

**Manual con el Procedimiento para realizar las Declaraciones Juradas ante el RPA -
Disposición 1088 DGDYPC 2014**

Publicado en BOCBA el 27-05-2014

VISTO:

La Ley No 941, Ley No 3254, Ley No 3291 y el Decreto No 551/2010 y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 3 de diciembre de 2002 se sancionó la Ley No 941 que regula el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal a cargo de la máxima autoridad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en materia de defensa de los consumidores y usuarios, así como las obligaciones del Administrador, el pertinente régimen sancionatorio y su procedimiento; Que, en concordancia con el espíritu de la Ley No 941, modificada por la Ley No 3.254 y No 3.291, el Sr. Jefe de Gobierno dictó el Decreto No 551/10 reglamentario de la Ley, mediante el cual designó a la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor como autoridad de aplicación, con las facultades de vigilancia, contralor y aplicación de las disposiciones establecidas en dicha normativa; Que, asimismo dicho reglamento faculta, en su artículo 4º, al Director General de la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor a dictar las normas instrumentales e interpretativas necesarias para la correcta implementación y aplicación de la Ley No 941 y concordantes; Que el art. 12 de la Ley No 941 pone en cabeza de los Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal la obligación de presentar anualmente un informe con carácter de declaración jurada y con el contenido fijado por el mismo artículo; Que, por otra parte, se exceptúa del cumplimiento de la obligación señalada a los Administradores voluntarios/as gratuitos/as; Que es materia prioritaria agilizar y facilitar el trámite para la presentación del informe establecido por el art. 12 de la Ley No 941; Que, a tal efecto, debe regularse el trámite que deberán seguir los Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal para la presentación del referido informe de modo que el mismo sea efectuado por internet;

Que, a este fin, se deberá aprobar el Manual de Procedimiento que contiene las indicaciones que los Administradores deberán seguir a fin de dar cumplimiento con la presentación por internet del informe previsto por el art. 12 de la Ley No 941; Que asimismo, en dicha presentación por internet se acompañará la documentación del Administrador y de los consorcios administrados por él que se detalla en el Manual de Procedimiento; Que, por otra parte, resulta necesario determinar el plazo dentro del cual los Administradores deberán presentar el informe establecido por el art. 12 de la Ley No 941 respecto al período 2013; Que, igualmente, debe procurarse que el Administrador pueda realizar las presentaciones de las declaraciones juradas para los períodos 2014 y siguientes durante todo el año calendario y de manera coincidente con su alta real y no con una fecha distinta a ésta; Que a tal fin se establecerá la fecha de vencimiento para la presentación de la declaración jurada 2014 teniendo en cuenta el alta real de los Administradores ante el Registro Público de Administradores de Consorcio de Propiedad Horizontal;

Que el art. 6 de la Ley No 941 establece que el Administrador sólo puede acreditar ante los consorcios su condición de inscripto en el Registro, mediante un certificado emitido a su pedido; Que, por otra parte, el Art. 8 de la Ley No 941 establece que el Administrador tiene la obligación de presentar anualmente una Constancia de Inscripción en el Registro actualizado en la asamblea ordinaria; Por ello, y en uso de sus atribuciones,

EL DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCION AL CONSUMIDOR DISPONE

Artículo 1o.- Apruébese el Manual de Procedimiento que como Anexo I (informe N° IF- 2014-05857569- DGDYPC) forma parte de la presente Disposición.

Artículo 2o.- A los fines de dar cumplimiento con el artículo 12o de la Ley N° 941 respecto del periodo 2013 los Administradores de Consorcio de Propiedad Horizontal que se encuentren activos y se hayan inscripto hasta el 31 de diciembre de 2013 inclusive, deberán realizar la presentación del informe en la forma establecida en el Manual de Procedimiento aprobado por el artículo 1o de la presente Disposición.

Artículo 3o.- Para aquellos Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal cuya matrícula tenga vencimiento en día y mes anterior a la fecha de publicación de la presente, la obligación del art. 12 de la Ley No 941 deberá cumplirse dentro del plazo de 30 días corridos de la publicación de esta Disposición.

Artículo 4º.- Para aquellos Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal cuya matrícula tenga vencimiento en día y mes posterior a la fecha de publicación de la presente, la obligación del art. 12 de la Ley No 941 deberá cumplirse dentro del plazo de 30 días corridos de la fecha de vencimiento de la matrícula.

Artículo 5o.- Verificada la falta de documentación exigida por la normativa vigente, la autoridad de aplicación procederá a intimar al administrador por el término de 20 días hábiles. Vencido el plazo, se producirá la caducidad del procedimiento de presentación de la declaración jurada.

Artículo 6o.- El Registro Público de Administradores de Consorcios determinará las fechas de vencimiento para la presentación de la declaración jurada correspondiente al período 2014 teniendo en cuenta el alta real de los Administradores ante el citado Registro.

Artículo 7o.- Los Administradores de Consorcio de Propiedad Horizontal deberán exhibir en el Hall de Entrada de cada consorcio y en lugar visible para todos los copropietarios, el Certificado de Acreditación extendido por el Registro Público de Administradores de Consorcio de Propiedad Horizontal.

Artículo 8°.- Apruébese la Constancia de Inscripción que como Anexo (informe No IF- 2014-05807908- DGDYPC) forma parte de la presente Disposición.

Artículo 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial. Para conocimiento y demás efectos, pase a la Gerencia Operativa Asuntos Jurídicos y al Registro Público de Administradores de Consorcio de Propiedad Horizontal. Aoun

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1088-DGDYPC/14

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DDJJ 2010 11 12 y DDJJ 2013

Registro Administradores de Consorcios – Matrículas – PASO 1

Es menester poseer la matrícula activa (RPA). Es decir, que el Administrador no haya sido dado de baja por las disposiciones 3761/2011, la 930/2013 ni de manera voluntaria a la fecha de realizar la presentación de la DDJJ.

Asimismo, deberá contar con clave Ciudad nivel 1 o 2 que podrá gestionar de manera virtual para las personas físicas en www.agip.gob.ar y personalmente, en los distintos puntos de Rentas, para las personas jurídicas.

Deberá ingresar a www.buenosaires.gob.ar/tramitesadistancia. Por única vez, deberá validar sus datos. Se desplegará en un menú de opciones, los servicios que presta el Ministerio de Modernización en donde debe seleccionar "Tramitación a Distancia (TAD)".

Luego deberá ingresar su email y teléfono de contacto.

Una vez validados sus datos, el sistema lo dirigirá automáticamente al Escritorio Unico en donde deberá seleccionar NUEVO TRÁMITE y clicar en "Registro de Administradores de Consorcios – Matrículas".

Deberá completar la información obligatoria y requerida a los fines de darse de alta como administrador con un Expediente Electrónico (EE). Es fundamental ingresar correctamente el número de matrícula para evitar futuras complicaciones dado que este dato será la vinculación para todos aquellos expedientes electrónicos del mismo Administrador.

Completado el formulario deberá vincular la documentación obligatoria, previamente escaneada, que a continuación se detalla:

1. Actualización del certificado del Registro de Juicios Universales (conf. art. 12 Decreto 551/2010).
2. Actualización del certificado del Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal (conf. art. 12 Decreto 551/2010).
3. Certificado de aprobación y/o actualización del curso de capacitación en administración de consorcios de propiedad horizontal con fecha 2013/2014 (conf. art. 12 Decreto 551/2010).
4. Constancia de CUIT actualizada (conf. art. 12 Decreto 551/2010).
5. Certificado de curso de Basura Cero (conf. Disposición N° 216-DGTALCIU-2013).

En caso de estar interesado en consultar los textos de las normas aquí mencionadas, le sugerimos el uso del Sistema de Información Normativa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Adjuntada la documentación y completo el formulario, ratificará el trámite obteniendo un número de expediente electrónico. Confirmado el mismo pasará de manera automática al área del RPA por lo que el Administrador no podrá volver a tomar ese trámite salvo que el organismo detecte algún error en los datos o en la documentación que dará lugar a un proceso llamado de subsanación. En el caso que esto suceda se le remitirá un mail con el aviso correspondiente. El administrador contará con 20 días hábiles para subsanar y rectificar el error detectado.

En caso que requiera información sobre el procedimiento de Trámite a Distancia (TAD) por favor diríjase aquí:

http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/manual_de_usuario_tad_abril_2014.pdf

Finalizado el proceso el Administrador recibirá a su e-mail la Constancia de Inscripción prevista en el Art. 8 de la Ley No 941 que lo acredita como matriculado al Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal de la CABA.

Si por alguna circunstancia tuviese algún inconveniente durante la realización del trámite relacionado al procedimiento de carga de la DDJJ, infórmenos del problema mediante correo

electrónico a ddjj.gcba@buenosaires.gob.ar. No olvide incluir en su mail el número de expediente obtenido en el Paso 1 y/o su número de matrícula.

Registro de Administradores de Consorcios Presentación Anual DDJJ - PASO 2

Para poder proceder con este trámite, es indispensable que el Administrador haya realizado el trámite "Registro Administradores de Consorcios - Matrículas" (PASO 1), de lo contrario el sistema le impedirá realizar la presentación de cada uno de los consorcios.

Deberá ingresar a www.buenosaires.gob.ar/tramitesadistancia, ir a NUEVO TRÁMITE y clickear en "Registro Administradores de Consorcios Presentación Anual DDJJ".

Deberá completar la información necesaria a los fines de dar de alta con un Expediente Electrónico el consorcio que pretende declarar y por el período que lo declara. Recordemos que aquellos consorcios cuyo Administrador no presentó las DDJJ 2010 - 11 - 12 y que, consecuentemente no fueron declarados durante éste período, podrán hacerlo en esta oportunidad.

Para aquellos Administradores que estén a derecho y que hayan presentaron en tiempo y forma su DDJJ 2010 - 11 - 12 sólo deberán presentar las DDJJ correspondientes al 2013 con la documentación y los requisitos solicitados.

Posteriormente, deberán vincular la documentación previamente escaneada y que a continuación se detalla:

1. Libro de datos del período que declara (2010/11/12 - 2013) de todos los consorcios declarados (conf. Inc. c y d Art. 12 Ley N° 941).
2. Curso de SERACARH de los encargados de todos los consorcios que deban dar cumplimiento (conf. Disposición N° 1698-DGDYPC-2012 y concordantes).
3. Certificado de Edificio Seguro (conf. Disposición N° 411-DGDYPC-2011 y concordantes).
4. Acta de Asamblea que apruebe la rendición de cuentas (conf. Inc. b del Art. 12 de la Ley N° 941) y Seguro o Acta de Asamblea donde se apruebe patrimonio del administrador como garantía conforme Disposición N° 777-DGDYPC-2013 (conf. Inc. e del Art. 12 de la Ley N° 941).
5. CUIT del Consorcio.

Adjuntada la documentación y completo el formulario, ratificará el trámite obteniendo un número de expediente electrónico. Confirmado el mismo pasará de manera automática al área del RPA por lo que el Administrador no podrá volver a tomar ese trámite salvo que el organismo detecte algún error en los datos o en la documentación que dará lugar a un proceso llamado de subsanación. En el caso que esto suceda se le remitirá un mail con el aviso correspondiente. El administrador contará con 20 días hábiles para subsanar y rectificar el error detectado.

En caso de estar interesado en consultar el texto de las normas aquí mencionadas, le sugerimos el uso del Sistema de Información Normativa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

En caso que requiera información sobre el procedimiento de Trámite a Distancia (TAD) por favor diríjase aquí:
http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/manual_de_usuario_tad_abril_2014.pdf

Finalizado el proceso el Administrador recibirá a su e-mail el Certificado de Acreditación previsto en el Art. 6 de la Ley No 941 para que sea exhibido en el hall de cada consorcio administrado.

Si por alguna circunstancia tuviera algún inconveniente durante la realización del trámite, infórmenos del problema mediante correo electrónico a ddjj.gcba@buenosaires.gob.ar. No olvide incluir en su mail el número de expediente obtenido en el Paso 1 y/o su número de matrícula.

Muchas gracias.

Términos:

INICIACION: es el estado del trámite mediante el cual el EE se encuentra todavía en poder del administrador o no ha sido visualizado por el Registro.-

TRAMITACION: el estado del trámite mediante el cual el EE ya ha sido revisado por el Registro y está en curso.-

SUBSANACION: es el estado del trámite mediante el cual el Registro podrá rechazar su presentación por datos incompletos o faltantes de documentación otorgándole un plazo para que solucione los inconvenientes informados o agregue la documentación faltante. Una vez subsanado el administrador podrá remitirlo nuevamente para la intervención del registro y proseguir con el trámite normal.