adoptado.**
4. **Los administradores son los únicos responsables de todas las contrataciones que bajo su gestión se celebren, salvo que hubieran obrado en estricto cumplimiento de instrucciones de una Asamblea en la que se seleccionara determinado bien o servicio y/o su proveedor específico.**
5. **Casos urgentes:**
 1. **Si afectasen el fondo de reserva, deben contar con la autorización del Consejo de Propietarios en los términos del artículo 2064 del Código Civil y Comercial, si lo hubiese.**
 2. **Si no lo afectase, o no existiera Consejo de Propietarios, el Administrador/a tras adoptar la decisión comunicará a todos los integrantes del Consorcio por correo electrónico, la decisión adoptada con todos los elementos exigidos. Esta comunicación no queda suplida por la consignación de la decisión en la liquidación de expensas.**
6. **Casos relevantes no urgentes: cuando la solución del caso presentado por urgencia, por disponibilidad del proveedor, tiempos de realización, localización de los materiales y otras circunstancias, permitieran la realización de una asamblea extraordinaria, los administradores convocarán a la misma antes de su ejecución.**

11. Vigencia de la Matrícula.

1. **La matrícula del RPAC tiene un plazo de vigencia de UN (1) año, con la obligación de renovar la misma todos los años, mientras se mantenga en el ejercicio de la actividad, salvo para los supuestos previstos en 2.1.1.3 (Administradores Familiares) cuya matrícula tendrá un plazo de vigencia de CINCO (5) años.**
2. **El cómputo del plazo se establecerá desde la fecha de la resolución que ordene la inscripción.**
3. **El Responsable Ejecutivo del RPAC tendrá facultades para otorgar las matrículas y sus renovaciones anuales, tanto en forma definitiva como condicionada e incluso inhabilitada. En los casos en que el RPAC considere que debe rechazarse una solicitud de inscripción, deberá elevarlo a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas con informe y proyecto de resolución.**

12. Honorarios de la administración

1. **En materia de honorarios, previo a percibir los mismos de la cuenta bancaria del Consorcio, quien ejerce la administración deberá emitir una factura por los mismos y enviarla al Consejo de Propietarios, si lo hubiere, y a todos los propietarios en la próxima**

liquidación de expensas.

2. **La modalidad de cobro de los honorarios debe resultar de una transferencia a una cuenta de su titularidad y no de terceros. El registro de acreditación de fondos en su cuenta bancaria es sustancial para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Si eventualmente y de modo excepcional se produjera un inconveniente puntual con su cuenta personal, esa circunstancia deberá ser informada a todos los propietarios en la próxima liquidación de expensas, o por un correo electrónico remitido a ese solo fin. El carácter excepcional obliga a su regularización inmediata.**

13. Fiscalización:

1. **Principio General: En materia de infracciones, regirá el principio general de reparación inmediata, procurando otorgar al Administrador/a la oportunidad de acreditar la corrección de la conducta endilgada y solicitar el archivo de las actuaciones. El RPAC habilitará esta instancia por única vez dentro de un mismo período de 12 meses, por administrador y por consorcio. No se habilitará esta instancia en caso de advertirse incumplimientos concurrentes de otras normativas.**
2. **Fiscalización a instancia de parte:**
 1. **Denuncias: Las denuncias deben presentarse mediante los canales digitales habilitados, dando cumplimiento al Reglamento de Tramitación Digital previsto en la Disposición Dirección Provincial de Personas Jurídicas N° 44/21, cuyo formulario forma parte del Anexo V. Su contenido mínimo será:**
 1. **Nombre completo, tipo y número de documento y domicilio real del denunciante.**
 2. **Adjuntará en un archivo PDF, a modo de nota, los siguientes elementos:**
 1. **Acreditar el interés legítimo, indicando el carácter de consorcista, poseedor acreditando título o causa o el que pretenda invocar para acreditar su legitimación como denunciante.**
 2. **Individualización del Administrador/a de consorcios denunciado/a, indicando su Nombre, Razón o Denominación Social;**
 3. **Denunciar el domicilio electrónico del denunciado (si contara con ellos, deberá indicar los datos de inscripción ante el RPAC);**
 4. **Indicación de las normas que se consideren infringidas y demás elementos que puedan conducir a la dilucidación de los hechos denunciados, pudiendo, si el denunciante lo considere conveniente, actuar con patrocinio letrado;**
 5. **La mención de los medios de prueba que el denunciante intente hacer valer para demostrar sus dichos. Con el escrito la denuncia se acompañará la prueba documental en poder del denunciante e individualizará la que no tuviere a su disposición, indicando su contenido, la persona en cuyo poder se halle, lugar, archivo u oficina pública donde se encuentren;**

6. Deberá acreditar el agotamiento de la vía interna institucional o que la misma no le hubiera resultado habilitada.
3. Eventualmente, ante una imposibilidad informática, o desconocimiento e imposibilidad de lograr una asistencia que supere el uso digital, a través de la Sede Central de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas o a través de las delegaciones regionales, en forma presencial o por Correo Oficial de la República Argentina, podrá realizar la presentación de una denuncia en soporte papel.
 1. La presentación escrita deberá contener inserta la firma del denunciante de puño y letra, con aclaración y tipo y número del DNI, certificada; y contener los mismos elementos que los requeridos para la presentación digital (13.2.1.2).
 2. Si es posible constituirá domicilio electrónico, y eventualmente establecerá domicilio constituido dentro del radio urbano de la Ciudad de La Plata o en la ciudad asiento de la correspondiente delegación donde se haya iniciado la tramitación de la denuncia, bajo apercibimiento, en caso de omisión o incumplimiento, de tenerlo por constituido en la Mesa de Entradas de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y/o de la Oficina Delegada respectiva.
2. **Admisibilidad Formal:** Recibida la denuncia, el RPAC analizará el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 13.2.1. Si advierte que alguno de ellos no está cumplido total o parcialmente, intimará al denunciante para que en un plazo de CINCO (5) días hábiles subsane su presentación, bajo apercibimiento de archivo.
 1. **Rechazo in limine:** Si el RPAC considera que la denuncia no corresponde a temas de su competencia, rechazará la misma sin más trámite, disponiendo su archivo. En caso de que se advierta la posible comisión de infracciones a otras normas, podrá comunicarlo a la autoridad pertinente, o aconsejar a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas para formular la denuncia pertinente.
3. **Traslado:** Declarada formalmente admisible la denuncia, el RPAC dará traslado a la parte denunciada por un plazo de CINCO (5) días hábiles para que presente su descargo y/o haga uso de la previsión del numeral 13.1, bajo apercibimiento de resolver la denuncia con los elementos acompañados por el denunciante y la información obrante en el propio RPAC. La contestación del traslado, deberá contemplar, en lo pertinente, los requisitos del numeral 13.2.1.
4. **Instancia de resolución alternativa de conflictos:** En cualquier instancia del trámite, antes del dictado de la resolución, el/la denunciante y el/la denunciado/a podrán:
 1. Solicitar al RPAC la apertura de una instancia de conciliación.
 2. Solicitar al RPAC la suspensión del procedimiento por un plazo de hasta TREINTA (30) días hábiles, prorrogables por un plazo igual a instancia de ambas partes, para intentar arribar a un acuerdo por medios alternativos de resolución de conflictos.
 3. Presentar al RPAC un acuerdo conciliatorio, para su eventual homologación.
5. **Prueba:** se regirá por el procedimiento previsto por la Ley N° 13.133 artículos 52 al 58 inclusive. El denunciante deberá acompañar la prueba documental que tuviera en su poder al

momento de la realización de la denuncia o la indicación del lugar donde la misma se encuentra si estuviera en poder de terceros o del denunciado. Similar situación con el denunciado. De oficio, el RPAC podrá ordenar la realización de otros medios de pruebas más conducentes no ofrecidos por las partes denunciantes o denunciadas.

6. **Dictamen del RPAC:** Producida la prueba, el RPAC dictaminará sobre las actuaciones y –en su caso- elevará a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas un proyecto de resolución con la sanción que estime aplicable. Caso contrario, dispondrá por sí el archivo de las actuaciones.
7. **Resolución:** Recibido el expediente, la Dirección Provincial de Personas Jurídicas dictará el acto administrativo dentro de los DIEZ (10) días hábiles. En caso de que la complejidad del asunto requiera un estudio más profundo del caso, podrá extenderse por un plazo adicional de DIEZ (10) días hábiles.

3. Fiscalización de Oficio

1. La fiscalización de oficio podrá ser iniciada a partir de que el RPAC tome conocimiento de una posible infracción por cualquier medio.
2. Serán aplicables las normas relativas a la Fiscalización a Instancia de Parte, en lo pertinente.

14. Revisión judicial. Derivación de la aplicación de la Ley N°13.133 para la materia (Artículo 18 de la Ley N° 14.701).

1. Las decisiones adoptadas como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 14.701 por parte de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, agotarán la vía administrativa.
2. La acción judicial para impugnar esas decisiones deberá iniciarse ante la misma autoridad que dictó el acto, dentro de los VEINTE (20) días hábiles de notificada. Dentro de los DIEZ (10) días hábiles de recibida la demanda el Organismo remitirá la misma junto con el expediente administrativo al Juzgado de Primera Instancia Contencioso Administrativo competente.
3. En todos los casos, para interponer la acción judicial contra una resolución administrativa que imponga sanción de multa, deberá depositarse el monto de ésta a la orden de la autoridad que la dispuso, y presentar el comprobante del depósito junto con el escrito de demanda sin cuyo requisito será desestimado, salvo que el cumplimiento de la misma pudiese ocasionar un perjuicio irreparable al impugnante.
4. El proceso judicial respectivo tramitará por el proceso sumario de ilegitimidad del Código de Procedimientos en lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Buenos Aires, a menos que a solicitud de parte del Juez por resolución fundada y basado en la complejidad de la pretensión, considere necesario un trámite de conocimiento más eficaz.

15. Municipios.

1. Se invita a los municipios a verificar en todos los trámites ante sus dependencias iniciados por administradores de consorcios de propiedad horizontal, que los mismos hayan cumplido con la obligación de registro del Artículo 2° de la Ley N° 14.701

2. **Habilitar como canal de consulta y recepción de informes la siguiente dirección de correo electrónico: informesrpac@mjus.gba.gob.ar , quedando facultado el Responsable Ejecutivo del RPAC a modificarlo y/o habilitar otros canales..**

16. Normas de transición

1. **Aquellas personas humanas que acrediten haberse desempeñado a título oneroso como administradores de consorcios de propiedad horizontal en la Provincia de Buenos Aires, durante los CINCO (5) años anteriores a la fecha a partir de la cual debieran inscribirse ante el RPAC, estarán eximidos de acreditar el curso de capacitación como tales, sin perjuicio de la obligación de acreditar el curso de actualización en oportunidad de cada renovación anual. Para ello deberán acreditar la constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) por esta actividad y alta de Ingresos Brutos ante la Agencia de Recaudación de Buenos Aires (ARBA).**
2. **Aquellas personas humanas que acrediten haberse desempeñado a título oneroso como administradores de consorcios de propiedad horizontal en la Provincia de Buenos Aires, por un término de al menos UN (1) año anterior a la fecha a partir de la cual debieran inscribirse ante el RPAC, podrán solicitar su inscripción y acceder a un plazo de gracia de UN (1) año para acreditar la realización del curso en una entidad autorizada.**
3. **Aquellos administradores que acrediten la realización de un curso de capacitación en una entidad aun no autorizada en los términos del 3.4.1 y que no se encuentren en los supuestos de 16.1 y 16.2, acompañarán el programa de estudios utilizado en su formación y solicitarán su inscripción.**
 1. **Analizados los contenidos del programa, se lo matriculará bajo la condición de realizar un curso de integración o especialización sobre materias restantes para cumplimentar requisitos mínimos, que se entienden que debe contar como capacitación. Esa integración la podrá realizar en la entidad donde se capacitó si la misma se registrará o en otra que se encontrará autorizada y que surgiera de la página web del RPAC.**
 2. **Se publicarán en la página web del RPAC aquellas entidades cuyos programas han resultado considerados, aun cuando las mismas no se hayan presentado a inscribirse en los términos del 3.4.1, destacando las materias a integrar.**

4. Informe Anual 2022 (Declaración Jurada)

1. **Los administradores deberán presentar el informe anual previsto en el punto 8, con la información correspondiente al ejercicio culminado el 31 de diciembre de 2022, antes del día 31 de octubre de 2023, mediante el formulario digital habilitado al efecto.**

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:21:57 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:21:57 -03'00'



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2023 - Año de la democracia Argentina

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II. ETAPAS DE IMPLEMENTACION.

La implementación del Registro y comienzo del plazo previsto en el Artículo 2 del Anexo I, se registrarán por el siguiente esquema:

ETAPA 1. Inicio a partir del 24 de abril del 2023 para los partidos de:

- **Magdalena**
- **Punta Indio**
- **Chascomús**
- **General Paz**
- **General Belgrano**
- **Pila**
- **Lezama**
- **Castelli**
- **Dolores**
- **Tordillo**
- **General Guido**

- **Maipú**
- **Ayacucho**
- **Rauch**
- **Mar Chiquita**
- **Balcarce**
- **General Alvarado**

ETAPA 2. Inicio a partir del 8 de mayo del 2023 para los partidos de:

- **General Lavalle**
- **Villa Gesell**
- **Pinamar**
- **De la Costa**
- **General Madariaga**

ETAPA 3. Inicio a partir del 15 de mayo del 2023 para los partidos de:

- **Necochea**
- **Lobería**
- **San Cayetano**
- **Tres Arroyos**
- **Benito Juarez**
- **Gonzalez Chaves**
- **Laprida**
- **Monte Hermoso**

- **Coronel Pringles**
- **Coronel Dorrego**

ETAPA 4. Inicio a partir del 22 de mayo del 2023 para los partidos de:

- **Coronel Rosales**
- **Villarino**
- **Patagones**
- **Tornquist**
- **Bahía Blanca**
- **General Lamadrid**
- **Saavedra**
- **Coronel Suárez**
- **Guaminí**
- **Puan**
- **Adolfo Alsina**

ETAPA 5. Inicio a partir del 29 de mayo del 2023 para los partidos de:

- **Salliqueló**
- **Daireaux**
- **Olavarría**
- **Bolívar**
- **Azul**
- **Tres Lomas**

- Irigoyen**
- **Pellegrini**
- **Trenque Lauquen**
- **Tandil**
- **Tapalqué**
- **Rivadavia**
- **Pehuajó**
- **Carlos Casares**
- **General Alvear**

ETAPA 6. Inicio a partir del 5 de junio del 2023 para los partidos de:

- **General Villegas**
- **General Pinto**
- **Ameghino**
- **Lincoln**
- **Carlos Tejedor**
- **9 de Julio**
- **General Arenales**
- **Rojas**
- **Junín**
- **General Viamonte**
- **Alberti**
- **Bragado**
- **Chacabuco**
- **Leandro N Alem**

- **Colón**
- **Salto**
- **25 de mayo**

ETAPA 7. Inicio a partir del 12 de junio del 2023 para los partidos de:

- **Saladillo**
- **Las Flores**
- **Monte**
- **Cañuelas**
- **Lobos**
- **Las Heras**
- **Navarro**
- **Luján**
- **Chivilcoy**
- **Mercedes**
- **Roque Perez**

ETAPA 8. Inicio a partir del 19 de junio del 2023 para los partidos de:

- **Tigre**
- **Pilar**
- **Exaltación de la Cruz**
- **San Isidro**
- **San Fernando**
- **Vicente Lopez**

- **Malvinas Argentinas**
- **Escobar**
- **General Rodriguez**
- **Marcos Paz**

ETAPA 9. Inicio a partir del 26 de junio del 2023 para los partidos de:

- **San Vicente**
- **Brandsen**
- **La Plata**
- **Berisso**
- **Ensenada**
- **Florencio Varela**
- **Berazategui**

ETAPA 10. Inicio a partir del 10 de julio del 2023 para los partidos de:

- **San Martín**
- **Tres de Febrero**
- **José C Paz**
- **Moreno**
- **Merlo**
- **Ituzaingó**
- **San Miguel**
- **Morón**

- **Hurlingham**

ETAPA 11. Inicio a partir del 24 de julio del 2023 para los partidos de:

- **La Matanza**
- **Lomas de Zamora**
- **Avellaneda**
- **Lanús**
- **Almirante Brown**
- **Esteban Echeverria**
- **Ezeiza**
- **Presidente Peron**
- **Quilmes**

ETAPA 12. Inicio a partir del 31 de julio del 2023 para los partidos de:

- **Pergamino**
- **San Nicolás**
- **Ramallo**
- **Baradero**
- **San Pedro**
- **Zárate**
- **Campana**
- **Capitán Sarmiento**
- **San Andrés de Giles**
- **Suipacha**

- **Carmen de Areco**
- **San Antonio de Areco**
- **Arrecifes**

ETAPA 13. Inicio a partir del 7 de agosto del 2023 para el partido de:

- **General Pueyrredón**

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:26:44 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:26:44 -03'00'



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2023 - Año de la democracia Argentina

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO III. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LAS CAPACITACIONES

Los cursos de formación integral, deberán contar con estos contenidos mínimos en sus programas:

- 1. Administradores - Derechos y obligaciones. Registro obligatorio de la actividad.**
- 2. Aspectos normativos del derecho real de propiedad horizontal.**
- 3. Asambleas. Tipos y condiciones.**
- 4. Expensas ordinarias y extraordinarias. Liquidación. Comunicación.**
- 5. Consejo de Propietarios. Régimen del Código Civil y Comercial de la Nación y readecuación de Reglamentos de Propiedad anteriores.**
- 6. Libros obligatorios que debe llevar el consorcio. Leyes de fondo y leyes especiales. El correo electrónico en el registro de firmas y la ley de domicilio electrónico. Registro de Rúbricas de Consorcios de Propiedad Inmueble del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires**
- 7. Aspectos laborales. Liquidación de haberes. Categorías , personal permanente y temporario. Legajo del Personal. Obra social, Sindicato y Fateryh. Cocheras. Piletas. Caballerizas. Marinas náuticas. Espacios comunes concesionados. Contratos agrícolas. Deportes integrados.**
- 8. Seguridad e higiene.**
- 9. Obligaciones previsionales de los consorcios.**
- 10. Seguros patrimoniales y personales, obligatorios y opcionales. Del Consorcio y del Administrador.**
- 11. Responsabilidad del Consorcio. Daños de responsabilidad del consorcio y cosas comunes. Responsabilidad de los Propietarios. Delitos en el Consorcio- Robos y Hurtos en espacios comunes y privativos.**

12. **Derechos del consumidor.**
13. **Aspectos impositivos (federales, provinciales y municipales).**
14. **Tratamiento, negociación y resolución de conflictos.**
15. **Mantenimiento edilicio y servicios centrales. Instalaciones sanitarias, de gas y de energía eléctrica. Instalaciones térmicas. Salas de máquinas. Elevadores y montacargas. Mantenimiento e impermeabilización de caras externas de un edificio. Medianería. Señalización de salidas de emergencia, planes de evacuación, luces de emergencia, matafuegos, calderas, limpieza de tanques y análisis bacteriológico, fumigaciones, estado de conservación de tanques de agua, medidas de protección contra incendio**
16. **Aspectos contables de la propiedad horizontal. Liquidación de expensas. Clasificación de gastos. Redistribución de porcentuales. Estado Financiero. Cuenta corriente de unidades y certificados de deuda. Aplicación de intereses.**

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:36:18 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:36:19 -03'00'



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2023 - Año de la democracia Argentina

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO IV. ENTIDADES HABILITADAS PARA DICTAR LOS CURSOS DE SEGURIDAD E HIGIENE (Artículo 9 LEY N° 14.701)

FATERYH (Federación Argentina de Trabajadores de Edificios de Renta y Horizontal)

<https://fateryh.org.ar/>.

SERACARH (Servicio de Resolución Adecuada de Conflictos para Trabajadores y Empleadores de Renta y Horizontal) <https://seracarh.org.ar/>.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:52:36 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:52:36 -03'00'

FRPAC01 Solicitud de Inscripción - Personas Humanas

Nombre y Apellido *

Nombre y Apellido

Domicilio Real *

Domicilio Real

Domicilio especial físico y Teléfonos *

Domicilio especial físico y Teléfonos

Domicilio Electrónico Constituido (Ley N° 15.230)

Constancia de CUIT y Copia ambos lados del DNI *

ADJUNTAR



Certificado Inscripción ARBA *

ADJUNTAR



Acreditación de curso de capacitación / idoneidad

ADJUNTAR



Listado de Consorcios y Conjuntos Inmobiliarios
Administrados/ Acreditación de causa familiar *

consignar los nombres y apellidos y correos electrónicos de los integrantes del Consejo de Propietarios, si existiera en cada caso. Cantidad de Unidades Funcionales y Complementarias. También en cada caso, deberán indicar el número de plano con el cual el RPI (Registro de Propiedad Inmueble) inscribió el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ADJUNTAR



Certificado de antecedentes Personales PBA

ADJUNTAR



Certificados de antecedentes Penales

ADJUNTAR



Certificados de Deudores Alimentarios

ADJUNTAR

Constancia de Pago de Tasa Administrativa *

ADJUNTAR



Informe de Juicios Universales *

ADJUNTAR



Constancia de Pago de Trámite Preferencial *

ADJUNTAR



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ENVIAR

FRPAC02 - Solicitud de Inscripción - Personas Jurídicas

Razón Social *

Razón Social

Domicilio Real *

Domicilio Real

Domicilio especial físico y Teléfonos *

Domicilio especial físico y Teléfonos

Domicilio Electrónico Constituido (Ley N° 15.230)

Certificado de Vigencia *

ADJUNTAR



Constancia de CUIT *

ADJUNTAR



Certificado Inscripción ARBA *

ADJUNTAR



Responsables Técnicos/ idoneidad / capacitación *



Listado de Consorcios y Conjuntos Inmobiliarios Administrados *

Acompañarán el listado de los Consorcios y todo tipo de conjuntos inmobiliarios que administran, con su identificación tributaria si la tuviera o justificación de su no inscripción como tal, datos del mismo, desde cuando se encuentra designado/a y consignar los nombres y apellidos y correos electrónicos de los integrantes del Consejo de Propietarios, si existiera en cada caso. Cantidad de Unidades Funcionales y Complementarias. También en cada caso, deberán indicar el número de plano con el cual el RPI (Registro de Propiedad Inmueble) inscribió el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ADJUNTAR



Informe de Juicios Universales *

ADJUNTAR



Constancia de Pago de Tasa Administrativa *

ADJUNTAR

Constancia de Pago de Trámite Preferencial *

ADJUNTAR



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ENVIAR

FRPAC03 -Solicitud de Certificado de Acreditación

Nombre y Apellido/ Razón Social *

Nombre y Apellido/ Razón Social

Nº de Matrícula: *

Nº de Matrícula:

Certificado de Acreditación para ser presentado ante el
Consortio *

Certificado de Acreditación para ser presentado ante el Consortio

ADJUNTAR



Constancia de Pago de Trámite Preferencial *

ADJUNTAR



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ENVIAR

FRPAC04 Solicitud Informes - Escribanos

Nombre y Apellido del Escribano *

Nombre y Apellido del Escribano

N° de Carnet *

N° de Carnet

Domicilio Electrónico Constituido *

Domicilio Electrónico Constituido

Nombre y Apellido/ Razón Social - Administrador *

Domicilio Electrónico del Administrador

Domicilio Electrónico del Administrador

Constancias de Pago de Tasa *

ADJUNTAR



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ENVIAR

FRPAC05 - Denuncia

Nombre y Apellido/ Razón Social del denunciante/ Tipo y N° de documento/ Domicilio real del Denunciante. *

Personas Humanas se identificarán con DNI o CUIL/CUIT -

Las personas jurídicas, además de CUIT, deberán adjuntar el estatuto, el acta de designación y el poder que justifique su personería de no actuar el representante legal.

ADJUNTAR



Domicilio electrónico constituido *

Domicilio electrónico constituido

Ingrese nuevamente para confirmar

Domicilio electrónico constituido

Conocimiento de la realización de actuaciones ante autoridad pública. Falsa denuncia. *

El artículo 245 del Código Penal argentino, establece que: "Se impondrá prisión de dos meses a un año o multa de pesos setecientos cincuenta a pesos doce mil quinientos al que denunciare falsamente un delito ante la autoridad". Consignar SI conozco las consecuencias de una falsa denuncia.

Acreditación - Interés legítimo *

Indicar el carácter de consorcista, inquilino o el que pretenda invocar para acreditar su legitimación como denunciante.

Acreditación - Interés legítimo

Patrocinio Letrado

Si el denunciante lo considera conveniente puede actuar con patrocinio letrado

ADJUNTAR



Datos del administrador/ra denunciado/a *

Indicar Nombre y Apellido, domicilio real y electrónico (si lo conociera) DNI, teléfono y consorcio relacionado y demás datos que permitan su individualización (no fotos)

Datos del administrador/ra denunciado/a

Breve descripción de los hechos en archivo word convertido a Pdf , acompañando documentación que acredite su veracidad e indicación de elementos en poder del denunciado o de terceros que permitan acreditar el incumplimiento.

ADJUNTAR



Otras pruebas

Se pueden agregar más elementos probatorios en hasta 5 archivos adicionales

ADJUNTAR



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

ENVIAR

FRPAC06 -Declaración Jurada

Nombre y Apellido/ Razón Social *

Nombre y Apellido/ Razón Social

Matrícula *

Matrícula

Listado actualizado de los Consorcios y Conjuntos
Inmobiliarios *

Deberá adjuntar un listado actualizado de los Consorcios y Conjuntos Inmobiliarios (art 2075 Código Civil) que administra, consignando si lo hace a título gratuito u oneroso. Cantidad de Unidades Funcionales . Cantidad de empleados permanentes. Cantidad de empleados temporarios.

Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



de cuentas. *

Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



Detalle de los pagos de los aportes y contribuciones previsionales, de seguridad social y aportes obligatorios *

Detalle de los pagos de cada uno de los Consorcios que administra, indicando fecha y entidad bancaria en la que se efectuó el depósito.

Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



Seguros obligatorios . ART- integrales de la propiedad y del Administrador. Seguros complementarios *

Detalle de todos seguros . F931, Frente de póliza de todos los seguros de cada consorcio y del administrador. Indicar modalidad de pago. Si tuviera seguros complementarios por actividades, incluirlos.

Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



Cursos de Capacitación sobre Seguridad e Higiene *

Detalle por consorcio de personal habitual de los mismos en los que se ha provisto los medios para desarrollar la capacitación .

ADJUNTAR



Listado de proveedores utilizados en cada Consorcio *

Detalle de todos los proveedores utilizados a título gratuito u oneroso por año por cada Consorcio. Consignar CUIT / DNI de cada proveedor, actividad, descripción de tareas y monto global anual abonado o comprometido.
Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



Nómina de juicios civiles y comerciales en los que haya sido demandado *

Nómina de juicios civiles y comerciales en los que haya sido demandado personalmente por daños y perjuicios o cualquier otra acción judicial, relacionados con la administración de intereses, bienes o fondos ajenos. En el caso de personas jurídicas, la reglamentación deberá establecer que otras autoridades deben cumplir con este requisito.

Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



Nómina de juicios civiles y comerciales en los que haya sido actor o demandado el Consorcio que administra. *

Concentrar información en un máximo de 5 archivos.



Detalle de los juicios por cobro de expensas. *

Indicar carátula, capital reclamado y juzgado interviniente.
Concentrar información en un máximo de 5 archivos.

ADJUNTAR



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

ENVIAR

FRPAC07 Reporte Rúbrica de Libro - Escribanos

Nombre y Apellido del Escribano *

Nombre y Apellido del Escribano

N° de Carnet *

N° de Carnet

Domicilio Electrónico Constituido *

Domicilio Electrónico Constituido

Ingrese nuevamente para confirmar

Domicilio Electrónico Constituido

Nombre del Consorcio y CUIT

Nombre del Libro

Nombre del Libro

Número del Libro *

Número del Libro

Folios Útiles *

Folios Útiles

Fecha de Rúbrica



No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

ENVIAR



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2023 - Año de la democracia Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO V. FORMULARIOS ELECTRONICOS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:57:17 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL,
serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.04.12 11:57:17 -03'00'