

Ley 941 de CABA

Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal

Texto Consolidado al 29/02/2024 por Ley N° 6.764 de fecha 18/12/2024

Fuente: <https://juristeca.jusbaires.gob.ar/compilacion-normativa-juristeca/ley-941/>

Texto original (2002): <https://boletinoficial.buenosaires.gob.ar/normativaba/norma/29885>

Verificado el 2026-09-17

Este documento reproduce el texto oficial consolidado que publica JURISTECA. No es una versión propia de CONSO ni asesoramiento legal.

Capítulo I — Registro

Art. 1 — Registro

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.

Art. 2 — 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.

Art. 3 — 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.

Art. 4 — 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 jurídicas, 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./C.U.I.L.
 - d) Certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.
 - e) Informe expedido por el Registro de Juicios Universales.
 - f) Certificado de aprobación de la capacitación dictada por las entidades autorizadas que establezca la Autoridad de Aplicación. Dicha capacitación debe contar con al menos una (1) carga horaria de ciento veinte (120) horas, la que debe ser revalidada anualmente mediante un curso de actualización con una carga horaria mínima de diez (10) horas. Los contenidos básicos de ambas capacitaciones son fijados por la autoridad de aplicación.
 - g) Certificado de libre deuda expedido por el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
- Las personas jurídicas deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente artículo. La reglamentación debe establecer cuáles son los integrantes del órgano de administración que deben cumplir estos requisitos, así como la forma en que se debe actualizar la documentación correspondiente.

Los/las administradores/as voluntarios/as gratuitos/as deben presentar:

- 1) Original y copia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Copia certificada del acta de asamblea, la cual debe 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 la Propiedad Inmueble o, en su defecto, simple declaración jurada de la totalidad de los copropietarios.
- 3) Número de C.U.I.T./C.U.I.L.

Art. 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.
- e) Los inscriptos en el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.

Art. 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 4º de la presente Ley, así como las sanciones que se le hubieran impuesto en los dos (2) últimos años.

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

Art. 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, pudiendo cualquier interesado informarse respecto de la totalidad de los requisitos e informes exigidos en el artículo 4º de la presente, así como también de las sanciones que se hubieren impuesto en los últimos dos (2) años. Asimismo, la reglamentación establece las formas y condiciones en que se efectúan las consultas.

Capítulo II — Obligaciones del administrador

Art. 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.

Art. 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 y realizar las diligencias pertinentes para el cumplimiento de la normativa vigente resguardando el mantenimiento edilicio e infraestructura, instalaciones, sistema de protección contra incendio, higiene y seguridad y control de plagas. Asimismo, proveer el cuidado del agua potable conforme al ordenamiento vigente.
- 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. Para los consorcios que soliciten la apertura de la cuenta en el Banco Ciudad de Buenos Aires, éste garantiza como opción la gratuidad de dicha cuenta, la cual incluye el trámite de alta, mantenimiento mensual, emisión de chequeras, transferencias bancarias y/o cualquier otro cargo que corresponda a la ciudad.

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 realizado por Profesionales de Ciencias Económicas. De igual forma, la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria puede disponer la realización de una auditoría legal a cargo de un Profesional del Derecho. También pueden hacerlo las Asociaciones de Consumidores, debidamente inscriptas en el Registro de Asociaciones de Consumidores de la Ciudad de Buenos Aires, con idénticos requisitos profesionales, en forma gratuita. 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, el Administrador debe poner a disposición del consorcio dentro de los quince (15) días hábiles, los libros y toda documentación relativa a su administración y al consorcio, incluyendo la acreditación del pago de los aportes y contribuciones del encargado y/o dependiente, en caso de que los hubiere, no pudiendo ejercer la retención de los mismos. La reglamentación determina la forma y los plazos en que debe hacer entrega de las claves correspondientes para poder acceder a la plataforma web de la Aplicación Oficial para uso del consorcio.

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.

n) Dar de alta al consorcio que administra en la plataforma web de la Aplicación Oficial y mantener actualizada la misma, con las especificaciones establecidas en el Capítulo VI de la Ley.

o) Comunicar a los propietarios e inquilinos del consorcio que administra el alta del mismo en la plataforma web de la Aplicación Oficial.

p) Notificar a todos los propietarios de modo inmediato, y en ningún caso después de las cuarenta y ocho horas de recibir la comunicación respectiva, la existencia de reclamos, sanciones administrativas y presentaciones judiciales que afecten al consorcio.

q) Responder con su patrimonio por toda erogación que provenga del ejercicio indebido de su administración.

r) Al momento de su designación, el administrador debe informar al consorcio en forma cierta y veraz, haciendo constar en acta detalladamente, todos aquellos servicios y trámites que realice por cuenta propia y formen parte de sus honorarios, así como también aquellos cuya realización sea encargada a otros prestadores y/o gestorías y que excedan la remuneración pactada por su actividad.

s) Someter a consideración de la Asamblea de Propietarios, dejando asentado en el acta correspondiente, la posibilidad de establecer como medio de notificación fehaciente la comunicación realizada a través de la plataforma web de la Aplicación Oficial, que es válida para todos aquellos que la hubiesen aceptado.

t) Brindar al consorcista (propietario o inquilino) condiciones de atención y trato digno, evitando actitudes vejatorias, vergonzantes o intimidatorias. Debe abstenerse de ejercer su cargo en un sentido abusivo, en ejercicio anormal o innecesario de sus facultades inherentes con presunta intención de perjudicarlo. El Administrador debe garantizar a cada uno de los propietarios y/o inquilinos autorizados que hayan requerido la posibilidad de ser notificados fehacientemente por otro medio, que puedan recibirla por la vía acordada.

Art. 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.

j) Indicar en forma separada y diferenciada los importes que correspondan a expensas ordinarias y extraordinarias.

k) Incluir un texto claro y visible en el que se indique un sitio en la plataforma web oficial y un teléfono de contacto para quejas o reclamos.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 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 solo pueden ser modificados con la aprobación de la asamblea ordinaria, o en su caso la extraordinaria convocada al efecto. Estas decisiones deben figurar indefectiblemente en el acta respectiva.

Capítulo IV — Régimen de infracciones y sanciones

Art. 15 — Infracciones

Son infracciones a la presente Ley:

- a) El ejercicio de la actividad de administración de consorcios de propiedad horizontal sin estar inscripto en el Registro creado por la presente Ley. Para el caso de los administradores a título voluntario/gratuito esta es la única infracción.
- b) La contratación de provisión de bienes y/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 4°.
- d) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por los artículos 9° y 10, cuando obedezcan a razones atribuibles al administrador.
- e) El incumplimiento de la obligación impuesta por el art. 6° in fine.
- f) El incumplimiento de la obligación impuesta por el Artículo 12.
- g) El incumplimiento de los acuerdos conciliatorios celebrados ante la Autoridad de Aplicación.
- h) La incomparecencia injustificada del denunciado, de conformidad con lo establecido en el inciso d) del artículo 9° de la Ley 757, sobre Procedimiento para la Defensa de Consumidores y Usuarios.
- i) Inclusión en la liquidación de expensas de todo servicio y/o trámite que no haya sido previsto por el administrador al momento de su designación, conforme lo dispuesto en el artículo 9° inciso r) de la presente Ley.
- j) El incumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 30.

Art. 16 — Sanciones

Las infracciones a la presente Ley se sancionan con:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa cuyo monto puede fijarse entre trescientas (300) unidades fijas y veinte mil (20.000) unidades fijas conforme lo determine anualmente la Ley Tarifaria.
- c) Suspensión de hasta nueve (9) meses del Registro.
- d) Exclusión del Registro.

Se puede acumular la sanción prevista en el inciso b) con las sanciones fijadas en los incisos c) y d). 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 la presente ley dentro del período de dos (2) años subsiguientes a que la sanción quede firme.

Art. 17 — Denuncia

La Autoridad de Aplicación recepciona las denuncias de particulares afectados por alguna de las infracciones de la presente Ley y puede actuar de oficio cuando tome conocimiento de las mismas. Así mismo, puede realizar inspecciones a las oficinas de los administradores para verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Las asociaciones de consumidores, debidamente inscriptas en el Registro de Asociaciones de Consumidores de la Ciudad de Buenos Aires, se encuentran facultadas a presentar denuncias. En tal caso, pueden acreditar la representación conferida por el/los particular/es afectado/s mediante simple acta poder certificada por la Autoridad de Aplicación. La misma debe contener, como mínimo, la identidad, domicilio del/los particular/es afectado/s, la designación, identidad, domicilio y firma de la asociación de consumidores. También pueden hacerlo por medio del instrumento público correspondiente o con carta poder, con firma del otorgante certificada por autoridad policial, judicial o por escribano público.

Art. 18 — Instancia conciliatoria

Recibida la denuncia, si resulta procedente de acuerdo con las circunstancias del caso, la Autoridad de Aplicación puede promover la instancia conciliatoria conforme lo establecido en el artículo 9° de Ley 757, sobre procedimiento para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Art. 19 — Instrucción de sumario

Recibida la denuncia o finalizada la etapa conciliatoria, en caso de que se haya promovido, sin haber arribado a una amigable composición, y si la autoridad de aplicación encuentra mérito suficiente en la misma, ordena la instrucción del correspondiente sumario e imputa 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.

Art. 20 — 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.

Art. 21 — 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 debe ser publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Para el caso de aplicarse sanciones, las mismas deben constar en el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal hasta dos (2) años después de haber sido impuestas.

Art. 22 — 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

Art. 23 — 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.

Capítulo VI — Aplicación de la plataforma web oficial

Art. 24 — Plataforma web para uso del Consorcio

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires incorpora la Aplicación Oficial, para el uso obligatorio de toda persona humana o jurídica que administre un consorcio a título oneroso en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la gestión administrativa del Consorcio. Dicha aplicación es optativa para los consorcistas, quienes pueden decidir sobre el uso y consulta de la misma. Dicha información está disponible para los consorcistas, quienes tienen la opción de usar este canal para su consulta y comunicación con el administrador en relación a sus reclamos.

Art. 25 — Usuarios

La aplicación es de acceso exclusivo para los propietarios y administradores. Los inquilinos deben requerir una autorización previa por parte del propietario para la generación y alta de su usuario.

Art. 26 — Gratuidad de la plataforma

La utilización de la Aplicación Oficial no tiene costos para los usuarios del sistema.

Art. 27 — Confidencialidad de los datos

La Aplicación debe asegurar la Privacidad y Protección de Datos Personales, y de cualquier otra información que pueda resultar sensible en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1845, la Ley Nacional N° 23.326. y demás normativa vigente aplicable. El Consorcio puede contar en la aplicación con la opción de servidores privados para un guardado único de la documentación aportada por medio electrónico referida a las expensas. En ese caso es con clave de acceso en al menos dos copropietarios. El Gobierno debe desarrollar

la integración de ese acceso de empresas proveedoras de servicios a través de la aplicación. Sin el consentimiento del Consorcio no pueden requerirse actas de asamblea al Administrador para esta aplicación, con la excepción de la de su designación, renovación o rendición de cuentas, y aquellas otras que expresamente exija esta Ley.

Art. 28 — Alta de la plataforma

Solo pueden darse de alta en la plataforma oficial los administradores inscriptos en el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

Art. 29 — Capacitación

En relación a la prestación del Servicio de la plataforma oficial, los administradores y los empleados que éstos designen, deben realizar un curso gratuito, presencial o virtual, con el fin de conocer el alcance de la herramienta. El curso es obligatorio y condición necesaria para dar el alta a los consorcios en la plataforma.

Art. 30 — Denuncia

Los propietarios de unidades funcionales pueden denunciar ante el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal a los administradores que no pongan a disposición los datos de la plataforma oficial a fin de darse de alta como usuario, dentro de los diez (10) días de efectuada la comunicación fehaciente del propietario al Administrador.

Art. 31 — Reemplazo del usuario administrador

En el caso de renuncia, cese o remoción del administrador, la plataforma queda disponible para el nuevo administrador con toda la información histórica del consorcio.

Art. 32 — Propuesta de decisión

La plataforma dentro de sus funcionalidades debe incluir la opción de notificar a los propietarios ausentes las “propuestas de decisiones” adoptadas en asamblea, en los términos del artículo 2060 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como la posibilidad de manifestar su voluntad para el rechazo de dicha propuesta.

En los supuestos previstos en los artículos 2056 inciso m), 2057 y 2058 inciso c) la comunicación a través de la plataforma es meramente informativa no teniendo el carácter de notificación fehaciente. La plataforma debe contar con la certificación de emisor y comunicación al receptor sin alteraciones con el correspondiente acuse de recibo.

Art. 33 — Convenios

A los fines del objeto de la presente, la Autoridad de Aplicación puede suscribir convenios con empresas prestadoras de sistemas de servicios de liquidación de expensas para consorcios, a efectos de su integración con el sistema establecido en la presente ley, asegurando la interoperabilidad para la carga automatizada.

Cláusula Transitoria Única

Las normas incorporadas en el “CAPITULO VI APLICACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB OFICIAL” entran en vigencia una vez vencido el plazo establecido en su reglamentación.