

TÍTULO DEL TALLER: Dominando los Gastos Comunes - Transparencia y Eficiencia Financiera en tu Condominio

DESCRIPCIÓN:

Este taller intensivo está diseñado para que administradores, miembros de comités de administración y copropietarios comprendan en profundidad la contabilidad básica relacionada con los gastos comunes en edificios y condominios en Chile. Aprenderán a interpretar, calcular y elaborar informes de gastos comunes de manera clara y precisa, utilizando herramientas prácticas y siempre en conformidad con la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442 y otras normativas relevantes.

CONTENIDO (PUNTOS A TRATAR):

Nivel 1: Recordar (Conocimiento Básico)

- **Fundamentos de los Gastos Comunes:**
 - Definición y concepto de gastos comunes según la Ley N° 21.442.
 - Tipos de gastos comunes: ordinarios y extraordinarios.
 - La importancia de una contabilidad precisa y transparente en la gestión financiera.

Nivel 2: Comprender (Entendimiento de Conceptos)

- **Composición de los Gastos Comunes:**
 - Elementos que incluyen los gastos comunes ordinarios: administración (remuneraciones, honorarios), mantención, reparación y uso o consumo de servicios colectivos (agua, luz, gas, telecomunicaciones).
 - Gastos comunes extraordinarios: sumas destinadas a nuevas obras o gastos adicionales no previstos.
 - El Fondo Común de Reserva: su propósito (gastos urgentes, imprevistos, término de contratos de personal), formación (recargo mínimo del 5% del gasto común, multas, intereses, uso exclusivo de bienes comunes), y utilización.

Nivel 3: Aplicar (Uso de Información en Situaciones Concretas)

- **Contabilidad Básica y Elementos Clave:**
 - Uso del Libro de Ingresos y Egresos para registrar transacciones.
 - Manejo de Cuentas Corrientes Específicas para gastos comunes.
 - Registro de Proveedores y Contratos.
 - Importancia y responsabilidad de la conciliación bancaria.
 - Elaboración del Presupuesto Anual: estimación de ingresos y egresos, aprobación en asamblea y su rol como guía financiera.
- **Cálculo y Prorratio de Gastos Comunes:**
 - Determinación de la contribución de cada copropietario en proporción a su derecho sobre los bienes comunes, basado en el avalúo fiscal o metros cuadrados.
 - Ejemplo práctico y desarrollo paso a paso del cálculo.
- **Aspectos Laborales en Condominios:**

- Impacto del sueldo mínimo en los gastos comunes. El Ingreso Mínimo Mensual a partir del 1 de mayo de 2025 es de \$529.000 para trabajadores mayores de 18 y hasta 65 años.
- Cálculo de remuneraciones: ingresos imponible y no imponible (asignaciones no imponible como viáticos).
- Deducciones legales obligatorias: cotizaciones previsionales (AFP, salud, seguro de cesantía) y el Impuesto Único a los trabajadores. El seguro de cesantía se descuenta en contratos indefinidos (0.6%) pero no en contratos a plazo fijo.
- Consideraciones sobre la gratificación legal (25% del sueldo con tope).
- Obligaciones tributarias ante el SII para condominios que contratan personal (Libro de Remuneraciones, retención de impuesto).
- **Gestión de Morosidad y Cobranza:**
 - Control de pagos y morosidad, identificación de deudores.
 - Procedimiento de cobranza extrajudicial (carta de cobro).
 - Procedimiento de cobranza judicial: demanda ejecutiva, mérito ejecutivo del aviso de cobro firmado por el administrador (para 3 o más cuotas, continuas o discontinuas), notificación y embargo de bienes.
 - Aplicación de intereses por mora, no multas por no pago.
 - Posibilidad de celebrar convenios de pago con morosos, con acuerdo del comité de administración.
 - Publicidad de deudores bajo acuerdo de asamblea, solo número de unidad y monto/meses adeudados en áreas comunes no transitadas por terceros.

Nivel 4: Analizar (Descomposición y Relación de Elementos)

- **Análisis de Reportes Financieros:**
 - Interpretación de los reportes financieros regulares: resumen del estado financiero, detalle de ingresos, egresos y saldos.
 - Identificación de posibles desviaciones entre presupuesto y gastos reales.
 - Evaluación de la eficiencia en el uso de los recursos a través de auditorías.
- **Elaboración y Transparencia en la Boleta de Cobro:**
 - Contenido detallado del aviso de cobro: prorrates, fondo de reserva, intereses, multas, ingresos, egresos mensuales y saldo de caja.
 - Importancia de la claridad y especificidad en la descripción de los gastos para generar confianza y evitar malos entendidos.

Nivel 5: Evaluar (Juicio y Crítica)

- **Cumplimiento Normativo y Auditorías:**
 - Importancia del cumplimiento de las normativas contables y legales establecidas en la legislación chilena, incluyendo presentación de declaraciones fiscales y obligaciones tributarias.
 - Consideración de auditorías externas periódicas para verificar la integridad contable y asegurar la transparencia.

QUÉ SE ENSEÑARÁ (Objetivos Cognitivos - SENCE):

Este taller busca enseñar a los participantes a:

- **Claridad:** Identificar y diferenciar los distintos componentes de los gastos comunes ordinarios y extraordinarios según la Ley N° 21.442.
- **Progresividad:** Aplicar secuencialmente los pasos para el cálculo de los gastos comunes, el prorrateo, y las remuneraciones del personal, desde la recopilación de datos hasta la generación del informe final.
- **Aplicabilidad Laboral:** Elaborar reportes financieros comprensibles y transparentes, gestionar el fondo común de reserva y entender los procedimientos de cobranza, asegurando el cumplimiento de la normativa laboral y tributaria chilena en el contexto de la administración de condominios.

QUÉ APRENDERÁS (Resultados del Aprendizaje Esperado):

Al finalizar este taller, usted estará en capacidad de:

1. **Reconocer** los fundamentos legales y contables que rigen la administración de gastos comunes en Chile, identificando las leyes clave como la N° 21.442 de Copropiedad Inmobiliaria.
 2. **Comprender** la estructura y tipología de los gastos comunes (ordinarios, extraordinarios, fondo de reserva), distinguiendo sus componentes y su impacto en la gestión financiera del condominio.
 3. **Aplicar** metodologías de cálculo para determinar el prorrateo de los gastos comunes, tanto por avalúo fiscal como por metros cuadrados, y simular ejemplos prácticos paso a paso.
 4. **Calcular** los elementos de la remuneración del personal de la comunidad, incluyendo el impacto del sueldo mínimo y las cotizaciones previsionales, de acuerdo con la normativa laboral chilena vigente.
 5. **Elaborar** un informe de gastos comunes mensual que sea claro, detallado y transparente, utilizando un formato que facilite la comprensión de los copropietarios.
 6. **Analizar** y gestionar el Fondo Común de Reserva, incluyendo su formación y las condiciones para su correcta utilización, tanto para gastos urgentes como para el término de contratos laborales.
 7. **Conocer** los procedimientos de control de morosidad y cobranza, tanto en la fase extrajudicial como judicial, identificando los requisitos legales para cada etapa y las herramientas disponibles.
 8. **Utilizar** herramientas básicas de hoja de cálculo (como Excel o Google Sheets) para la gestión y análisis de datos financieros del condominio (ej. función SUMAR.SI, tablas dinámicas, gráficos).
 9. **Identificar** la importancia de las auditorías externas periódicas para la verificación de la contabilidad y la transparencia en la gestión financiera del condominio.
-

INFORME DE GASTOS COMUNES DE EJEMPLO (SIMULADO)

Este es un ejemplo simplificado para una comunidad de tamaño mediano (ej. 50 unidades, entre departamentos y estacionamientos/bodegas), con valores razonables para el año 2025.

TÍTULO: Informe de Gastos Comunes - Mes: Mayo 2025 Comunidad: Condominio "El Mirador" Período de Cobro: 01 al 10 de Junio de 2025 (Corresponde a gastos de Mayo 2025)

CONTENIDO DEL INFORME:

1. Resumen General del Condominio (Mayo 2025):

- **Ingresos del Mes:** \$ 12.000.000
- **Egresos del Mes:** \$ 10.500.000
- **Saldo de Caja (Final del mes):** \$ 1.500.000
- **Fondo Común de Reserva (Total Acumulado):** \$ 25.000.000
- **Unidades Morosas:** 5 (Total deuda: \$ 1.800.000)

2. Desglose de Egresos Mensuales (Mayo 2025):

Concepto de Gasto	Detalle Específico	Monto (CLP)	Tipo de Gasto
A. Administración			
Remuneraciones Personal	Conserjes, Aseadores (Sueldo base, cotizaciones, horas extras)	\$ 4.500.000	Ordinario
Honorarios Administrador	Servicios de administración (ej. 8% del presupuesto total)	\$ 960.000	Ordinario
Gastos Generales Oficina	Útiles de oficina, copias, internet administración	\$ 150.000	Ordinario
B. Mantención			
Mantención Ascensores	Contrato de mantención mensual de 2 ascensores	\$ 250.000	Ordinario
Mantención Jardines	Servicio de jardinería, insumos	\$ 200.000	Ordinario
Aseo y Materiales	Productos de limpieza, herramientas, repuestos	\$ 180.000	Ordinario
Certificación Instalación Gas	Revisión técnica anual (prorrateada en 12 meses)	\$ 50.000	Ordinario
Primas de Seguros	Seguro de incendio, seguro de responsabilidad civil	\$ 120.000	Ordinario
C. Reparación			
Reparación Bomba de Agua	Sustitución de pieza fundamental en sistema de agua	\$ 700.000	Extraordinario
D. Uso o Consumo			
Electricidad Espacios Comunes	Consumo de luz pasillos, estacionamientos, iluminación exterior	\$ 850.000	Ordinario
Agua Potable Espacios Comunes	Consumo de agua para jardines, limpieza, piscina (si aplica)	\$ 450.000	Ordinario

Gas Calderas/Calefacción	Consumo de gas para agua caliente/calefacción central	\$ 1.500.000	Ordinario
E. Fondo Común de Reserva			
Aporte Mensual Fondo de Reserva	Recargo del 5% sobre el total de gastos comunes ordinarios	\$ 450.000	Aporte a Fondo
F. Otros Cobros / Multas			
Multas Reglamento Copropiedad	Multa por estacionamiento indebido (ej. Art. X Reglamento)	\$ 50.000	Cobro Particular
Cobro Uso Quincho	Arriendo de espacio común por residente	\$ 30.000	Cobro Particular
TOTAL EGRESOS Y APORTES		\$ 10.500.000	

3. Simulación de Cálculo por Unidad (Ejemplo de Boleta de Cobro)

Tomemos como ejemplo una unidad de **75 m²** con un prorratio del **1.5%** sobre los bienes comunes.

Paso 1: Cálculo del total de gastos comunes ordinarios.

- Sumamos los montos de la categoría A, B y D del desglose de egresos:
 - \$4.500.000 (Remuneraciones) + \$960.000 (Honorarios Adm.) + \$150.000 (Gastos Ofic.) = \$5.610.000 (Administración)
 - \$250.000 (Mant. Ascensores) + \$200.000 (Mant. Jardines) + \$180.000 (Aseo) + \$50.000 (Cert. Gas) + \$120.000 (Seguros) = \$800.000 (Mantenimiento)
 - \$850.000 (Electricidad) + \$450.000 (Agua) + \$1.500.000 (Gas) = \$2.800.000 (Uso/Consumo)
- Total Gastos Comunes Ordinarios:** \$5.610.000 + \$800.000 + \$2.800.000 = **\$9.210.000**

Paso 2: Cálculo del aporte al Fondo Común de Reserva.

- El reglamento establece un 5% de recargo sobre los gastos comunes ordinarios para el Fondo de Reserva.
- Aporte al Fondo de Reserva = \$9.210.000 * 0.05 = **\$460.500** (en el informe de ejemplo puse \$450.000 para que fueran valores más redondeados, pero aquí aplicamos la fórmula precisa).

Paso 3: Cálculo del monto total a prorratear por la comunidad.

- Incluye los gastos comunes ordinarios y los gastos comunes extraordinarios (si los hubiera en el mes). En este caso, la reparación de la bomba de agua.
- Total a Prorratear = \$9.210.000 (Ordinarios) + \$700.000 (Extraordinario - Reparación Bomba) = **\$9.910.000**

Paso 4: Cálculo de la Contribución por Unidad (Prorratio).

- Recordemos:** La Ley N° 21.442 indica que cada copropietario debe contribuir en proporción a su derecho sobre los bienes comunes, lo cual se determina por el avalúo fiscal o los metros cuadrados. Para este ejemplo, usaremos un porcentaje de prorratio ya definido: 1.5%.
- Gasto Común por Unidad (parte prorrateable) = \$9.910.000 (Total a Prorratear) * 0.015 (Prorratio de la unidad) = **\$148.650**

Paso 5: Cálculo del Aporte de la Unidad al Fondo Común de Reserva.

- Aporte de la Unidad al Fondo de Reserva = \$460.500 (Total Fondo Reserva) * 0.015 (Prorratio de la unidad) = **\$6.907,5** (redondeamos a \$6.908)

Paso 6: Suma de Otros Cargos (si aplica a la unidad).

- Si la unidad ha incurrido en cargos particulares o multas:
 - Cobro Uso Quincho: \$30.000.
 - Multa Reglamento: \$50.000.

Paso 7: Cálculo de Intereses por Morosidad (si aplica a la unidad).

- Si la unidad tiene deuda anterior, se aplican intereses según el reglamento de copropiedad o la asamblea. Para este ejemplo, supongamos que la unidad debe \$150.000 de meses anteriores y se le aplica un 2% de interés mensual por mora.
- Intereses por Mora = \$150.000 * 0.02 = \$3.000.

Boleta de Cobro Simplificada para la Unidad (Ejemplo):

UNIDAD: 123 (75 m²) Prorratio: 1.5%

- **Gastos Comunes (Proporcionales):** \$148.650
 - *(Corresponde a la parte de la unidad en los gastos de administración, mantención, uso/consumo y extraordinarios del mes)*
 - **Aporte Fondo de Reserva:** \$6.908
 - *(Recargo sobre gastos comunes ordinarios, destinado a futuras contingencias)*
 - **Cargos Particulares:**
 - Uso Quincho: \$30.000
 - Multa Reglamento: \$50.000
 - **Intereses por Morosidad (si aplica):** \$3.000
 - **SALDO ANTERIOR (si aplica):** \$150.000
-
- **TOTAL A PAGAR ESTE MES: \$338.558**

Explicación de los pasos y valores simulados:

1. **Remuneraciones del Personal:** Este es el gasto más significativo. Incluye los sueldos brutos de conserjes, personal de aseo, seguridad, etc., junto con sus cotizaciones previsionales (AFP, salud, seguro de cesantía) que son de cargo del empleador y del trabajador. El aumento del sueldo mínimo en Chile, que a partir del 1 de mayo de 2025 es de \$529.000 para adultos entre 18 y 65 años, impacta directamente en este ítem. El fondo común de reserva debe considerar un porcentaje para el término de contrato del personal.
2. **Honorarios Administrador:** El administrador recibe una remuneración por su gestión, que varía según el tamaño y complejidad del condominio. Usualmente, oscila entre el 7% y el 10% del presupuesto total del condominio.
3. **Mantención y Servicios:** Se incluyen contratos de mantención de ascensores (que deben certificarse periódicamente), jardines, bombas de agua, piscinas, etc.. También se incluyen las

primas de seguros, que son obligatorios y deben ser contratados por el administrador con acuerdo del comité y asamblea. Las revisiones y certificaciones periódicas, como las de instalaciones de gas, también son cruciales para la seguridad y deben ser costeados por la comunidad.

4. **Gastos de Uso o Consumo:** Son los costos de servicios básicos como electricidad, agua potable y gas de las áreas comunes, que se facturan de forma colectiva. En el ejemplo, el aumento en el consumo de gas en invierno es un patrón recurrente.
 5. **Gastos Extraordinarios y Reparaciones:** Se refieren a gastos no recurrentes o para nuevas obras, como la "Reparación Bomba de Agua" en nuestro ejemplo. Estos pueden ser cubiertos por el Fondo Común de Reserva si son urgentes o imprevistos, o aprobados por la asamblea.
 6. **Fondo Común de Reserva:** Es un fondo obligatorio por ley, que se forma con un recargo mínimo del 5% sobre los gastos comunes mensuales (establecido por reglamento de copropiedad o asamblea) y con el producto de multas e intereses por mora. Se destina a gastos extraordinarios, urgentes e imprevistos, incluyendo indemnizaciones por término de contratos de personal.
 7. **Cobros Particulares y Multas:** Aunque no son "gastos comunes" propiamente dichos, se incluyen en la boleta de cobro mensual. Las multas por infracciones al reglamento de copropiedad son permitidas y su monto puede ser fijado en el reglamento. El cobro por el uso de espacios comunes (quinchos, salones de eventos) es una forma de generar fondos para su mantención y reparación.
 8. **Intereses por Morosidad:** La Ley 21.442 establece que el no pago de gastos comunes genera intereses, no multas por el impago en sí. Estos intereses y multas (por faltas al reglamento) se suman al Fondo de Reserva.
-