

Normas vinculadas a libros obligatorios

Disposición 5003/DGDYPC/2011 Libro de Ingreso y Egreso de Proveedores: Libro obligatorio

Artículo 1º.- Establécese que para dar legal cumplimiento al artículo 9º inc. d) el administrador deberá mantener al día y conforme a la normativa vigente el "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores" donde deberán registrarse los datos del ingreso y egreso de todos los proveedores abocados al mantenimiento de los bienes comunes del consorcio como se detalla en el Anexo I que forma parte de la presente; quedando exentas las contrataciones particulares de los consorcistas.

Artículo 2º.- El "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores" deberá encontrarse en el consorcio para sus debidos registros, estando siempre a disposición de los consorcistas o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir de los treinta días hábiles de la publicación de la presente en el Boletín Oficial;

Artículo 3º.- El "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores" deberá llevar una oblea u holograma que entregará el GCABA, previo turno con cupos limitados. Una vez que el administrador haya adquirido el libro con su oblea correspondiente, deberá completar la primer hoja: "carátula de identificación" y llevarlo para su autorización ante el Registro de Administradores para ello el administrador deberá requerir un turno a los fines de acercar los libros de los consorcios que él administra. La tapa deberá versar: "Libro de Ingreso y Egreso de Proveedores". La primer hoja: "carátula de identificación" deberá contener los siguientes datos:

- Número de libro al que pertenece
- Domicilio del consorcio
- CUIT del consorcio
- Número de RPA del administrador
- Fecha;

Artículo 4º.- El "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores" deberá llevar en la primer sobre el margen superior derecho la oblea u holograma entregada por GCABA no pudiendo por razón alguna el administrador despegarlo o adulterarlo dado que su código individualizado será necesario al momento de realizar las Declaraciones Juradas futuras;

(La Disposición 1809/DGDYPC/2012 dejó sin efecto los libros generados por las Disposiciones N° 411-DGDYPC-2011, 1875-DGDYPC-2011, 3314-DGDYPC-2011, 3315-DGDYPC-2011 "Libro de Control de Seguridad Edilicia" y 3882-DGDYPC-2010 y 3359-DGDYPC-2011 "Libro de Control Sanitario y Agua Potable"; la Disposición N° 5003-DGDYPC-2011 "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores")

Disposición 5363/DGDYPC/2010 Créase el Libro de Control de Seguridad Edilicia –

Atención: Norma Derogada (La Disposición 411/DGDyPC/2011 en su artículo 1º dejó sin efecto la Disposición N° 5363/DGDYPC/10.)

Artículo 1º.- Establécese el presente régimen de Certificación de Edificio Seguro en materia de seguridad de los Inmuebles que consten de más de una unidad de vivienda en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que se encuentren afectados al régimen de Propiedad Horizontal (Ley 13512) a los fines de prevenir y subsanar los riesgos que, en las diversas áreas, pudiere causarse a la vida y a la salud de los consorcistas y/o a terceros por las condiciones de seguridad en que se encuentre el inmueble;

Artículo 2º.- La certificación referida en el artículo primero deberá realizarse en forma semestral. La misma deberá ser otorgada por profesionales de Seguridad e Higiene debidamente contratados por el administrador (Licenciados, Ingenieros con posgrado en la materia o aquellos técnicos matriculados por resolución 313/83 del MTSS);

CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA ADMINISTRADORES DE CONSORCIOS

Artículo 3º.- Será deber del profesional verificar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales (O.M. Nº 40473, O.M. Nº 33.677, O.M. Nº 45593, O.M. Nº 27708; O.M. Nº 45425; O.M. Nº 45525), Leyes y Decretos (Decreto 2045/93, Ley 257/99, Ley 161/99) vigentes que establecen las diversas obligaciones para la protección y mantenimiento del edificio. Del mismo modo deberá constatar el cumplimiento de toda otra norma vigente que de acuerdo a las características específicas del edificio fiscalizado deba cumplimentarse en lo referido a matafuegos, señalización de salidas de emergencia, planes de evacuación, luces de emergencia, calderas, limpieza de tanques y análisis bacteriológico, estado de conservación de tanques de agua, estado de conservación de ascensores, conservación de fachada y medidas de protección contra incendio.

Artículo 4º.- El administrador y/o el consorcio no podrán contratar para dicha tarea a las empresas y/o sociedades vinculadas a través de sus accionistas que brinden servicios de provisión y/o mantenimiento de alguno de los servicios establecidos en el artículo tercero a fin de preservar la integridad del dictamen profesional y la objetividad del mismo;

Artículo 5º.- Créase el "Libro de Control de Seguridad Edilicia" a fin de efectuar el registro de la fiscalización en los inmuebles comprendidos por la presente, a fin de satisfacer las necesidades de control y fiscalización establecidas en los artículos anteriores. El mismo deberá permanecer en el inmueble ante eventuales inspecciones.

Artículo 6º.- El libro referido en el artículo 5º deberá constar de apertura ante escribano público asentando el inmueble de que se trate, el uso que se le dará al mismo, la fecha de apertura, el nombre y la cantidad de folios. En todos sus folios deberá llevar preimpreso el diseño establecido en el Anexo I. El profesional habilitado deberá asentar en su folio Nº 2 un informe inicial, que determine el estado actual del edificio respecto de las normas establecidas en el artículo 3º.

Artículo 7º.- El informe inicial establecido en el artículo 6º deberá contener el plazo para efectuar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento de la normativa vigente; plazo que no podrá exceder los ciento ochenta (180) días. Se deberá presentar ante el Registro Público de Administradores dos (2) copias de los folios correspondientes a la última inspección, para su visado de acuerdo al cronograma previsto en el Anexo II.

Artículo 8º.- El Certificado de Edificio Seguro debidamente confeccionado deberá exhibirse en espacio común y visible del consorcio; conteniendo todos los campos incluidos en el Anexo III. Dicho certificado deberá ser emitido por triplicado por el profesional certificante, a fin de exhibir una copia en el inmueble, otra ser resguardada en la administración y la restante entregada en el Registro Público de Administradores.

Artículo 9º.- El profesional contratado conforme el artículo 2º de la presente no podrá efectuar más de dos controles consecutivos en el mismo edificio. La tergiversación de hechos por parte del profesional dará lugar a sanciones conforme Art. 2.4.3.3 "Aplicación de suspensión en el uso de firmas", inc. d) del Código de la Edificación;

Artículo 10º.- El cumplimiento de la obligación de apertura de Libro de Control de Seguridad Edilicia ante escribano y el informe de Fiscalización Inicial tendrá como plazo de vencimiento improrrogable de noventa (90) días a partir de la publicación de la presente disposición en el Boletín Oficial;

Artículo 11º.- Será obligación del administrador notificar a los propietarios del consorcio dentro de los 15 días hábiles los resultados obtenidos por el profesional actuante en cada Informe de Fiscalización realizado, mediante una copia del relevamiento efectuado y asentado en el libro de Control de Seguridad Edilicia.

(La Disposición 411/DGDyPC/2011 en su artículo 1º dejó sin efecto la Disposición Nº 5363/DGDYPC/10.)

Disposición 1809/DGDYPC/2012 - Derogación de la obligatoriedad de tres libros y su reemplazo por solo uno

Artículo 1º.- Establécese que para dar legal cumplimiento al artículo 9º inc. d) el administrador deberá mantener al día y conforme a la normativa vigente un "Libro de Datos 2010-2011-2012

SEDE:

San José 1218 Piso 1º "E" - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - C.P. C1136AAB - Buenos Aires - Argentina

Tel: (5411) 4306-4412

Sitio web: cideii.org.ar

E-mail: cursoscideii@gmail.com

CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA ADMINISTRADORES DE CONSORCIOS

DGDyPC-GCBA " por cada consorcio administrado donde deberán registrarse los datos que se establecen en el Anexo I de la presente;

Artículo 2º.- El "Libro de Datos 2010-2011-2012 DGDyPC-GCBA " de cada consorcio administrado deberá encontrarse en el domicilio de la administración constituido por ante el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, estando siempre a disposición de los consorcistas y/o del GCABA a partir de los treinta días hábiles de la publicación de la presente en el Boletín Oficial;

Artículo 3º.- El "Libro de Datos 2010-2011-2012 DGDyPC-GCBA " deberá llevar una oblea u holograma que entregará el GCABA, previo turno con cupos limitados. Una vez que el administrador haya adquirido el libro con su oblea correspondiente, deberá completar la primer hoja: "carátula de identificación" y llevarlo para su autorización ante el Registro de Administradores para ello el administrador deberá requerir un turno a los fines de acercar los libros de los consorcios que él administra.

Artículo 4º.- El "Libro de Datos 2010-2011-2012 DGDyPC-GCBA " deberá llevar en la primer hoja sobre el margen superior derecho la oblea u holograma entregada por GCABA no pudiendo por razón alguna el administrador despegarlo o adulterarlo dado que su código individualizado será necesario al momento de realizar las Declaraciones Juradas futuras;

Artículo 5º.- Se dejan sin efecto los libros generados por las Disposiciones Nº 411-DGDYPC-2011, 1875-DGDYPC-2011, 3314-DGDYPC-2011, 3315-DGDYPC-2011 "Libro de Control de Seguridad Edilicia" y 3882-DGDYPC-2010 y 3359-DGDYPC-2011 "Libro de Control Sanitario y Agua Potable"; la Disposición Nº 5003-DGDYPC-2011 "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores"

Artículo 6º.- Se ratifican en todos los demás términos las Disposiciones Nº 411-DGDYPC-2011, 1875-DGDYPC-2011, 3314-DGDYPC-2011, 3315-DGDYPC-2011 "Libro de Control de Seguridad Edilicia" y 3882-DGDYPC-2010 y 3359-DGDYPC-2011 "Libro de Control Sanitario y Agua Potable"; la Disposición Nº 5003-DGDYPC-2011 "Libro De Ingreso y Egreso De Proveedores";

SEDE:

San José 1218 Piso 1º "E" - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - C.P. C1136AAB – Buenos Aires – Argentina

Tel: (5411) 4306-4412

Sitio web: cideii.org.ar

E-mail: cursoscideii@gmail.com