

CONSORCIOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL

NATURALEZA Y ESTRUCTURA JURIDICA – ORGANOS y FUNCIONAMIENTO en el marco del Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación.

PRINCIPALES ASPECTOS DE INDOLE: LABORAL e IMPOSITIVO.

TEMARIO:

I.- NATURALEZA JURIDICA DEL CONSORCIO:

Concepto de persona Jurídica. Implicancias.

II.- NORMATIVA APLICABLE:

Código Civil y Comercial de la Nación.

Reglamento de Propiedad Horizontal.

Disposiciones de carácter local.

III.- BIENES DEL CONSORCIO:

Cosas y partes propias.

Cosas y partes comunes.

IV.- ORGANOS:

Asamblea de Propietarios.

Consejo de Propietarios.

Administrador.

V.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS.

Facultades

Obligaciones / Prohibiciones.

VI.- PRINCIPALES ASPECTOS DE INDOLE:

- LABORAL – SEGURIDAD SOCIAL

Normativa aplicable y aspectos destacados del Estatuto y Convenio Colectivo de la actividad.

- IMPOSITIVO

Resoluciones de AFIP respecto de regímenes de Información y retención.

Material.

CONSORCIOS:

- PERSONAS JURIDICAS DE CARÁCTER PRIVADO
(ART. 148 C.C.y C. N.)
- SUJETOS SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIR DERECHOS Y CONTRAER OBLIGACIONES.
- EL CONJUNTO DE PROPIETARIOS DE LAS UNIDADES FUNCIONALES CONSTITUYE LA PERSONA JURIDICA CONSORCIO.
- SE CONSTITUYE CON EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.
- TIENE SU DOMICILIO EN EL INMUEBLE.

NORMATIVA APLICABLE.

- CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION Y LEGISLACION ESPECIFICA.

- REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Redactado por Escritura Pública.

Inscrito en el Registro Inmobiliario.

Integra el título de cada unidad funcional.

- DISPOSICIONES DE CARÁCTER PROVINCIAL/MUNICIPAL.

Registro de Administradores: Ordenanza 9008/2012. Promulgada el 02/01/2013.

Cautelar de la Cámara de la Propiedad Horizontal.

Liquidación de expensas: Ordenanza 9679 – Doc. 2016. Promulgada el 04/01/2017.

BIENES DEL CONSORCIO:

- COSAS Y PARTES PROPIAS DE USO EXCLUSIVO.
- COSAS Y PARTES COMUNES DE USO COMUN.
- COSAS Y PARTES COMUNES DE USO EXCLUSIVO.

ORGANOS:

- ASAMBLEA:

REUNION DE LOS PROPIETARIOS FACULTADA PARA TOMAR RESOLUCIONES.

- CONSEJO DE PROPIETARIOS.

SI BIEN ESTA PREVISTO EN EL CODIGO, NO ES OBLIGATORIO.

TIENE FUNCIONES CONSULTIVAS Y NO EJECUTIVAS.

REEMPLAZA TEMPORALMENTE AL ADMINISTRADOR EN CASO DE AUSENCIA O VACANCIA.

- ADMINISTRADOR.

MANDATARIO EXCLUSIVO CON FACULTADES PROPIAS DE SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR:

IMPUESTOS POR LA LEY, EL REGLAMENTO Y LA ASAMBLEA DE PROPIETARIOS.

EN ESPECIAL:

- CONVOCAR A ASAMBLEA Y REDACTAR EL ORDEN DEL DIA.
- EJECUTAR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA.
- ATENDER A LA CONSERVACION Y SEGURIDAD DEL INMUEBLE.
- LIQUIDACION DE EXPENSAS Y RECAUDACION DE FONDOS.
- RENDICION DE CUENTAS.
- NOMBRAR Y DESPEDIR PERSONAL CON ACUERDO DE LA ASAMBLEA.
- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, PREVIONAL, TRIBUTARIA.
- SEGURO INTEGRAL DEL CONSORCIO.
- LLEVAR LIBROS.

- EN CASO DE RENUNCIA O REMOCION ENTREGAR AL CONSEJO DE PROP. TODO LO QUE ESTUVIERE EN SU PODER.
- NOTIFICAR A LOS PROPIETARIOS RECLAMOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LAS 48 HS.
- EXPEDIR CERTIFICADO DE DEUDAS Y CREDITOS DE CONSORCIO.
- REPRESENTACION EN GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS:

FACULTADES:

DISPONER DE SU PROPIEDAD, CONSTITUIR DERECHOS REALES O PERSONALES SIN NECESIDAD DE CONSENTIMIENTO DE LOS DEMAS.

OBLIGACIONES:

- CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD Y REGLAMENTO INTERNO.
- CONSERVACION DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
- PAGAR LAS EXPENSAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS E INTEGRAR EL FONDO DE RESERVA.
- PERMITIR EL ACCESO A LA UNIDAD PARA REALIZAR REPARACIONES O VERIFICACIONES QUE PUEDAN AFECTAR A LOS DEMAS.
- NOTIFICAR DOMICILIO ESPECIAL EN CASO DE OPTAR POR SU CONSTITUCION.

PROHIBICIONES:

- DESTINAR LA UNIDAD A USOS CONTRARIOS A LA MORAL O FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN EL REGLAMENTO.
- PERTURBAR LA TRANQUILIDAD DEL EDIFICIO EN CUANTO EXCEDA LA NORMAL TOLERANCIA.
- EJERCER ACTIVIDADES QUE COMPROMETAN LA SEGURIDAD DEL EDIFICIO.
- DEPOSITAR COSAS PELIGROSAS O PERJUDICIALES.

VI.- PRINCIPALES ASPECTOS DE INDOLE:
LABORAL, de la SEGURIDAD SOCIAL E
IMPOSITIVO.

A.- LABORAL – SEGURIDAD SOCIAL:

1.- Normativa aplicable:

- Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y normas complementarias.
- Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, y normativa referida a Higiene y Seguridad.
- Ley 12.981 Estatuto del Personal de las Casas de Rentas y de Fincas sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal.
- Convenio Colectivo de Trabajo N° 590/2010.

2.- Representación Gremial:

Reseña histórica:

- 02/10/1942 Sindicato Único de Encargados y Ayudantes de Casas de Renta. (Sueyacr).
- 08/01/1951 Sindicato Unico de Trabajadores de Edificios de Renta. (Suter)
- 09/1949 FATERYH Federación Argentina de Trabajadores de Edificios de Renta y Particulares.
- 06/05/1959 SUTERH Sindicato Único de Trabajadores de Edificios de Renta y Horizontal.

3.- Convenio Colectivo N° 590/2010.

Suscripto entre la Federación Argentina de Trabajadores de Edificios de Renta y Horizontal FATERYH y la Asociación Inmobiliaria de Edificios de Renta y Horizontal.

Aspectos específicos:

3.1. Clasificación de los edificios (Art. 6)

- 1ra. Categoría: Edificios con 3 o más servicios centrales.
- 2da. Categoría: Edificios con 2 servicios centrales.
- 3ra. Categoría: Edificios con 1 servicio central.
- 4ta. Categoría: Edificios sin servicios centrales.

Se consideran servicios centrales:

Agua caliente – Calefacción.

Compactador y/o incinerador de residuos.

Servicio central de gas envasado (donde no hubiere gas natural).

Desagote cámara séptica (circunscripto a las zonas donde existe para uso común del edificio)

Natatorio – gimnasio – saunas.

Cancha de paddle – cancha de tennis o squash.

Salón de usos múltiples.

Solarium.

Lavandería.

Esta clasificación se toma como base para el encuadre del personal que presta servicios en el edificio.

3.2: Licencia Anual: (Art. 12) Se otorga computando días hábiles, con un mínimo de 12 días cuando la antigüedad es hasta 5 años y un máximo de 28 días, cuando la antigüedad supera los 20 años.

El período de otorgamiento es entre el 01 de octubre y el 30 de abril siguiente.

3.3. Antigüedad: (Art. 11)

2 % del sueldo básico de un Ayudante permanente sin vivienda de 4ta. Categoría.

1 % del sueldo básico de un Ayudante permanente sin vivienda de 4ta. Categoría para los trabajadores de las categorías de media jornada, suplentes y jornalizados.

3.4. Libros obligatorios:

Protección de la maternidad, vida, desempleo y discapacidad (Art. 27 del Convenio 590/2010).

Empleador 4 %

Trabajador 1 %

Servicio de Conciliación (Art. 29 del Convenio 590/210)

Empleador 0.5 %

Contribución solidaria Obra Social: (Acuerdo del 20/12/2018 entre FATERYH y Cámaras Inmobiliarias).

Dic. /2018 a Nov. /2020 \$ 250.- mensual por c/
trabajador, a cargo del
empleador.

B. IMPOSITIVO:

1. CLAVE DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (C.U.I.T.)

El Consorcio deberá obtener su CUIT, para actuar como:

- Empleador.
- Habilitar la Cuenta Bancaria a nombre del Consorcio.
- Contrataciones de obras y servicios, y adquisición de bienes.
- Todo otro trámite que lo requiera.

2. Por su actividad propia y específica –distribución entre los consorcistas de gastos y erogaciones que requieran el normal funcionamiento y mantenimiento del Consorcio- es un sujeto No Responsable para IVA, y no posee ingresos que puedan ser conceptuados como ganancias.

3. REGIMEN DE INFORMACION DE EXPENSAS.
Resolución AFIP N° 3369/2012. Actualizada por RG. N° 4.145/2017.

Régimen de información mensual –que deberá cumplir la administración o el representante- cuando se alcancen 2 parámetros: superficie. 100 mts². y monto de expensas \$ 8.000.-

El plazo para el cumplimiento de la obligación es hasta el último día del mes siguiente al que corresponda la información, y está referido a cada propietario o sujeto obligado al pago de las expensas.

4. REGIMEN DE RETENCIÓN IMPUESTO A LAS GANANCIAS. Resolución N° 830/2000. Actualizada por RG N° 4.245/2018.

A fin de aplicar la misma, se debe considerar sujeto, monto y conceptos pasibles de retención (Ej. honorarios, locaciones de obras, servicios.)

5. REGIMEN DE RETENCION IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. Resolución N° 3164/2011. Actualizada por R.G. N °3.905.

Aplicable en casos de pagos por contrataciones a empresas que prestan Servicios de Limpieza y de Investigación y/o Seguridad, cuando los mismos – por cada concepto - en el mes calendario –ya sea por una única factura, o la suma de varias- igualan o superan la suma de \$ 17.000.-

6. RETENCIONES CON DESTINO AL S.U.S.S.

Resolución N° 1556/2003.

Respecto de los sujetos que presten servicios de limpieza de inmuebles.

La retención es del 6 % sobre el importe neto de IVA de la factura, sin ninguna otra deducción por compensación, materiales, ni detracción alguna por otro concepto.

7.- Resolución N° 1769/2004.

Respecto de los sujetos que presten servicios de investigación y seguridad.

Se aplica la retención del 6 % cuando el monto de la facturación supera la suma de \$ 80.000.- en el mes calendario. Y en caso de proceder es sobre el monto total.
