



**Universidad Abierta
Interamericana**

Facultad de Ciencias Empresariales

Carrera de Contador Público

**Auditoría de Consorcios: La implementación
de un Presupuesto en las expensas**

Jorge Gabriel Subidia

Título: Contador Público

Agosto 2018

Resumen

El presente trabajo final consiste en demostrar la importancia que tiene la implementación de un Presupuesto anual como parte de las tareas que realiza el Auditor Externo en los Consorcios de Propiedad Horizontal, con la finalidad de abordar la problemática respecto a la transparencia en la liquidación de las expensas, tan cuestionada en la actualidad por los Copropietarios.

La propuesta presentada pretende ser una herramienta para que los Auditores de Consorcio puedan intervenir, permitiendo a los Administradores mejorar y respaldar sus propios procesos, y a los Copropietarios, tener una base sólida de información sobre la cual tomar decisiones más apropiadas para el futuro de su edificio.

El marco teórico tiene un enfoque integral que abarca no sólo todo el espacio que rodea el Consorcio sino también la continuidad de las tareas del Auditor a lo largo del tiempo.

Dicha problemática es abordada a partir un informe oficial que la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hace público, además de información disponible en Internet y una encuesta a un profesional del rubro.

La conclusión final expresa la importancia que tiene este tipo de Auditorías de Consorcios para mejorar la calidad de la información de las expensas y la realización de gastos, según lo previsto.

En los anexos se encuentran detalladas las obligaciones del Administrador en el ejercicio de sus funciones, los instrumentos que están a disposición para implementar el Presupuesto y una encuesta realizada a un experto en el tema.

Palabras Clave

Auditoría, Consorcio, Presupuesto, Copropietarios, Administrador, Expensas.

Índice

1. Denominación del proyecto	3
2. Naturaleza del proyecto	3
a. Descripción	3
i. Planteamiento del Problema	3
ii. Delimitación del Problema	4
iii. Planteamiento de la Propuesta	4
b. Justificación	8
c. Marco institucional	9
i. Introducción	9
ii. Código Civil y Comercial de la Nación	10
iii. Registro Público de Administradores	13
iv. Actuación del Auditor en los Consorcios	15
d. Objetivos	16
i) Objetivo General	16
ii) Objetivos Específicos	16
e. Marco Teórico	17
f. Diseño Metodológico	20
g. Beneficiarios	25
h. Resultados esperados	25
3. Acciones a realizar	26
4. Determinación de plazos	28
5. Determinación de recursos necesarios	29
6. Factores externos condicionantes para el logro de los resultados	31
7. Evaluación del proyecto	33
8. Conclusión	34
9. Bibliografía	35
10. Anexos	37

1. Denominación del proyecto

Auditoría de Consorcios: La implementación de un presupuesto en las expensas.

2. Naturaleza del proyecto

a. Descripción

i. Planteamiento del Problema

Si bien cualquier propietario puede administrar un Consorcio, esta función se suele delegar a un tercero ajeno al edificio por ser muy dificultosa.

Esta complejidad se debe a que existen numerosas obligaciones y responsabilidades, atendiendo distintas tareas como contratar proveedores para los servicios de mantenimiento mensual, cobrar las expensas, reclamar a los deudores morosos, comprar diversos artículos, contratar personal, liquidar los sueldos y cargas sociales, pagar impuestos, etc.

La amplia variedad de trabajos y responsabilidades se ve reflejada mensualmente en las expensas donde se detallan los egresos de fondos y se determinan los importes a recaudar para continuar con el flujo normal de los trabajos que se realizan en los edificios.

La información que se expone en las expensas genera un punto de conflicto en relación a los gastos incurridos por sus valores excesivamente elevados y su falta de claridad al momento de justificarse, lo que lleva a los propietarios a realizar múltiples denuncias en los distintos organismos estatales.

Si bien existen organismos estatales que controlan y normas que protegen los derechos de los Consorcistas, no son suficientes para detener y/o bajar la tendencia de denuncias.

Respecto a esta problemática, la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires presentó en su página web oficial una noticia correspondiente al primer cuatrimestre del año 2018. En la misma se

informa que la infracción más recurrente es la falta de transparencia en la liquidación de las expensas, conformando el 28,3% del total de las sanciones aplicadas a los Administradores.

En el año 2017 las quejas contra Administradores estuvieron en el quinto lugar con un 6,9% del total de las denuncias recibidas. Se realizaron un total de 20.349 denuncias ante esa repartición lo que representa un incremento de casi el 21% respecto a las 16.874 realizadas durante el 2016.

ii. Delimitación del problema

La delimitación del tema a investigar ha consistido en determinar el alcance del campo de interés concreto sobre el cual se va a trabajar, para ello se ha efectuado una demarcación en cuanto al contenido, el tiempo y el espacio para poseer un conocimiento sólido y actualizado.

En razón a lo mencionado anteriormente, los criterios para el desarrollo de la presente propuesta de intervención son los siguientes:

- En cuanto a su contenido, la delimitación alcanza a las obligaciones de los Administradores de Consorcios, impuestas tanto por el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación como por la Ley N° 941 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- En cuanto a su espacio, alcanza a los Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal situados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- En cuanto a su tiempo, se considera el primer cuatrimestre del año 2018 (enero, febrero, marzo y abril).

iii. Planteamiento de la Propuesta

La intervención radica en que el Auditor Externo pueda utilizar un Presupuesto, con características particulares, como una herramienta de trabajo durante sus prácticas para mejorar la información que exponen las expensas liquidadas mensualmente y adecuar los gastos a las necesidades reales del edificio.

De esta manera, se realiza una aproximación al problema, no sólo con la finalidad de lograr la mejora en la información que preparan los Administradores, sino también otorgándole a las Asambleas de los Consorcios una ayuda para planificar su futuro y medir los riesgos ante las situaciones cambiantes, pudiendo prevenir escenarios conflictivos para tomar las decisiones que consideren más acertadas.

Como la función básica del Presupuesto consiste en planificar, se debe realizar una descripción de los planes de acción que son dirigidos a cumplir las metas previstas y determinar mediante una estimación el monto a gastar para cada uno de los Rubros definidos en el mismo. A fin de facilitar su interpretación se presenta un esquema para ser utilizado como modelo en la propuesta. (Anexo I - Esquema Presupuestario).

El mismo debe confeccionado con anticipación ya que debe ser puesto en funcionamiento antes que comience el ejercicio para el cuál va a regir.

Resulta importante mencionar que los recursos con los que cuenta el Consorcio, son escasos en relación a todas las metas que desearía desarrollar. Por eso el presupuesto también sirve para determinar de qué forma y en qué magnitud se asignarán los recursos y que efecto deberá generar esa asignación de recursos.

Pero no sólo consiste en pronosticar el comportamiento de un conjunto de variables de forma pasiva, sino que también presupone una tarea de control contrastando en forma periódica los resultados con lo presupuestado, en donde cada uno de los desvíos significativos debe ser explicado y justificado.

De este modo, el Presupuesto es concebido como un indicador del desempeño de la gestión del Administración.

Este esquema dará cuenta del cumplimiento de los planes de acción, sirviendo como base para el proceso de planificación del año siguiente.

Proceso Presupuestario en Consorcios

Definido el esquema del presupuesto para ser utilizado como guía, se plantean cinco etapas para el proceso presupuestario.

Estas son:

- 1) Planificación.
- 2) Elaboración.
- 3) Aprobación.
- 4) Ejecución.
- 5) Control.
- 6) Evaluación.

Puede observarse la descripción de las etapas en las cuales hay un responsable para ejecutarlas, en el Anexo II – Proceso Presupuestario en Consorcios.

Funciones de cada etapa del Proceso Presupuestario

1) Planificación

Es la base sobre la cual se formulan todos los planes de acción y los gastos para obtener óptimos resultados en las restantes fases del proceso presupuestario.

Por lo tanto, se definen adecuadamente cuáles son los planes de acción para cada rubro del Esquema Presupuestario y se estiman cuáles son sus gastos para todo el año.

2) Elaboración

Se fijan los planes de acción y los gastos formulados en la etapa anterior. También se consideran modificaciones.

De esta manera, queda determinado el Presupuesto para que sea aprobado.

3) Aprobación

Se aprueba el Presupuesto definitivo por medio de la Asamblea del Consorcio.

Este será utilizado durante el año.

4) Ejecución

Se ejecuta el Presupuesto en función de los planes de acción y gastos que fueron aprobados.

La ejecución se cierra mensualmente para confeccionar el Informe del Presupuesto.

5) Control

Se identifican las posibles falencias que están afectando la ejecución o desviaciones del presupuesto. Estas situaciones se corrigen, oportunamente, mediante ajustes al Presupuesto.

6) Evaluación

Una vez finalizada la ejecución presupuestaria en el período, se elabora un informe de desempeño integral de todos los aspectos del presupuesto, desde su planificación, de manera que sirva para la planeación del siguiente período.

Informe Presupuestario

A partir de la puesta en marcha del presupuesto, se propone la presentación de un informe denominado “Informe Presupuestario” presentado en el Anexo III – Informe Presupuestario.

El mismo tiene dos grandes categorías de Gastos e Ingresos. A su vez, cada categoría se compone de diferentes rubros.

Este Informe le permitirá a la Asamblea del Consorcios detectar los desvíos en la ejecución de los gasto en forma anticipada, favoreciendo el análisis para la optimización de los recursos y conseguir mayor eficiencia.

Características básicas del Informe Presupuestario

Periodicidad

La presentación del informe se debe realizar todo los meses del año, acompañando la liquidación de la expensas.

De esta forma, se garantiza el cumplimiento del Presupuesto a través de un seguimiento periódico de la gestión.

Flexibilidad

El informe permite realizar los ajustes necesarios frente a las variaciones que ocurren en la realidad.

Esto no significa que pueda modificarse en los lineamientos generales del Presupuesto, sino que debe contar con la flexibilidad necesaria para no transformarse en un impedimento a la hora de desarrollar acciones concretas, debido a una rigidez en su ejecución.

Responsabilidad

Debe ser elaborado y presentado por Auditor del Consorcio.

Presentación

Se presenta como información complementaria en la liquidación de expensas.

Finalidad

Facilita el control y la evaluación de la gestión del Administrador.

b. Justificación

Si bien en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor aplica sanciones permanentemente a los Administradores de Consorcios, hay en vigencia leyes que protegen los derechos de los Copropietarios en caso de ser vulnerados y los Administradores poseen mecanismos para la rendición de cuentas, estos no logran tener el efecto esperado y continúa acrecentándose conflictividad.

Por tal motivo, resulta necesaria la intervención de una Auditora Externa en los Consorcios con un enfoque integral y un Presupuesto que es planificado y aprobado por la Asamblea y elaborado, controlado y evaluado por el Auditor del Consorcio, con la finalidad de encontrar una solución a la problemática planteada.

También es importante que la tarea del Auditor tenga continuidad en el tiempo por lo cual se presenta un Informe Presupuestario que acompaña a las expensas, todos los meses como resultado de su trabajo.

Este tipo de Auditorías de Consorcios permite dar mayor seguridad sobre la forma en que fueron confeccionadas las expensas al verificar errores, omisiones o fallas existentes y mediante la implementación de un presupuesto anual hacer un seguimiento de aquellos gastos que se realiza.

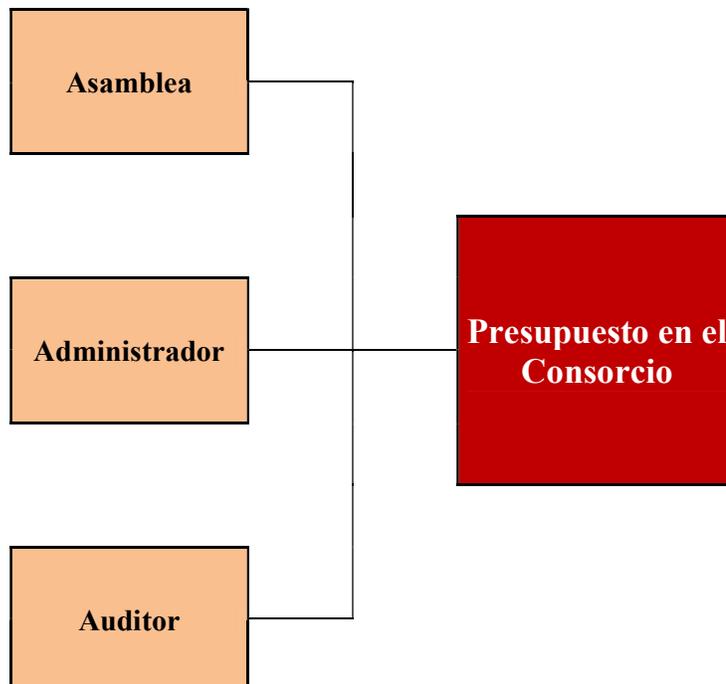
De esta manera, los Copropietarios obtienen grandes beneficios ya que pueden anticiparse a situaciones que en el futuro pueden afectar a todo el Consorcio.

Es pertinente aclarar que la Ley N° 941 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, permite que la Asamblea, tanto Ordinaria como Extraordinaria, puede solicitar una auditoría contable sobre la gestión del Administrador. Esto constituye el marco legal a partir del cual las Auditorías Externas pueden intervenir en los Consorcios.

c. Marco Institucional

i. Introducción

Tanto la Asamblea, como el Administrador y el Auditor, son los encargados de llevar adelante la propuesta de intervención a través de su participación en distintos momentos del Presupuesto.



Las distintas leyes vigentes tanto a nivel nacional como en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, determinan las obligaciones para cada una de las partes mencionadas.

ii. Código Civil y Comercial de la Nación

Durante la vigencia del régimen de la Ley N° 13.512 de la Propiedad Horizontal, existían dos teorías enfrentadas que se debatían la naturaleza jurídica de los Consorcios. Una postura negaba la personalidad jurídica y la otra, que resultaba ser mayoritaria, estaba de acuerdo con que tuvieran personalidad jurídica.

Cuando esta ley y sus decretos reglamentarios son derogados por el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación aprobado por Ley N°26.994, se introducen varias e importantes modificaciones en el régimen de propiedad horizontal, se incorporan nuevas disposiciones en cuanto a la naturaleza jurídica del consorcio de propietarios y sobre sus órganos de gobierno.

Así se logra poner fin a la histórica discusión, recogiendo la opinión de la doctrina y jurisprudencia mayoritarias. En el artículo 148, se declara expresamente el carácter de persona jurídica privada al Consorcio de Propiedad Horizontal.

Al regular el funcionamiento del Consorcio, el artículo 2044 establece que el conjunto de los propietarios de las unidades funcionales constituyen la persona jurídica consorcio y que sus órganos son:

- La Asamblea.
- El Consejo de Propietarios.
- El Administrador.

Asamblea

La asamblea es la reunión de propietarios y está facultada para resolver:

- Las cuestiones que le son atribuidas especialmente por la ley o por el reglamento de propiedad horizontal.

- Las cuestiones atribuidas al Administrador o al Consejo de Propietarios cuando le son sometidas por cualquiera de éstos o por quien representa el cinco por ciento de las partes proporcionales indivisas con relación al conjunto.
- Las cuestiones sobre la conformidad con el nombramiento y despido del personal del consorcio.
- Las cuestiones no contempladas como atribuciones del administrador o del consejo de propietarios, si lo hubiere.

Consejo de Propietarios

La asamblea puede designar un Consejo integrado por propietarios, con las siguientes atribuciones:

- Convocar a la asamblea y redactar el orden del día si por cualquier causa el administrador omite hacerlo.
- Controlar los aspectos económicos y financieros del consorcio.
- Autorizar al administrador para disponer del fondo de reserva, ante gastos imprevistos y mayores que los ordinarios.
- Ejercer la administración del consorcio, en caso de vacancia o ausencia del administrador y convocar a la asamblea si el cargo está vacante dentro de los treinta días de producida la vacancia.

Excepto los casos indicados en este artículo, el consejo de propietarios no sustituye al administrador, ni puede cumplir sus obligaciones.

Administrador

El Administrador es el representante legal del Consorcio con carácter de mandatario. Puede serlo un propietario o un tercero, persona humana o jurídica.

Los derechos y obligaciones del Administrador son:

- Convocar a la asamblea y redactar el orden del día.

- Ejecutar las decisiones de la asamblea.

- Atender a la conservación de las cosas y partes comunes y a la seguridad de la estructura del edificio y dar cumplimiento a todas las normas de seguridad y verificaciones impuestas por las reglamentaciones locales.

- Practicar la cuenta de expensas y recaudar los fondos necesarios para satisfacerlas. Para disponer total o parcialmente del fondo de reserva, ante gastos imprevistos y mayores que los ordinarios, el administrador debe requerir la autorización previa del consejo de propietarios.

- Rendir cuenta documentada dentro de los sesenta días de la fecha de cierre del ejercicio financiero fijado en el reglamento de propiedad horizontal.

- Nombrar y despedir al personal del consorcio, con acuerdo de la asamblea convocada al efecto.

- Cumplir con las obligaciones derivadas de la legislación laboral, previsional y tributaria.

- Mantener asegurado el inmueble con un seguro integral de consorcios que incluya incendio, responsabilidad civil y demás riesgos de práctica, aparte de asegurar otros riesgos que la asamblea resuelva cubrir.

- Llevar en legal forma los libros de actas, de administración, de registro de propietarios, de registros de firmas y cualquier otro que exija la reglamentación local. También debe archivar cronológicamente las liquidaciones de expensas, y conservar todos los antecedentes documentales de la constitución del consorcio y de las sucesivas administraciones.

- En caso de renuncia o remoción, dentro de los quince días hábiles debe entregar al consejo de propietarios los activos existentes, libros y documentos del consorcio, y rendir cuentas documentadas.

- Notificar a todos los propietarios inmediatamente, y en ningún caso después de las cuarenta y ocho horas hábiles de recibir la comunicación respectiva, la existencia de reclamos administrativos o judiciales que afecten al consorcio.

- A pedido de parte interesada, expedir dentro del plazo de tres días hábiles el certificado de deudas y de créditos del consorcio por todo concepto con constancia de la existencia de reclamos administrativos o judiciales e información sobre los seguros vigentes.

- Representar al consorcio en todas las gestiones administrativas y judiciales como mandatario exclusivo con todas las facultades propias de su carácter de representante legal.

Por lo tanto, se logra un régimen de propiedad horizontal que regula la vida en los edificios de departamentos, abarcando el Consorcio, el Reglamento, el Administrador y las expensas.

iii. Registro Público de Administradores

Con la vigencia de la Ley 941 (modificada por la ley N°3254 y N°3.291. Reglamentada por Decreto 551/10) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se establece la creación de un Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal y los requisitos para inscribirse.

Esta ley también incluye un Capítulo dedicado a todas las obligaciones del Administrador. Sus obligaciones en el ejercicio de sus funciones se presentan en el Anexo IV - Obligaciones del Administrador.

En lo concerniente a la propuesta de intervención, se hace foco en lo que debe contener las liquidaciones de las expensas, a cargo de los Administradores.

El Contenido debe ser:

- Datos del administrador (nombre, domicilio, teléfono, C.U.I.T. o C.U.I.L., N° de inscripción en el Registro).
- 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.
- Detalle de los ingresos y egresos del mes anterior y el activo o pasivo total.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- En caso de 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.
- Incluir el resumen de movimientos de la cuenta bancaria del Consorcio correspondiente al mes anterior.

Actuación del Auditor en los Consorcios

El Auditor Externo efectúa una minuciosa revisión integral de toda la documentación que incumbe a la función de la administración del edificio.

Para esto controla que:

- Los Ingresos por pago de expensas se correspondan con los depósitos en la Cuenta Corriente del Consorcio, y así determinar la veracidad de los saldos de cada uno de los Propietarios.
- Los Gastos incluidos en las expensas tengan su respaldo documental (facturas, recibos de sueldos, pago de cargas sociales, etc.).
- Los Sueldos y Cargas Sociales estén debidamente pagos y correctamente liquidados.
- El pago a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo e Impuestos se encuentre realizado en tiempo y forma.
- El edificio esté correctamente asegurado y los pagos de las pólizas sean realizados. Esto es en el marco de control de edificios seguros: pólizas, matafuegos, limpieza de tanques, desinsectadores, ascensores, otros.
- Controla que se lleven correctamente los libros obligatorios (Administración Datos, Registro de Firmas, Libro de Órdenes).

Todas estas tareas de revisión que realiza el Auditor, se complementan con la propuesta de intervención cuyo resultado es la presentación del Informe Presupuestario, acompañada de la rendición de las expensas mensuales.

Los Consorcistas pueden solicitar explicación y ampliación de información en caso que lo requieran.

Así, los Propietarios estarán en condiciones de conocer aspectos importantes de la gestión del Administrador del edificio.

Esta Auditoría es solicitada, generalmente, antes de la Asamblea en la cual se considerará la gestión del Administrador y su continuidad en el cargo.

Permite a los propietarios del edificio auditado, conocer todos los detalles respecto a la labor de la gestión del Consorcio por parte del Administrador. Se evalúa si se ha desempeñado bien o mal su labor como Administrador del Consorcio, y busca alguna irregularidad que pueda existir.

d. Objetivos

Los objetivos que se pretenden alcanzar son:

i. Objetivo general

Mejorar la calidad de la información contenida en las liquidaciones de expensas a través de la implementación de un Presupuesto anual.

ii. Objetivos específicos

Los objetivos específicos son:

1. Demostrar que la intervención de la Auditoría de Consorcios puede optimizar el proceso de liquidación de las expensas.
2. Determinar la importancia del Presupuesto en las expensas.
3. Maximizar la transparencia de la información que contienen las expensas.
4. Permitir que la Asamblea de Consorcios tenga una herramienta de control para lograr sus fines.
5. Garantizar que los gastos asignados a los planes de acción se cumplan.

e. Marco Teórico

En referencia a la problemática planteada en la propuesta de intervención, para la construcción del marco teórico se han tenido en cuenta los argumentos teóricos planteados por autores reconocidos, estos contribuyen a tener un amplio bagaje teórico al momento de desarrollar los contenidos.

Las fuentes teóricas con las que se ha abordado el problema planteado en la tesis tienen un enfoque integral.

Enrique Fowler Newton¹ en *Tratado de Auditoría* hace mención a un trabajo de López Santiso quien expone ideas que relacionan a la auditoría con la teoría de sistemas. Al presentar conceptos sobre sistemas, toma una definición de Ackoff de la cual se extrae que *“un sistema es un conjunto de elementos interrelacionados que presentan las siguientes propiedades:*

- a) *Las propiedades o el comportamiento de cada parte del conjunto tiene un efecto sobre las propiedades o el comportamiento del conjunto como un todo.*
- b) *Las propiedades o el comportamiento de cada parte y el modo que afectó el todo dependen de las propiedades y el comportamiento de por lo menos alguna otra parte del conjunto.*
- c) *Todo posible subgrupo de elementos del conjunto tiene las dos primeras propiedades”.*

López Santiso postula que *“la auditoría puede ser conceptualizada como la función de control de un sistema o de un conjunto de sistemas o, dicho de otra manera, que auditoría es Auditoría de Sistemas, entendiendo por ésta a la revisión sistemática y organizada de los sistemas en funcionamiento para saber si en ellos se verifican las propiedades de:*

- a) *Vigencia de los objetivos planteados como base del diseño original del sistema.*

¹ Fowler Newton, Enrique. *Tratado de Auditoría* (1984; 18).

- b) *Concordancia del sistema con los objetivos.*
- c) *Permanencia del diseño en el tiempo, en el sentido de que no se hayan sufrido alteraciones que lo degradarán”.*
- d) *Eficiencia del sistema”².*

Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley ³ en *Auditoría. Un enfoque integral*, hacen énfasis en el proceso de toma de decisiones del auditor tanto de auditoría de estados financieros como en auditorías de control interno. Su obra tiene como propósito integrar los conceptos más importantes de auditoría para comprender la toma de decisiones y en la acumulación de evidencia en el ambiente contable que resulta complejo.

Definen que “*Auditoría es la acumulación y evaluación de evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente*”. Aclarando que para realizar una auditoría debe existir información verificable y normas (criterios) mediante los cuales el auditor pueda evaluarla.

Queda en claro que la función de la auditoría es muy importante en la sociedad porque reduce el riesgo de información y facilita el acceso al capital, lo que significa que los despachos de auditoría proporcionan un servicio adicional, de valor agregado a los clientes.

Carlos Slosse⁴, en *Auditoría: nuevo enfoque empresarial* esboza una definición de auditoría, estableciendo que “*es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee*”

² Fowler Newton, Enrique. Tratado de Auditoría (1984; 19).

³ Alvin, A. Arens; Randal, J. Eldes y Mark, S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. (2007; 4).

⁴ Slosse, Carlos A., Gordicz Juan C., Giordano, Silvia P. Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial.(1995; 4).

Plantea que en la etapa de planificación de la auditoría, luego de analizar el desenvolvimiento del negocio del ente, el auditor debe analizar qué sucede en el ambiente del sistema de información, determinando cuál es la naturaleza y el alcance de los sistemas establecidos por el ente para el control interno, que están diseñados para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable. Luego, el auditor procederá a realizar una revisión de los sistemas del ente para documentar la comprensión de los sistemas de información.

En la tesis se ha tomado el enfoque integral de la auditoría de consorcios de Leopoldo I. Gurovich⁵, uno de los autores más destacados en la temática planteada. En su libro *Auditoría de Consorcios según la RT N°37* propone su enfoque en lo que respecta a la tarea profesional del contador en su rol de auditor y establece que resulta primordial tomar “*conocimiento del ente, tanto del consorcio como de la administración en la etapa de planificación de la auditoría*”. En esta instancia, también es importante realizar evaluaciones analíticas, evaluación de los elementos de control interno (si existiesen) y análisis de riesgo relevantes.

Luego, la ejecución de las tareas de auditoría se focaliza en las áreas de riesgo identificadas a través de la aplicación de los procedimientos determinados para obtener elementos de juicios válidos y pertinentes que son evidencia de la tarea y hallazgos que permiten formar una opinión sobre la rendición de cuentas, que es sustento de la conclusión profesional con base en las liquidaciones de expensas y movimientos de fondos⁶.

Para concluir con el enfoque, el autor deja en claro la importancia de que haya continuidad en la tarea de auditar un Consorcio. Al respecto expresa que: “*es muy importante que nos contraten para desempeñar un Encargo de una Administración de Consorcios pero el objetivo apunta a poder continuar la tarea en el tiempo, pudiendo hacer los seguimientos de las propuestas de ajustes y de las recomendaciones efectuadas*”⁷.

⁵ Gurovich, Leopoldo I.. Auditoría de Consorcios según la Resolución Técnica N° 37. (2015; 18).

⁶ Gurovich, Leopoldo I.. Auditoría de Consorcios según la Resolución Técnica N° 37. (2015; 18).

⁷ Gurovich, Leopoldo I.. Auditoría de Consorcios según la Resolución Técnica N° 37. (2015; 13).

Su libro resulta una guía práctica para desarrollar auditoría externa de la Administración de Propiedad Horizontal, encuadrándola en los *Encargos de Aseguramiento Razonable sobre la Rendición de Cuentas*. Esta tiene por objetivo permitir al contador emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información, en todos sus aspectos significativos (contenida en la Rendición de Cuentas), con base en la liquidación de expensas y movimientos de fondos del período, para dar transparencia a la gestión de la administración de consorcios. Incluye cumplimiento legal, lo que implica la verificación de la normativa correspondiente al consorcio y la que debe cumplir el administrador.

También deja en claro su visión integral al reconocer que, en el desarrollo del encargo bajo análisis, el contador debe llevarlo a cabo con respeto pleno al Código de Ética Profesional de cada jurisdicción, ya que *“la jerarquía de la tarea efectuada tiene impacto para su cliente, la comunidad y su profesión”*⁸.

f. Diseño Metodológico

El diseño metodológico es la forma particular en la que se organiza la propuesta de intervención.

En este, se establecen los pasos a seguir para generar la información que el proyecto requiere, teniendo en cuenta la temática y los objetivos.

Modelo de Investigación

Se utiliza un modelo de investigación descriptivo, ya que este tipo de investigaciones reconstruyen aspectos fundamentales de un fenómeno.

Se ha abordado una problemática actual que se encuentra en permanente discusión, que es la falta de transparencia de la información que contienen las expensas, haciendo foco en las obligaciones que tienen los Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

⁸ Gurovich, Leopoldo I.. Auditoría de Consorcios según la Resolución Técnica N° 37. (2015; 26).

Este modelo de investigación se ha encuadrado como una investigación cualitativa que es utilizada únicamente para comprender en profundidad el fenómeno estudiado, sin tratar de explicar por qué ocurre dicho fenómeno.

Fuentes de Información

La información obtenida a través de los distintos instrumentos de recolección permitió dar forma al conocimiento. De esta manera, todas las unidades de análisis consideradas como un todo proporcionaron una idea del estado actual de la situación a investigar. Las fuentes de investigación que se utilizaron fueron:

Fuentes secundarias

- Informe oficial presentado por la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor en el año 2018.
- Datos disponibles en Internet que están relacionadas al tema.

Recopilación de datos

Para llevar a cabo la investigación descriptiva se ha utilizado como instrumento de recolección de datos un método de observación indirecta que consiste en estudiar el fenómeno a partir a partir de registros escritos o audiovisuales: documentos, libros, fotografías, videos, entre otros. Se ha dependido de fuentes secundarias.

Para el caso presentado, se ha utilizado una publicación de la página web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que presenta una estadística oficial, informando las denuncias que reciben por infracciones a las leyes de protección al consumidor y puntualizando en aquellas denuncias que se realizan contra los Administradores de Consorcios. A su vez, la estadística mencionada, deja constancia de distintas infracciones que cometen los Administradores y por las cuales son sancionados.

Resulta necesario aclarar que este tipo de investigación no depende de factores o condiciones que puedan modificar los resultados obtenidos. El investigador no tiene el

control sobre el fenómeno estudiado y, por lo tanto, solamente se limita a recoger la información que suministran los instrumentos de recolección de datos.

Procesamiento de los Datos

A partir de la observación y análisis del informe y de datos disponibles en internet, se han extraído datos cualitativos y cuantitativos.

- Las quejas contra los Administradores se encuentran entre las mayores denuncias que recibe ante la Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor. Sólo es superada por los bancos y las financieras; la telefonía celular; los electrodomésticos y la televisión por cable o satélite.
- Hay una tendencia en aumento de las denuncias a los Administradores de Consorcios.
- No existen procesos que aseguren mayor transparencia.

Se establecieron las relaciones entre los datos obtenidos, con el fin de presentar un orden, me mayor a menor, de las infracciones más representativas.

Ordenamiento de las infracciones según su porcentaje de sanciones

Orden	Descripción de infracciones	Porcentaje de Sanciones
1°	Falta de Transparencia en la liquidación de Expensas	28,3%
2°	Desatención de las partes comunes	17,5%
3°	Negativa a suministrar documentación del consorcio	15,0%
4°	No ejecución de las decisiones adoptadas por la Asamblea	13,0%
5°	No depósito de los fondos en la cuenta del Consorcio de Propietarios	6,0%
6°	Otras faltas	20,2%
Total		100%

Otras Faltas Está conformada por:

- Irregularidades en los recibos de pago de expensas.
- La ausencia de convocatoria a la Asamblea conforme el Reglamento de copropiedad.
- La negativa de gestionar seguros obligatorios.
- Falta de notificación a la autoridad competente en la realización de construcciones.

Entrevista

También se ha procedido a realizar una entrevista previamente estructurada, como técnica de recopilación de información, con la que además de acercarse a abordar lo investigado, cobra importancia el punto de vista educativo. Anexo IV – Entrevista a Jorge Alfredo Carrasco.

La entrevista persigue el objetivo de obtener información para profundizar cuestiones relacionadas con los problemas de los Consorcios y conocer la visión de un idóneo en el tema.

El entrevistado es Jorge Alfredo Carrasco, quien ejerce la profesión de Martillero y Corredor Público (Mat. 17 – Folio 367 – Libro 79).

Se dedica a la actividad inmobiliaria desde 1980 y su desarrollo profesional está dado fundamentalmente en la atención personalizada

Procesamiento de los Datos

A partir del análisis de la encuesta se extrajo información más precisa sobre la situación de los Consorcios.

- Muchos de los problemas en los Consorcios surgen a partir de que los Consorcistas no consideran hacer gastos para los espacios comunes, lo que obliga la intervención del Administrador que es juzgado como un ajeno.
- Ningún problema que es resuelto deja satisfecho a todas las partes.
- Los mecanismos de resolución de los problemas resultan ineficaces.
- No hay un proceso de liquidación de expensas preciso y transparente.

f. Beneficiarios

Los destinatarios de la propuesta se clasifican en función de aquellos que son favorecidos por su realización (beneficiarios directos) y aquellos que son favorecidos por su impacto (beneficiarios indirectos).

Los identificados son:

Beneficiarios Directos: Las Asambleas de los Consorcios.

Estos verán que sus derechos no son vulnerados porque se cumple con las decisiones predeterminadas, lo que traerá aparejado que los Copropietarios tengan una mejora en cuestiones edilicias, en el cumplimiento de obligaciones legales y en la convivencia entre ellos.

Beneficiarios Indirectos: Los Administradores.
La Comunidad.

A pesar de que los Administradores se tienen que ajustar a procedimientos y gastos preestablecidos, también son beneficiados porque podrán mejorar sus propios procesos y tendrán el respaldo del Presupuesto para justificar sus acciones.

La comunidad es también favorecida ya que traerá bienestar entre los vecinos del barrio.

De esta forma, se cumple el enfoque que se quiere dar desde la práctica de Auditoría en los Consorcios, logrando una satisfacción integral.

g. Resultado esperados

Los resultados esperados son:

- Que la Auditoría valore que cuenta con una herramienta más de trabajo que optimiza el desarrollo su labor en los Consorcios.

- Que mejore la calidad de la información que contienen las expensas a través de la implementación del Presupuesto.
- Que los Copropietarios tomen conciencia acerca de sus derechos y conozcan lo que realmente sucede en el consorcio.
- Que los Consorcistas reconozcan todos los beneficios que tiene para ellos este tipo de Auditorías.

3. Acciones a realizar

Las acciones a realizar a partir de los objetivos:

Implementar un Presupuesto, por parte de la Auditoría de Consorcios, a partir del cual se deben cumplir las etapas de planificación, elaboración, aprobación, ejecución, control y evaluación para mejorar la calidad de la información que contienen las liquidaciones de las expensas.

Aprobar y ejecutar el Presupuesto para demostrar que la intervención de la Auditoría puede optimizar el proceso de liquidación de las expensas.

Evaluar el Esquema Presupuestario para dar cuenta de su importancia en las expensas.

Controlar las falencias en la ejecución del Presupuesto y evaluar su desempeño para transparentar la información que contienen las expensas.

Aprobar el Presupuesto y presentar el Informe para que la Asamblea de Consorcios tenga una herramienta de control.

Evaluar los desvíos de la ejecución para garantizar que los gastos asignados a los planes de acción se cumplan.

Responsables de las tareas

Para que la implementación del Presupuesto sea exitosa es necesario identificar qué persona actuante tendrá a cargo de llevar a cabo cada una de las actividades del Proceso Presupuestario.

En este marco, se detallan las actividades que tienen a cargo las partes intervinientes:

- La Asamblea del Consorcio tendrá a su cargo la planificación y aprobación del Presupuesto.
- El Administrador del Consorcio se ocupará de la ejecución.
- El Auditor del Consorcio estará a cargo de la elaboración, control y evaluación.

4. Determinación de plazos

Teniendo en cuenta el año calendario, se presenta un cronograma anual en el que se determinan los meses de inicio y los responsables de las diferentes tareas que se deben llevar a cabo en cada una de las etapas del Proceso Presupuestario propuesto.

Responsable de la tarea Mes	Asamblea del Consorcio	Administrador del Consorcio	Auditor Consorcios
Enero	1°) Planificación	4°) Ejecución	5°) Control 6°) Evaluación
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			2°) Elaboración
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre	3°) Aprobación		

Detalle

1°) **Planificación:** comienza en enero y termina en mayo.

2°) **Elaboración:** comienza en junio y termina en noviembre.

3°) **Aprobación:** se produce en el mes de diciembre.

4°) **Ejecución:** A partir del día 1 de enero de cada año se inicia la fase de ejecución del presupuesto y culmina el 31 de diciembre.

5°) **Control:** Se realiza durante todo el año.

6°) **Evaluación:** Se realiza durante todo el año.

Se aprecia que la tarea de control y evaluación está a cargo de la Auditoría de Consorcios durante todo el año, presentando mensualmente el Informe Presupuestario con información actualizada.

5. Determinación de recursos necesarios

Toda propuesta de intervención requiere de una serie de recursos para obtener el producto y lograr sus objetivos.

Por lo tanto, para que se lleve a cabo el Proceso Presupuestario y se presente el Informe Presupuestario se requieren distintos tipos de recursos.

Se distinguen dos grupos básicos:

Materiales

Los recursos materiales son los medios físicos y concretos que ayudan a lograr los objetivos.

Estos son:

- **Impresión del Informe Presupuestario:** Este gasto es relevante para que sea considerado ya que el informe se complementa con la liquidación de las expensas mensuales. El Administrador debe imprimirlo en una hoja en formato papel una vez que el Auditor se lo haya enviado en forma electrónica.

Humanos

En lo que respecta a los Recursos Humanos, estos son las personas que participan de las actividades de la propuesta.

Es necesario disponer de las personas adecuadas y capacitadas para realizar las tareas previstas.

Ellos son:

Auditor del Consorcio: Se requiere la intervención profesional del Auditor para que la propuesta tenga éxito.

Este presenta sus honorarios para que sean pagados. Por su contribución en el Proceso Presupuestario recibirá un pago único a partir de la etapa de Elaboración y recibirá pagos mensuales por la presentación del Informe Presupuestario.

El valor de sus honorarios será predeterminado en función de las horas que empleada con su labor. El mismo se mantendrá fijo salvo que existan causas que lo justifiquen.

Administrador: Se requiere la participación del Administrador en la etapa de ejecución para llevar adelante el Presupuesto.

Por solventar sus tareas realizadas durante todo el año, se deben incrementar los Gastos de Administración que se pagan mensualmente en base a un valor fijo y con incrementos que sean justificados.

En caso de ser necesario, se deben considerar gastos de capacitación para mejorar los conocimientos, las habilidades, las actitudes y las conductas de las personas que realizan las funciones.

Es recomendable que la Asamblea estime una cierta cantidad de dinero para gastos imprevistos. Esta suma se puede calcular sobre la base del 5% o menos del total del presupuesto de gastos.

6. Factores externos condicionantes para el logro de los resultados

En un mundo cambiante se debe analizar el entorno en el que se desenvuelve el Consorcio ya que existen factores externos que pueden generar un impacto tanto negativo como positivo.

Si bien se tiene el control sobre los recursos y actividades, para que la propuesta presentada logre alcanzar sus resultados, es esencial tener en consideración aquellos factores externos relevantes porque no existe control sobre ellos.

Los factores externos considerados son:

Factores Económicos

Son las variables macroeconómicas de la situación actual y futura de la economía.

- Crecimiento actual y esperado del Producto Bruto Interno.
- Inflación.
- Evolución de los tipos de interés.

Factores Socio- Culturales

Son las variables demográficas, sobre cambios sociales y culturales de la población.

- Evolución de la pirámide de población.
- Nivel educativo.
- Valores sociales, morales y éticos.

Factores Políticos

Constituyen el marco institucional que existe en un determinado contexto socio-económico.

- Tipo y características del sistema político vigente.
- Transparencia, solidez y madurez del sistema político.
- Nivel de estabilidad del gobierno.
- Políticas monetaria y financiera.
- Políticas de bienestar.

Factores Legales

Es el desarrollo legislativo que pudiera afectar al sector.

- Leyes y normativas que impacten en procedimientos y obligaciones de los Consorcios de Propiedad Horizontal.

Factores Medioambientales

Es el grado de ecologismo y la tendencia a la sostenibilidad de los agentes implicados en nuestro contexto.

- Porcentaje de reciclado de productos.
- Leyes medioambientales

7. Evaluación del proyecto

Previo a realizar la evaluación del proyecto, se tienen en consideración dos elementos:

- Que al generarse la intervención, se construyó un diagnóstico de la situación problema que es el primer acercamiento a la situación inicial que le dará origen.
- Que la delimitación de la población objetivo resulta esencial ya que es en esta donde se deben producir cambios a partir de la ejecución de la intervención.

Como todo proyecto busca modificar exitosamente la situación problema que motivó la intervención, es considera que la implementación del Presupuesto propuesto a través de una Auditoría con un enfoque integral, produce diferentes impactos sobre los integrantes del Consorcio pero todos se benefician ya que se encuentran relacionados entre sí.

El proyecto impacta beneficiosamente sobre los Consorcistas ya logran contar con la seguridad de que los ingresos son destinados adecuadamente a solventar aquellos gastos necesarios que existen, evitando problemas en el futuro.

También se le agrega valor a las tareas que desempeñan los Administradores enriqueciendo los procesos que realizan y que son tan cuestionados a diario. De esta manera, su gestión contará con el respaldo suficiente.

8. Conclusión

Es indispensable que el auditor tenga conciencia que desde la práctica profesional puede abordar la problemática de los Consorcios de Propiedad Horizontal y hacer frente a las barreras existentes ya que hay un gran desconocimiento por parte de los Copropietarios de los edificios para hacer valer sus verdaderos derechos.

La implementación de este tipo de presupuestos con su esquema que puede ser utilizado como guía ya que garantiza que los gastos asignados a los planes de acción se cumplan según lo previsto. De esta forma, la Asamblea cuenta con una herramienta de control que le permite lograr los fines propuestos.

También la presentación del Informe, logra mejorar exitosamente la calidad de la información contenida en las liquidaciones de expensas y maximizar su transparencia.

Es importante considerar que estas Auditorías de Consorcios con un enfoque integral, optimizan el proceso de liquidación de las expensas, mejorando no sólo la información sino que también permitiendo que haya una adecuada aplicación de los recursos con los que cuenta el Consorcio.

De esta manera, el costo de contratar un servicio profesional de Auditoría especializado en Consorcios, con un enfoque integral es muy bajo en relación a los beneficios que trae aparejados (si se lo compara con el alto valor que tienen las expensas que se pagan mensualmente en la actualidad).

Esta situación representa una gran oportunidad laboral para el Auditor que es contratado por los Consorcios de Propiedad Horizontal en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pudiendo brindar beneficios a todos los integrantes de los Consorcios y a la Comunidad en su conjunto.

9. Bibliografía

Libros

Fowler Newton, Enrique. (2015). *Tratado de Auditoría*. Buenos Aires: Editorial La Ley. Tercera Edición.

Slosse, Carlos Alberto, Gordicz Juan C., Giordano, Silvia P.. (1995). *Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial*. Buenos Aires: Editorial Macchi Grupo Editor.

Orfila, Bartolomé Ángel. (2017). *Consorcios*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Editorial Erreius.

Gurovich, Leopoldo. (2015). *Auditoría de Consorcios según la Resolución Técnica 37*. Buenos Aires: Editorial Aplicación Tributaria S.A.

Sabino, Carlos. (1992). *El proceso de investigación*. Buenos Aires: Editorial Lumen.

Alvin, A. Arens; Randal, J. Eldes; Mark S. Beasley. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México: Editorial Pearson Prentice Hall Hispanoamericana S.A.. Décimo primera Edición.

Welsch, Glenn A., Hilton Ronald W. y Gordon Paul N. (2005). *Presupuestos: Planificación y Control*. México: Editorial Pearson Prentice Hall Hispanoamericana S.A.. Sexta Edición.

Normas Legales

Ley N° 941. Registro Público de Administradores. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Publicación Boletín Oficial 03/01/2003.

Decreto N° 551- Reglamentación de la Ley N° 941. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Publicación Boletín Oficial 20/07/2010

Ley N° 26.994 - Código Civil y Comercial de la Nación. Publicación Boletín Oficial 08/10/2014.

Normas Profesionales

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. *Resolución Técnica N°37 Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificaciones y Servicios Relacionados*. Obligatoria en la Ciudad de Buenos Aires desde 01/07/2014, por Resolución de Presidencia N°66/2014 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Sitios de internet

https://www.pequenasnoticias.com.ar/RPA-CABA/RPA-CABA_0624b.asp. Pequeñas Noticias: La comunidad consorcial como espejo de la sociedad. 01/03/2018.

<http://www.asap.org.ar>. Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública. 09/04/2018.

<http://www.buenosaires.gob.ar/noticias/los-portenos-presentaron-mas-de-tres-denuncias-por-dia-contra-administradores-de-consorcios>. Buenos Aires Ciudad. Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 31/05/2018.

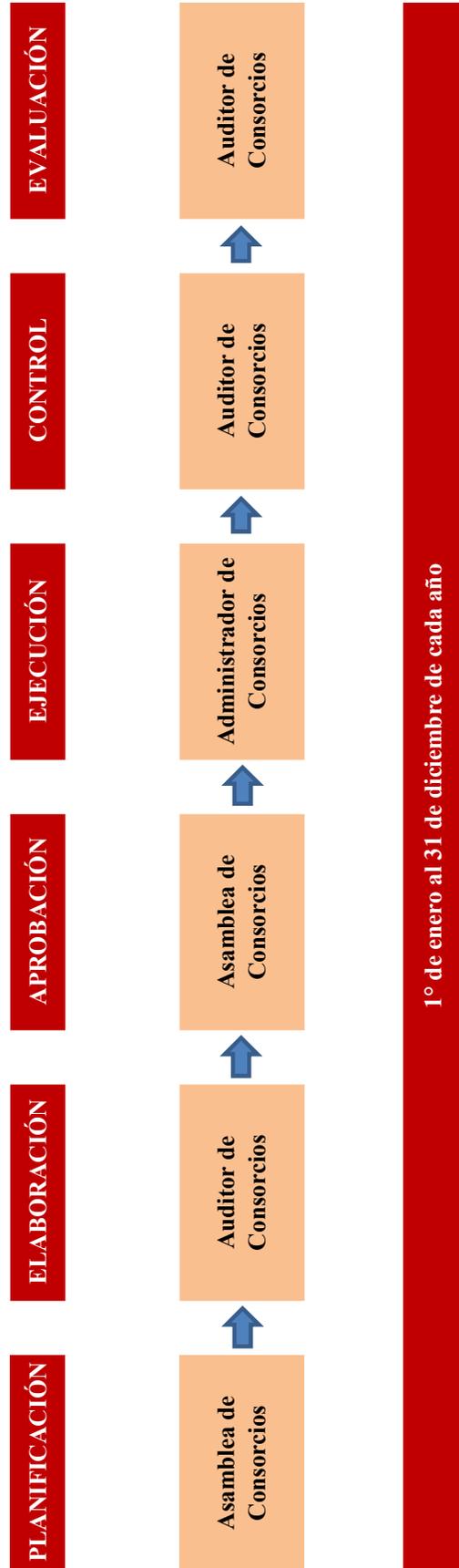
<https://www.lanacion.com.ar/2148487-consorcios-con-nuevas-reglas-se-amplia-el-control-sobre-los-administradores>. Diario La Nación. Buenos Aires. 01/07/2018.

10. Anexos

Anexo I - Esquema Presupuestario

Rubros de Gastos	Planes de Acción	Monto Estimado	Observaciones
Remuneración al Personal y cargas sociales			
Servicios Públicos			
Abonos de servicios			
Mantenimiento de partes comunes			
Trabajos de reparaciones en unidades			
Gastos bancarios			
Gastos de limpieza			
Gastos de administración			
Pagos del periodo por seguros			
Otros gastos			
Rubros de Ingresos	Planes de Acción	Monto Estimado	Observaciones
Ingresos por pago de expensas en término			
Ingresos por pago de expensas adeudadas			
Ingreso por pago intereses			
Otros ingresos			

Anexo II - Proceso Presupuestario en Consorcios



Anexo III – Informe Presupuestario

INFORME PRESUPUESTARIO						
Categorías	Rubros	Presupuesto	Ejecución	Desvíos	Observaciones	
Gastos	Remuneración al Personal y cargas sociales					
	Servicios Públicos					
	Abonos de servicios					
	Mantenimiento de partes comunes					
	Trabajos de reparaciones en unidades					
	Gastos bancarios					
	Gastos de limpieza					
	Gastos de administración					
	Pagos del período por seguros					
Otros gastos.						
Categorías	Rubros	Presupuesto	Percepción	Desvíos	Observaciones	
Ingresos	Ingresos por pago de expensas en término					
	Ingresos por pago de expensas adeudadas					
	Ingreso por pago intereses					
	Otros ingresos					

Anexo IV - Obligaciones del Administrador

- En el ejercicio de sus funciones, las obligaciones del Administrador son:
 - Ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea de Propietarios conforme lo previsto por las normas vigentes.
 - Atender a la conservación de las partes comunes, resguardando asimismo la seguridad de la estructura del edificio conforme lo dispuesto por las normas vigentes.
 - Asegurar al edificio contra incendio y accidentes, al personal dependiente del Consorcio y terceros.
 - Llevar en debida forma, los libros del Consorcio conforme las normas vigentes.
 - 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.
 - Conservar la documentación del consorcio y garantizar el libre acceso de los Consorcistas a la misma.
 - 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.
 - Depositar los fondos del consorcio en una cuenta bancaria a nombre del Consorcio de Propietarios, salvo disposición contraria de la asamblea de propietarios.
 - 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 realizados por Profesionales de Ciencias Económicas.

De igual forma, la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria podrá disponer la realización de una auditoria legal a cargo de un Profesional del Derecho.

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.

- 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.
- En caso de renuncia, cese o remoción, debe poner a disposición del consorcio, dentro de los diez (10) días, los libros y documentación relativos a su administración y al consorcio, no pudiendo ejercer en ningún caso, la retención de los mismos.
- 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.
- 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.

Anexo IV – Entrevista a Jorge Alfredo Carrasco

1) ¿Cuál es la razón de los problemas en un Consorcio de Propiedad Horizontal?

Existen dos clásicos problemas, por un lado hay un problema de comportamiento humano. Es un tema cultural que incluye problemas de convivencia. La raíz del problema es que el Consorcista no termina de darse cuenta que vive en una “gran casa” (el edificio) y no considera los espacios comunes.

Por otro lado, hay un problema económico, porque el Consorcista debe aportar dinero para solventar necesidades comunes del edificio y no quiere. Como no asume la realidad, el administrador actúa como juez de la cuestión y administra en representación de todos. Sin embargo, es tomado como un extraño aunque es elegido por todos.

2) ¿Cuáles son los mecanismos de resolución existentes para esos problemas?

Los problemas son constantes. La resolución está dada por el Reglamento Interno que es la ley del Consorcio, en este se detallan las pautas de convivencia, como los ruidos molestos y los horarios para sacar la basura. Todo se regula a través del Reglamento Interno y toman al Administrador como un tercero que termina impartiendo justicia, lo que dificulta que se resuelvan los problemas de fondo. Lo que lo excede a estas situaciones, ya es materia Civil.

3) ¿Cuánta efectividad tienen esos mecanismos?

Cuando el tema no es muy grave, la resolución nunca es satisfactoria para todos. Hay situaciones complejas que no se pueden resolver, eso ya es un extremo.

4) ¿Cómo se realiza la liquidación de expensas?

Existen dos formas, en la primera, el Administrador cobra una suma fija por mes y lo que sobra lo utiliza para arreglos del edificio. Los excedentes van a una cuenta corriente que se abre para tal fin. En las liquidaciones existen cuotas fijas y variables a partir de las cuales se distribuyen los pagos que se van a hacer. En un edificio que yo conocía había un Administrador que utilizaba este sistema, cobraba una suma fija todos los

meses y como había un excedente a fin de año, el mes de diciembre los propietarios no pagaban expensas.

La segunda forma es la liquidación objetiva: se gasta en función de los ingresos que se perciben todos los meses, se toman los ingresos de todos los meses y se determinan los gastos. Los mismos son estimados pero puede haber un ahorro de dinero durante el año porque no se invirtió todo. De este modo, hay dinero disponible en la cuenta corriente que al consorcio le sirve.



17/08/2018