

Guía para asambleas de copropietarios

Cómo prepararse, qué preguntar y cómo hacer que tu voto realmente cuente.

Por qué importa la asamblea

Es la única instancia donde los copropietarios toman decisiones vinculantes sobre el edificio: aprobar presupuestos, elegir o cambiar al administrador, autorizar obras, modificar el reglamento. Si no participas, otros deciden por ti — incluyendo cuánto pagas de gasto común.

Tipos de asambleas

Ordinaria: se realiza al menos una vez al año para revisar la gestión, aprobar presupuesto y elegir comité de administración. Extraordinaria: se convoca para temas específicos — cambio de administrador, obras mayores, modificación de reglamento. Ambas tienen consecuencias reales sobre tu patrimonio.

¿Quién puede votar?

Todo copropietario que esté al día en sus obligaciones económicas (habilitado). La Ley 21.442 permite que el cónyuge, conviviente civil o un representante con poder notarial vote en nombre del propietario. Arrendatarios pueden asistir pero no tienen derecho a voto.

Quórum: cuántas personas se necesitan

Para decisiones ordinarias: mayoría simple de los asistentes. Para extraordinarias (cambio de administrador, reglamento): quórum reforzado según el reglamento de copropiedad. La ley permite participación virtual por videoconferencia si el reglamento lo contempla. Si no se logra quórum, la asamblea se puede repetir con quórum reducido en segunda citación.

Antes de la asamblea — cómo prepararte

Revisa la citación y la tabla de temas. Solicita con anticipación: informes financieros, estado de morosidad, informe de gestión del administrador, estado del fondo de reserva y calendario de mantenciones. Si van a votar un presupuesto, necesitas entender cada línea. Si algo no está claro, pregunta antes de la reunión — no en ella.

Durante la asamblea — qué exigir

Que se verifique quórum antes de empezar. Que se designe un secretario que levante acta formal. Que el administrador rinda cuenta con documentación de respaldo — no solo con palabras. Que cada punto de la tabla se vote y quede registrado. Que el acta se firme al terminar y se entregue copia a quien la solicite.

7 preguntas clave para hacerle al administrador

1. ¿Cuál es el estado actual del fondo de reserva y en qué se ha usado este año?
2. ¿Están al día todas las mantenciones y certificaciones obligatorias?
3. ¿Se ha renegociado algún contrato de proveedores en los últimos 12 meses?
4. ¿Cuál es el nivel de morosidad actual y qué acciones concretas se están tomando?
5. ¿El reglamento de copropiedad está actualizado según la Ley 21.442?
6. ¿Puede mostrar la conciliación bancaria del último trimestre?
7. ¿Cuántas visitas en terreno se han realizado y dónde está la documentación?

Después de la asamblea

Solicita copia del acta firmada. Haz seguimiento a los acuerdos — cada uno debería tener un responsable y un plazo. Si el administrador no cumple lo aprobado en asamblea, el comité tiene la facultad y el deber de exigirlo. Si persiste el incumplimiento, eso es motivo suficiente para convocar una extraordinaria y evaluar un cambio.

¿Puedes convocar una asamblea extraordinaria por tu cuenta?

Sí. Puede ser convocada por el comité, por el administrador, o por copropietarios que representen al menos el 15% de los derechos en el condominio. Si la solicitas formalmente y el administrador no la convoca en el plazo legal, puedes recurrir a la municipalidad para que intervenga.

Una buena asamblea es el reflejo de una buena administración.

Si tu administrador no puede responder las preguntas de esta guía con documentación en mano, hay un problema. En Administraciones Roselló, cada uno de estos puntos forma parte de nuestra gestión estándar. Si quieres saber más, escríbenos a admrosello@gmail.com