



## QUE DEBO SABER DEL CONSORCIO/EXPENSAS:

Las cuentas de liquidación de un administrador de un consorcio son muy engorrosas, y eso se debe principalmente a las múltiples regulaciones que existen. Especialmente a nivel municipal.

Debemos tomar consciencia que el control mensual de las liquidaciones es un deber/derecho de los consorcistas y también de los habitantes del edificio, habida cuenta que se producen innumerables abusos y estafas de menor cuantía, que sumadas, encarecen el costo de la expensa, ocasionan morosidad, y peor aún, perjudican el mantenimiento adecuado del edificio, que es, en definitiva lo primordial.

Entonces, qué debemos hacer para lograr dos objetivos centrales:

- 1) Reducir el costo mensual de la expensa.
- 2) Lograr un óptimo mantenimiento y conservación del edificio.

**PRIMERA REGLA: PARTICIPACIÓN ACTIVA. LOS ROLES, RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS.** El administrador del consorcio es un mandatario de los copropietarios, debe administrar adecuadamente los bienes confiados, en interés del Consorcio y de los propietarios. La responsabilidad por el precio de las expensas y el estado del edificio, siempre será, en última instancia de los copropietarios, porque son los dueños y porque deben controlar y asumir esa responsabilidad social e individual.

Es muy común escuchar hablar del “consorcio” como un tercero, algo ajeno a los copropietarios, cuando son lo mismo, en definitiva. Es decir, si paga el consorcio, paga el propietario. Es una falacia pensar que si un propietario formula un reclamo al “consorcio” habría una diferenciación patrimonial. De hecho, ese mismo propietario estará pagando lo mismo que está reclamando al consorcio. Es circular.

Por lo tanto, la primera regla será controlar al administrador, quién es un mandatario de los dueños, que administra nuestros bienes. Por lo tanto, el primer error común y generalizado es la negligencia de los propietarios en



ABOGAR

la falta de control de la administración de sus bienes (liquidación de expensas) en manos de un tercero (administrador).

## **SEGUNDA REGLA: CONTROL DE CUENTAS Y DE LA GESTIÓN.**

Los propietarios deben saber, inicialmente, cuáles son las regulaciones obligatorias de un edificio que deben cumplirse, para comprender adecuadamente qué conceptos componen las rendiciones de cuentas (liquidaciones de expensas) para controlarlas eficazmente.

Muchas regulaciones, so pretexto de tratarse normas de prevención y de seguridad, son ciertamente modos de recaudación gubernamental no tributarios (Certificaciones obligatorias, controles mensuales, anuales, etc.) que pueden resultar argumentos utilizados por las administraciones para justificar el pago de sobrepagos en la selección de dichos proveedores.

Los propietarios deben prestar atención a las diferentes categorías de costos que se incluyen en la liquidación de expensas de un edificio, el período comprendido de la contratación o servicio y que está incluido:

1) **Los encargados y los costos directos e indirectos de la relación laboral** (remuneraciones, aportes y contribuciones de seguridad social, y regulación en particular). Deberá atenderse que la remuneración del encargado de edificios en propiedad horizontal tiene un básico y adicionales según los acuerdos salariales y el convenio colectivo aplicable. A su vez, el empleador (Consortio/administrador) será agente de retención y asumirá la obligación legal de retener los aportes de seguridad social y convencionales de la remuneración bruta liquidada, y abonarlas ante la agencia tributaria recaudadora. Por ello no debe confundirse esto con las contribuciones que están a cargo del Consortio, también reguladas. En un caso el costo para el consorcio es neutro, porque son importes deducidos de la remuneración del empleado. El costo real para el consorcio serán las contribuciones que le son aplicables como empleador.

2) **Servicios públicos comunes** (facturas por consumos o tasas de servicios sanitarios, energía eléctrica, gas natural y comunicaciones). Los edificios tienen consumos comunes por estos servicios públicos que formarán parte del costo de la expensa. Según tenga servicios centrales o no tendrán mayor o menor incidencia en la expensa. No obstante, está generalizada la perpetración de abusos en este aspecto, con mediciones erróneas, doble facturación, errónea clasificación de usuario/cliente. Por lo



ABOGAR

tanto, como copropietarios debemos asumir responsabilidad social de hacer los reclamos correspondientes ante abusos de las compañías concesionarias o estatales por facturación incorrecta, lo cual es lamentablemente una regla, en vez de una excepción. Este control de los costos es parte del servicio que presta el Administrador y si bien es inherente a su gestión, los propietarios no deben desentenderse del ejercicio de verificar que se cumpla ese control, y deben exigir al administrador el cumplimiento de su prestación de servicios, cuyo estándar es administrar bien los bienes confiados por los administrados. Dentro de ese estándar está la obligación del administrador de revisar las facturaciones y costos, haciendo los reclamos correspondientes si son incorrectos, pero si no lo hiciera por su cuenta, los copropietarios tienen la responsabilidad de hacérselo cumplir.

3) **Contrataciones obligatorias reguladas:** en este rubro tenemos al conservador del ascensor, a la limpieza de tanques reservorios de agua, a la desinsectación, al mantenimiento de instalaciones termo mecánicas y de incendio/matafuegos. He aquí uno de los problemas más graves que distorsionan los precios de las expensas, así como el costo de los servicios públicos. Lamentablemente, si bien las regulaciones han sido pensadas con un fin ponderable, su aplicación algunas veces termina siendo en perjuicio del consorcio, sea por cartelización de las empresas que tienen el aval estatal al ser contrataciones obligatorias, sea por connivencia con el administrador en la elección del proveedor, sea porque cobran las facturas y los abonos y no ejecutan el servicio comprometido en debida forma.

4) **Provisión de repuestos, provisiones, artículos de limpieza, etc.** Es muy común también que en este rubro no se preste atención. Sin embargo, es en este ítem donde también se producen abusos. El perjuicio siempre están en los detalles, en la letra chica.

5) **Contratación del seguro obligatorio y otros riesgos asegurables:** Es muy importante estar atentos a la elección de la compañía de seguros, pero más importante es que la póliza contratada contenga la cobertura de los riesgos asegurables obligatorios (de vida colectiva, de responsabilidad civil por daños en ascensor, en instalaciones termo mecánicas, filtraciones o daños generados por agua, daños a terceros, etc.)

6) **Contrataciones no obligatorias:** Es en estas situaciones donde los abusos en los precios son más notorios. Lamentablemente está tácitamente aceptado que cada contratación contenga un “sobrepeso”. La verdad es



## ABOGAR

que un buen administrador (que está obligado a administrar en beneficio de quién le otorgó la confianza de sus bienes) deberá conseguir un buen precio y en todo caso, en vez de cargar el sobre precio al Consorcio, trasladado por el contratista, sería más honesto pactar con los copropietarios a la inversa. Es decir que el Consorcio le pague un porcentaje pactado en función del ahorro que consiga del proveedor, y no a la inversa. En tal caso ambos ganan y se generará un ahorro y una sinergia lógica y positiva entre administrador/administrado.

Un ejemplo muy común de esta muy difundida mala práctica es por ejemplo que si una obra tiene un costo de \$10.000, el Consorcio termine abonando \$12.000.

Mi consejo es invertir esa lógica. Que el administrador tenga una remuneración por resultado. Si los proveedores cotizan en ese importe de \$10.000 y el administrador logra un descuento del 20%, es decir que contrata por \$8.000, el ahorro obtenido de \$2.000 sea compartido entre administrador/consorcio.

Entonces el costo del Consorcio será de \$9.000, ya que el administrador percibirá la diferencia del ahorro de \$1.000.

7) Fondo de reserva y exposición clara de las cuentas: Debe exigirse al Administrador que las cuentas sean fidedignas y se correspondan exactamente con los importes erogados en el período liquidado.

Para ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Deberá existir una cuenta contable separada de todo otro concepto o rubro liquidado, denominado Fondo de reserva. Este fondo estará conformado por los aportes extraordinarios y los superávits operativos mensuales. Jamás podrá utilizarse o disponerse por parte del Administrador sin acuerdo expreso y escrito del Consejo de propietarios.

b) Deberá exponerse con claridad el resultado operativo del período liquidado (INGRESOS-EGRESOS= RESULTADO SUPERAVIT O DÉFICIT).

c) Jamás debe consentirse que el administrador utilice cuentas personales para abonar gastos del consorcio.

d) Los copropietarios deberán tener acceso a la cuenta bancaria para revisar los extractos y movimientos mensuales.



ABOGAR

**TERCERA REGLA:** Controlar y conservar los libros obligatorios y documentación del Consorcio y participar presencialmente en los traspasos de administraciones.

Existen múltiples regulaciones que exigen un sinnúmero de libros que deben ser obligatoriamente llevados por el Consorcio. Generalmente los administradores se los llevan a sus oficinas. Lo recomendable es que permanezcan en un lugar del edificio y si son necesarios consultarlos, que se apersona el administrador a compulsarlos.

Los libros y documentos principales que nunca deben faltar y deben estar en perfectas condiciones son:

1) **Los registros laborales y de la seguridad social.** En este caso es muy común que las deudas ocultas se hagan visibles mucho tiempo después y que las administraciones se culpen mutuamente cuando aparecen deudas por aportes y contribuciones de seguridad social. POR LO TANTO ES IMPRESCINDIBLE UN CONTROL ESTRICTO DE LA REGISTRACIÓN LABORAL Y DE LAS LIQUIDACIONES Y PAGOS MENSUALES DE SEGURIDAD SOCIAL.

2) **Planos de obra civil, de instalaciones eléctricas, de desagües sanitarios, pluviales, de gas, etc.** ES UNA RESPONSABILIDAD PRIMARIA DEL CONSTRUCTOR/ARQUITECTO/INGENIERO, proveer esta documentación esencial del edificio al Consorcio. Sin embargo, si eso no ocurre, esa responsabilidad por la falta de esta documentación terminará recayendo en el Consorcio, quien será en definitiva el que pague las multas por la infracción que implique no tenerlas en su poder y exhibirlas oportunamente a la autoridad.

Esto también se relaciona con el mantenimiento del edificio. ES ESENCIAL para no ser estafado en arreglos incorrectos o inadecuados contar con los planos de instalaciones. También exigir al encargado el control mensual del estado general del edificio y su mantenimiento. Para ello es menester saber por dónde pasan los caños, las instalaciones, etc.

3) **Libro digital del ascensor.** Es una responsabilidad esencial. Ante cualquier inconveniente, si faltare o no estuviese en regla, la responsabilidad civil por el daño que ocasione el elevador, podrá recaer en el Consorcio.

En resumen, la regla de oro que engloba a todo lo descrito es ser conscientes que los copropietarios somos los responsables. Que los



## ABOGAR

administradores deben administrar nuestros bienes debidamente, pero si no lo hacen, el costo siempre lo pagará el consorcio y por ende, nosotros, los propietarios.

En consecuencia se impone un control estricto a las cuentas que sean liquidadas por el administrador, porque administra nuestros bienes y nuestro dinero.

Si las expensas son elevadas no necesariamente implicará que el edificio se mantiene en perfectas condiciones. Por lo general ocurre lo inverso, que el edificio no tenga mantenimiento y se vaya deteriorando, tornando en un círculo vicioso de expensas más caras y edificio derruido.

En ocasiones también es inteligente elegir y administrar lógicamente los plazos de cumplimiento impuestos en las regulaciones para las contrataciones obligatorias, dado que muchas veces no son justificadas y teniendo un control adecuado puede manejarse correctamente.

Lo mismo con el control de las tarifas de servicios públicos y las liquidaciones del salario y de seguridad social del encargado.

Una buena práctica en las contrataciones de todo tipo es realizar un circuito de control con tres presupuestos y que sean aprobados previamente por el consejo de propietarios antes de contratarse al proveedor correspondiente.

Otra buena práctica es establecer un mecanismo por el cual se exija al administrador que envíe las copias de las facturas que reciba mensualmente, para que sean revisadas, aprobadas o rechazadas por el consejo de propietarios. Así se evitarán las deudas ocultas, o el pago de facturas “truchas”, vencidas o que no correspondan. Eso evitará “sorpresas” en las liquidaciones de expensas.

Además debe exigirse al administrador la emisión de la factura de sus honorarios, que deberá quedar en poder del consorcio y de los propietarios. También toda documentación perteneciente al consorcio, sean libros, facturas, recibos, planos, etc.

Espero que sea una guía de utilidad para comenzar interiorizarse sobre los aspectos opacos del consorcio y comprender por qué genera tantos inconvenientes un edificio en propiedad horizontal.



**ABOGAR**

Para el supuesto de necesitar un asesoramiento más pormenorizado, o un análisis y diagnóstico sobre la gestión o cuentas de un consorcio, podrá contactarse con ABOGAR®.