



MÓDULO I

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

INTRODUCCIÓN

En la gestión de comunidades, la administración adecuada de la gestión financiera es un pilar fundamental. La transparencia, exactitud y claridad de la información contable, junto con la rendición oportuna del uso de los recursos y el control de los ingresos y egresos, constituyen uno de los principales criterios mediante los cuales los copropietarios evalúan la labor de la administración.

Para garantizar una administración eficiente y transparente, se requiere un sistema de información contable que registre fielmente y en forma metódica y eficiente todos los hechos económicos, permitiendo así una toma de decisiones oportuna y fundamentada. Dicho sistema debe permitir el registro claro, ordenado y comprensible de los ingresos y egresos que afectan a la comunidad.

La Ley sobre Copropiedad Inmobiliaria establece un marco normativo específico para el manejo de los fondos comunitarios y rendición de cuentas, cuyas disposiciones revisaremos en detalle más adelante. Sin embargo, es fundamental comprender que la contabilidad aplicada a



comunidades no constituye un sistema contable integral, sino que corresponde a una contabilidad simplificada basada principalmente en el registro de ingresos y egresos de los movimientos contables de la comunidad.

¿Pero me dijeron que el curso era de finanzas; porqué hablamos de contabilidad?

El control financiero requiere de una contabilidad ordenada, y aquí te daremos algunos conceptos que lo clarifican en forma simple y práctica:

Relación esencial entre finanzas y contabilidad

La contabilidad registra e informa.
Las finanzas analizan y deciden.

- **Contabilidad** = datos duros, cifras históricas, registros ordenados y confiables (ingresos, egresos, activos, pasivos, fondos).
- **Finanzas** = uso estratégico de esos datos para planificar, proyectar, evaluar gestión, riesgos y tomar decisiones.

Sin la contabilidad, las finanzas “tomarían decisiones a ciegas”.

 Ejemplo sencillo



Un condominio quiere evaluar si puede asumir un proyecto de reparación extraordinaria de gran envergadura y en cuanto tiempo y cómo podría recuperar la inversión.

- Contabilidad entrega: flujos reales, deudas, provisiones, proyecciones, morosidad.
- Finanzas decide: si es viable, cómo financiarlo, en cuántos meses, con qué impacto en el presupuesto.

Ideas clave

La contabilidad es el lenguaje y las finanzas son la estrategia. Una no puede funcionar sin la otra de forma profesional.

MÓDULO I

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO - CONTABILIDAD

I. CONTABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS

1. CONTABILIDAD APLICADA A CONDOMINIOS

La **contabilidad** es una disciplina que se ocupa del registro, control e interpretación de los hechos económicos y financieros que afectan a una entidad (en este caso, un condominio). Su finalidad es proporcionar información útil, analizable, comprensible y verificable para la toma de decisiones, el cumplimiento normativo (bastante exigente en la actualidad) y con ello la ya conocida “rendición de cuentas”.



Dentro de este marco, se deben considerar los siguientes conceptos básicos:

Cuenta contable: es el instrumento mediante el cual se agrupan las operaciones de naturaleza homogénea. Ejemplos aplicables a comunidades incluyen: Remuneraciones del Personal, Leyes Sociales, Mantención de Ascensores, Consumo de Luz Espacios Comunes, Reparación de Bombas y Fondo de Reserva.

Plan de cuentas: constituye una estructura sistematizada que clasifica y describe todas las cuentas contables utilizadas, agrupándolas por rubros tales como ingresos operacionales,

ingresos no operacionales, gastos de administración, gastos de mantención, gastos de reparación, gastos de uso y consumo, gastos extraordinarios, gastos con cargo a fondo de reserva, gasto con cargo a unidad, etc. Se recomienda su codificación, y estructuración para proporcionar mejores herramientas para su registro y el análisis contable; lo anterior en concordancia con lo que se regula en el artículo 2 de la Ley de Copropiedad.

Activo: representa los recursos y derechos de cobro de la comunidad. Un ejemplo común es la cuenta: morosidad, convenios por cobrar, banco, instrumentos de inversión, cuentas por cobrar o gastos comunes del mes.



CURSO CLAVES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

Pasivo: corresponde a las obligaciones exigibles de la comunidad. Por ejemplo: provisiones, depósitos no reconocidos o cuentas por pagar.

Patrimonio: El patrimonio representa los recursos económicos (fondos) de los que dispone la comunidad. Estos procederán de fondos de constitución y fondos legales y comunitarios que tenga la comunidad: cómo fondo de operacional inicial, fondo de reserva y fondo de indemnización.

$$\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Patrimonio}$$



Registros contables

Si bien las comunidades desde la norma “no tienen obligación de llevar contabilidad completa” por ser OSFL si es necesario en cumplimiento a la transparencia y para cumplir con la normativa contenida en la Ley de Copropiedad llevar la contabilidad de esta y por ende registrar todas las transacciones que impacten el movimiento económico de la comunidad, utilizando a lo menos los siguientes libros o registros contables:



Libro Diario: registro cronológico de todas las operaciones.

Libro Mayor: registro clasificado por cuentas contables.

Libro de Ingresos y Libro de Egresos: registros foliados, ordenados por número correlativo, que permiten identificar los documentos correspondientes a cada período contable.

Libro de Banco: registro de todas las operaciones bancarias de la comunidad, se lleva mediante cuentas auxiliares cómo ingresos no reconocidos, egresos por pagar, etc.

En la actualidad la mayoría de las comunidades llevan su registro contable en **SOFTWARE ESPECIALIZADOS PARA EL CÁLCULO DE GASTOS COMUNES** los que si bien tienen muchas prestaciones adicionales no necesariamente realizan el registro de la contabilidad desde una base meramente contable. El libro diario es reemplazado por listado de ingresos y egresos que se puede visualizar por periodo y el centro de la información está condicionado a la presentación o estructura del cobro del gasto común de dicho mes no a un ecosistema de software contable cómo hemos visto en el mercado tradicional.

Esta situación propicia que el operador utilice dicha plataforma principalmente como una **herramienta necesaria para formular el cobro y recaudación de gastos comunes**, pero



CURSO CLAVES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

siempre será necesario analizar y revisar estos procesos y organizar la información contable de la comunidad desde el cumplimiento de las normas básicas contables y la información a exponer que exige la ley de copropiedad al administrador.

En definitiva, el adecuado control de los formularios de ingreso y egresos es esencial. En el caso de los egresos estos deben ser claros, enumerados con folio único, se debe informar datos de la operación como destinatario, cuenta contable asociada,

forma de recaudar este gasto y en qué mes se realiza esto y en qué porcentaje, monto, fecha y forma de pago en caso de egresos. En el caso de los ingresos estos deben ser claros, enumerados con folio único, se debe informar datos de la operación como identificar quien lo realiza, a que cuenta corriente se carga dicho pago (unidad), monto, fecha y forma de pago, si es un ingreso no operacional dato de este movimiento y que fondo incrementa. Es imperativo mantener la trazabilidad y la integridad documental, especialmente en los casos de anulaciones y reintegros por errores.

Los ingresos de una comunidad provienen, principalmente, de la recuperación de los gastos comunitarios y son cobrados en conjunto a otras obligaciones económicas en el proceso de emisión de gastos comunes. No obstante, también pueden generarse ingresos adicionales por conceptos como arrendamiento de espacios comunes para publicidad, instalación de antenas, o cobros por uso exclusivo de bienes comunes, dichos ingresos extraordinarios y conforme a la ley de copropiedad art 39 incrementan el FONDO DE RESERVA.



MÓDULO I

HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA CONDOMINIOS

II. NORMATIVA APLICABLE AL CÁLCULO DE GASTOS COMUNES

La Ley de Copropiedad Inmobiliaria establece criterios específicos para la clasificación y el tratamiento de los gastos comunes. A continuación, se destacaremos los principales artículos relevantes y sus modificaciones.

1. DEFINICIONES

Artículo 2º – Definiciones

Llama la atención algunos cambios en la ley actual 21.442 que incorpora nuevas definiciones y cambios relevantes en relación al antiguo cuerpo legal (Ley 19.537)

Art 2 8) Obligación económica: todo pago en dinero que debe efectuar el copropietario para cubrir gastos comunes ordinarios, gastos comunes extraordinarios o del fondo común de reserva, fondo operacional inicial, multas, intereses, primas de seguros u otros, según determine el respectivo reglamento de copropiedad.



Art 2 9) Los gastos comunes se clasifican en:

a) De administración: los gastos administrativos, tales como los de reproducción de documentos y despacho y los correspondientes a honorarios y remuneraciones del personal de servicio, conserje y administrador, incluidas las cotizaciones previsionales que procedan.

b) De mantención: los necesarios para el mantenimiento de los bienes de dominio común, tales como mantención y certificación de ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas; revisiones y certificaciones periódicas de orden técnico, aseo y lubricación de los servicios, maquinarias e instalaciones; adquisición y reposición de luminarias, accesorios y equipos; mantención y aseo del condominio; mantención o reposición de equipos y elementos de emergencia y seguridad; primas de seguros, y otros análogos.

c) De reparación: los que demande el arreglo de desperfectos o deterioros de los bienes de dominio común o el reemplazo de artefactos, piezas o partes de éstos.

d) De uso o consumo: los correspondientes a los servicios colectivos de calefacción, agua potable, gas, energía eléctrica, teléfonos, telecomunicaciones u otros de similar naturaleza.

Art 2 - 10) Gastos comunes extraordinarios: todo otro gasto adicional y distinto a los gastos comunes ordinarios y las sumas destinadas a nuevas obras comunes.



Art 2 - 11) Fondo común de reserva: fondo destinado a cubrir gastos comunes urgentes, extraordinarios e imprevistos, incluidas las indemnizaciones y gastos por el eventual término de la relación laboral del personal contratado, si lo hubiere. Su conformación mínima será sobre el 5% de los gastos mensuales.

Art 2 - 12) Fondo operacional inicial: monto destinado a cubrir los gastos de puesta en marcha del condominio.

Artículo 6º – Contribución de Gastos Comunes

Artículo 6º.- Cada copropietario deberá contribuir a **todas las obligaciones económicas del condominio y/o sector o edificio en que se emplace su unidad, en proporción al derecho que le corresponda en los bienes de dominio común**, salvo que el reglamento de copropiedad establezca otra forma de contribución.



Artículo 5º – Mora en el Pago y Sanciones

Los gastos comunes deben pagarse en la forma y plazos establecidos. La mora genera intereses. El no uso de servicios comunitarios o la desocupación de la unidad no exime del pago. En casos de morosidad superior a tres o más meses, puede procederse a la suspensión de servicios como electricidad, calefacción o telecomunicaciones, previo cumplimiento del procedimiento legal.

Artículo 7º – Pago de Obligaciones económicas

Artículo 7º.- Cada copropietario deberá pagar las obligaciones económicas del condominio dentro de los diez primeros días siguientes a la fecha de emisión del correspondiente aviso de cobro, salvo que el reglamento de copropiedad establezca otra periodicidad o plazo. Si incurriere en mora, la deuda devengará el interés que se disponga en dicho reglamento, o en su defecto en el reglamento tipo, el que no podrá ser superior al 50% del interés corriente bancario.

2. MECANISMOS DE COBRO DE GASTOS COMUNES

a) Cobro sobre base real

Consiste en calcular y distribuir mensualmente los gastos efectivamente incurridos, cobrando a cada unidad según su alícuota; por tanto, son efectuados los cobros a mes vencido.



Esta es sin duda la forma de cálculo de gastos comunes más usada en copropiedad chilena.

b) Cobro sobre base presupuestada

Se realiza en base a una estimación anual de gastos (mencionado en el Art 22 de la Ley de Copropiedad). Al término del período se realiza un ajuste por diferencia entre lo presupuestado y lo real, generando superávits o déficits a regularizar. En general la recaudación de estos gastos se realiza sobre mes en curso.

3. FONDO COMÚN DE RESERVA

Según el Artículo 39º se establece, *“En la administración de todo condominio deberá considerarse la formación de un fondo común de reserva para solventar gastos comunes extraordinarios, urgentes o imprevistos. En dicho fondo siempre se deberá considerar un porcentaje proporcional de dichos recursos para los pagos asociados al término del contrato del personal, el cual deberá ser fijado por la asamblea de copropietarios en sesión extraordinaria, a propuesta de la administración del condominio.*

Corresponderá al comité de administración autorizar la utilización de recursos de este fondo para solventar gastos comunes extraordinarios, urgentes o imprevistos”. Este fondo se alimenta por:



Un porcentaje adicional sobre los gastos comunes (mínimo 5%) y por otros ingresos que perciba la comunidad.

- Intereses por mora.
- Multas por infracciones al reglamento
- Aportes por uso exclusivo de bienes comunes.

Los recursos pueden mantenerse en cuenta corriente, de ahorro o invertirse en instrumentos financieros autorizados por el Comité de Administración.

4. USO Y GOCE EXCLUSIVO DE BIENES COMUNES

Los copropietarios pueden, bajo ciertas condiciones, usar bienes comunes en exclusividad, generando obligaciones de pago que incrementan el fondo de reserva (Art. 28). Los costos de mantención recaen sobre el beneficiario, salvo disposición contraria.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR

La ley establece la obligación del administrador de rendir cuentas documentadas en cada asamblea ordinaria, mensualmente al comité y al entregar su gestión. Analizaremos en detalle más adelante esta obligación del administrador.



El condominio debe contar con una cuenta corriente exclusiva y habilitada por personas designadas (Art. 33).

Para abrir esta cuenta, se requerirán documentos como el Reglamento de Copropiedad, actas de nombramiento del Comité y del Administrador, RUT de la comunidad, y formularios bancarios.

6. MÉRITO EJECUTIVO DE LOS GASTOS COMUNES

Tanto las actas de asamblea como los avisos de cobro firmados por el administrador constituyen título ejecutivo para el cobro judicial de los gastos comunes adeudados (Art. 32).

7. CÁLCULO DE LOS GASTOS COMUNES

El proceso de cálculo incluye:

- ✓ Consolidación de los gastos del período, clasificados por cuenta contable y tipo de gasto
- ✓ Aplicación de las alícuotas definidas en el reglamento para cada unidad.
- ✓ Inclusión del valor correspondiente al fondo de reserva.
- ✓ Cálculo y aplicación de multas e intereses por mora.
- ✓ Ajuste por saldos anteriores (positivos o negativos).
- ✓ Deducción de gastos que no califican como comunes (individuales, financiados con fondo de reserva, etc.).
- ✓ **Gastos Especiales**
- ✓ Gastos individuales: imputables directamente a una o varias unidades.



- ✓ Gastos financiados con fondo de reserva u otros fondos: no se prorratean, pero se informan pues ya fueron cubiertos con ahorros comunitarios.
- ✓ Gastos de consumo general: distribuidos parcialmente por alícuota (porcentaje a establecer por reglamento o por comité en su silencio) y parcialmente por consumo individual medido (las unidades en general tienen medidores individuales de agua caliente y calefacción)

MÓDULO II

PROYECCIÓN DE GASTOS COMUNES

1. PROYECCIÓN DE GASTOS COMUNES

Una **proyección de gastos** es una **estimación anticipada** de todos los gastos del condominio que se espera tener durante un período futuro determinado, por ejemplo, un mes, trimestre o año.

¿Para qué sirve?

- **Planificar el presupuesto** y evitar gastos inesperados y variaciones indeseadas de gastos comunes.
- **Tomar decisiones informadas**, como fijar especiales, decidir nuevas inversiones u utilización de fondos de reserva.
- **Evaluar la viabilidad financiera** de proyectos o actividades.



- **Controlar y comparar** lo proyectado vs. lo realmente gastado.
- **Proyectar** la posibilidad de realizar trabajos de urgencia y su forma de financiamiento

¿Qué incluye una proyección de gastos?

Depende del tipo de comunidad, pero generalmente debiera considerar:

- **Gastos fijos:** Esta es la columna vertebral de toda proyección. Debe considerar todos los costos que comúnmente mantiene la comunidad. Se usan valores promedio de todas las cuentas contables según el periodo observado: remuneraciones, leyes sociales, mantenciones, cuentas de uso y consumo, etc.
- **Gastos variables:** Se deben considerar factor estacional de todas las variables que inciden en los gastos comunes. Cómo costo de consumo de agua piscina en verano, costo de gas natural en invierno, alza de remuneraciones por festividades, vacaciones o aguinaldos.
- **Fondos:** Se debe considerar si se utilizarán fondos comunitarios en este periodo.
- **Promedio de gastos:** Es vital realizar en esta proyección el manejo financiero y presupuestario de los gastos proyectados de la comunidad; esto con la finalidad de mantener idealmente un gasto común lineal con pocas variaciones estacionales lo que permita que la comunidad proyecte este gasto familiar.
- **Análisis comparativo:** Considerar la proyección actual en relación a variables como, costo mes anterior, costo mismo mes del año anterior, variación IPC del periodo observado. En todo análisis de variación de gastos



comunes el factor variación IPC debiera ser un factor relevante a considerar.

El concepto “**proyección de gastos comunes**” no se considera en la ley de copropiedad; es un recurso contable que se sugiere en este curso frente a estas situaciones:

- 1) **Al recibir por primera vez una comunidad** para evaluar el costo financiero base de la comunidad y que posibilidad financiera tiene la administración de realizar las regularizaciones tanto legales, de mantención, normativas y de recurso humano que son tan necesarios muchas veces. Muchas veces al recibir una comunidad nos daremos cuenta de la irregularidad en la presentación de las cuentas contables en los gastos comunes, se viene con la costumbre de imputar muchos gastos a fondos, cobrar gastos ordinarios en cuotas o de desfasar con varios meses de diferencia la incorporación de gastos en la minuta.
- 2) Cuando vamos a comenzar a administrar un **condominio que llega por parte de la inmobiliaria** para identificar si la “proyección” de gastos que realizó la inmobiliaria y que fue informado a los copropietarios se alinea con los costos reales que establece la primera administración. Las conclusiones de esta proyección se incluirán en el acta que debe levantar el administrador y serán informados a la inmobiliaria (esto no es una obligación legal, es una sugerencia nuestra para resguardo del administrador).
- 3) Finalmente, cada vez que veamos **necesario tener control predictivo de los costos futuros** de



CURSO CLAVES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

nuestros gastos para tranquilidad y conocimiento del comité y su administración.

Es un proceso necesario que toda comunidad debe realizar con la finalidad de establecer sus costos mínimos de funcionamiento operativo. Esta proyección no está contemplada en la ley de copropiedad cómo tal; sin embargo, la ley considera un informe similar denominado **presupuesto anual** que se encuentra regulado en el art 22 de la ley 21.442 y se profundizará en la clase siguiente.

Analicemos una proyección de gastos comunes, con variables sugeridas.

Mes 1)

PROYECCIÓN DE GASTOS COMUNES					
CONCEPTO		MONTO			
Sueldos		3,577,719			
Imposiciones		849,820			
Reemplazos		400,000			
Cuota Recuperación Cuota 10/10		552,457			
Safecard		418,223			
Mant Piscina		238,000			
Mant Calderas		124,950			
Mant Bombas		77,350			
Mant Ascensores		839,275			
Mant. Jardin		214,200			
Insumos de Aseo		252,054			
Hon Administración		580,000			
Entel		63,809			
Enel		1,047,005			
Agua	Caldera	415,190			
	Riego	369,930			
	G.Comunes	26,050			
	Piso 8	11,920			
Metrogas		2,786,616	835,985		
Consortio		Cuota 10/10	452,173		
		Total General	Fondo Reserva	TOTAL A RECAUDAR	
ene-23 Totales		11,334,211	566,711	11,900,921	
			Diferencia	IPC Contención	
GC Dic 2022		11,239,619	0.84	0.8	0.04
GC mismo mes año anterior		10,634,888	6.58	12.3	-5.72



CURSO CLAVES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

Mes 2)

PROYECCIÓN DE GASTOS COMUNES

CONCEPTO		MONTO			
Sueldos		3,609,046			
Imposiciones		852,327			
Reemplazos Habituales		280,000			
Safecard		419,962			
Insumos de Aseo		198,837			
Mant Piscina		238,000			
Mant Calderas		124,950			
Mant Bombas		77,350			
Mant Ascensores		844,409			
Mant. Jardin		255,850			
Hon Administración		580,000			
Entel		65,506			
Enel		836,353			
Agua	Caldera	346,730			
	Riego	298,200			
	G.Comunes	40,660			
	Piso 8	-	5,760		
Metrogas	2,565,154	769,546			
Reemplazos por vacaciones		1,020,000			
			Fondo	TOTAL	
		Total General	Reserva	A RECAUDAR	
feb-23 Totales		10,857,726	542,886	11,400,613	
			FR	TOTAL	
			Diferenci: IPC del periodo	Contención	
GC Mes anterior		11,334,211	-4.20	0.8	-5.00
GC mismo mes año anterior		9,712,404	11.79	9.9	1.89

2. FLUJOS DE CAJA

El Flujo de Caja es un reporte financiero que sirve para diferenciar y comparar los egresos de los ingresos de dinero en un período determinado. En este sentido, hay ciertos términos que son útiles para saber interpretar los resultados del mismo. Para empezar, cuando hablamos de flujo neto nos referimos a la diferencia entre egresos e ingresos en el período que está siendo objeto de estudio. siendo un indicador clave de la liquidez de la comunidad y su capacidad de recaudación y capitalización.



CURSO CLAVES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

Como ejemplo de ingresos están los pagos de gastos comunes u otros ingresos. Entre los egresos están los gastos que tiene la comunidad, el salario pagado a los trabajadores, los consumos, las mantenciones entre otros.

Si el flujo de caja neto es positivo, esto significa que los ingresos han sido mayores que los egresos y por ende la morosidad es muy baja. Por el contrario, si es negativo significa que los egresos han estado por encima de los ingresos, que se han realizado gastos con cargo a fondos o que la morosidad está en aumento y no alcanza a cubrir el costo operativo de la comunidad.

Todos queremos estar en el lado favorable de la balanza, es decir, tener un flujo de caja neto positivo porque habla de una gestión financiera eficiente y nos permite hacer frente a cualquier época complicada en lo económico.

ACTIVIDADES

Recibirá información de un condominio llamado “Comunidad Edificio Vivo en Condominio” que es una comunidad que crearemos para fines académicos. Con esta información usted deberá realizar las actividades solicitadas:

- ✓ Clasificar en activo, pasivo o patrimonio las cuentas contables que serán informadas en una circular a la comunidad.



CURSO CLAVES PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE CONDOMINIOS

- ✓ Realizar una proyección de gastos comunes en base a la información que recibirá cuya alza no implique mensualmente un costo superior al IPC del periodo y con la posibilidad de incorporar los gastos extraordinarios en máximo 4 cuotas.
- ✓ Realizar el flujo de caja del último año de la comunidad identificando el flujo neto mensual y anual.

Si usted desea puede realizar estas actividades desde un condominio real que usted administre, sienta total libertad de realizar este proceso de aprendizaje cómo le sea más práctico y funcional.