

Título: Contabilidad y Cálculo de Gastos Comunes: Transparencia y Eficiencia para tu Condominio

Descripción: En esta charla de 2.5 horas, exploraremos los pilares fundamentales de la contabilidad en la administración de edificios y condominios en Chile. Nos centraremos en comprender y aplicar los principios para el cálculo preciso de los gastos comunes de cada unidad, garantizando la transparencia y el cumplimiento normativo. A través de ejemplos prácticos y el uso de herramientas digitales, te equiparemos con las habilidades necesarias para una gestión financiera impecable, promoviendo la comprensión, reflexión y aplicación práctica en tu día a día laboral.

Contenido (Lista de los puntos a tratar):

1. Fundamentos de la Contabilidad en Condominios: El ABC Financiero

- Rol esencial de la contabilidad: Precisión y Transparencia.
- Marco Legal Chileno: Ley N° 21.442 de Copropiedad Inmobiliaria.
- La obligación de rendición de cuentas del administrador.
- Tipos de Gastos Comunes: Ordinarios y Extraordinarios.

2. El Corazón del Cálculo: El Prorrateo, ¿Cuánto le Toca a Cada Quién?

- ¿Qué es el Prorrateo y por qué es clave?
- Métodos de cálculo: Avalúo Fiscal y Metros Cuadrados (con ejemplos paso a paso).
- Consideraciones especiales: Bodegas, estacionamientos y errores comunes.
- Importancia del Reglamento de Copropiedad.

3. Elaboración y Componentes del Gasto Común Mensual: Armemos la Colilla

- Elementos que componen el Gasto Común de la unidad: Cuota Gasto Común, Cargos por servicios, Cargos particulares (multas, arriendos).
- El Presupuesto Anual: Tu guía financiera para el futuro.
- El Fondo Común de Reserva: Un colchón para lo inesperado (formación y utilización).
- *Ejemplo Práctico: Estructura de un Gasto Común Mensual detallado (Paso a paso).*
- Cumplimiento Normativo en la Contabilidad.

4. Gestión y Transparencia Financiera: Generando Confianza

- Reportes Financieros Regulares: Balance, Estado de Resultados, Conciliación Bancaria.
- Control de Morosidad y Cobranza: Avisos, intereses, convenios de pago y suspensión de servicios.
- Uso de Tecnología y Herramientas Digitales: Software de administración y Excel.
- Ventajas de la digitalización para la transparencia y eficiencia.

Qué se enseñará (qué se pretende enseñar breve): Se pretende enseñar a los administradores de condominios los fundamentos y métodos prácticos para calcular y presentar de forma clara y transparente los gastos comunes de cada unidad, cumpliendo rigurosamente con la normativa chilena vigente, y destacando la relevancia de la transparencia para la confianza de la comunidad.

Qué aprenderás (qué debería aprender): Al finalizar esta charla, serás capaz de:

- **Conocer (Nivel 1: Recordar)** la estructura contable básica de un condominio y su fundamento legal en Chile, identificando las normativas clave como la Ley N° 21.442 y su Reglamento.
 - **Comprender (Nivel 2: Entender)** la diferencia entre gastos comunes ordinarios y extraordinarios, así como la función y el propósito del Fondo Común de Reserva.
 - **Aplicar (Nivel 3: Utilizar)** diversas metodologías para el cálculo del prorateo de gastos comunes, desarrollando ejemplos prácticos paso a paso.
 - **Elaborar (Nivel 3: Utilizar)** un aviso de cobro de gastos comunes mensual que sea claro, detallado y legalmente conforme.
 - **Analizar (Nivel 4: Desglosar)** e interpretar reportes financieros clave como balances y conciliaciones bancarias, identificando posibles errores o áreas de mejora.
 - **Utilizar (Nivel 3: Utilizar)** herramientas tecnológicas, como software de administración y planillas Excel, para optimizar la gestión contable y la comunicación en el condominio.
 - **Gestionar (Nivel 3: Utilizar)** de manera efectiva la morosidad, aplicando las medidas de cobranza permitidas por la ley y estableciendo convenios de pago.
 - **Evaluar (Nivel 5: Juzgar)** la importancia de la transparencia y precisión en la contabilidad para generar confianza, proteger el patrimonio y fomentar una administración responsable y sostenible en la comunidad.
-

¡Excelente! Con esta estructura clara y progresiva, ya estamos listos para iniciar nuestra charla.

¡Comenzamos la charla!

1. Fundamentos de la Contabilidad en Condominios: El ABC Financiero (30 minutos)

¡Muy buenos días a todos! Antes de zambullirnos en números y fórmulas, es fundamental que comprendamos **por qué la contabilidad es tan vital** en la administración de condominios. Imaginen la administración como el motor de su comunidad; la contabilidad es el aceite que asegura que ese motor funcione suave, sin fricciones y por mucho tiempo.

Rol esencial de la contabilidad: Precisión y Transparencia (Nivel: Conocer)

La contabilidad básica en la administración de edificios y condominios en Chile es "esencial para mantener un control financiero preciso y transparente". ¿Se dan cuenta? Precisión y transparencia son las palabras clave. Sin ellas, la confianza de los copropietarios se desvanece, y la gestión se vuelve una pesadilla. Un manejo adecuado de la contabilidad contribuye a una "administración financiera eficiente, transparente y en cumplimiento con las normativas vigentes".

Pensemos juntos: ¿Qué pasaría si no tuviéramos registros claros? ¡Caos! Dudas, malos entendidos, y el riesgo de que los recursos, que son de todos, no se usen de la mejor manera. Por eso, llevar un "libro de ingresos y egresos detallado que registre todas las transacciones financieras" es una de las primeras claves.

Marco Legal Chileno: Ley N° 21.442 de Copropiedad Inmobiliaria (Nivel: Conocer)

En Chile, no estamos solos en esto; tenemos una guía clara: la **Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442**. Esta ley es nuestra "biblia" y nos entrega las directrices para una administración ordenada. Entró en vigencia recientemente, y es crucial que todos la conozcamos.

Un aspecto fundamental es que, si bien el Servicio de Impuestos Internos (SII) "exime a las copropiedades de la obligación de declarar Inicio de Actividades cuando no registran actividad económica susceptible de generar impuestos", esto **no significa que no deban llevar contabilidad**. Al contrario, es "indispensable llevar contabilidad y elaborar informes financieros, para que los copropietarios conozcan plenamente la gestión administrativa y cómo se están usando los recursos". ¡Esto es clave para la transparencia!

La obligación de rendición de cuentas del administrador (Nivel: Comprender)

Aquí viene una obligación legal muy importante para nosotros. El artículo 21 de la Ley 21.442 es muy claro: "El administrador estará obligado a rendir cuenta documentada y pormenorizada de su gestión, ante el comité de administración en forma mensual y ante la asamblea de copropietarios en cada sesión ordinaria y al término de su administración".

¿Qué significa "documentada y pormenorizada"? Significa que debe incluir "el detalle de los ingresos y gastos, incluida las remuneraciones y pagos relativos a seguridad social del personal contratado, así como el saldo de caja, entregando una copia informada por el banco de todas las cuentas bancarias, cartolas de estas cuentas y respaldo de pago de los seguros contratados". ¡Todo debe estar a disposición y ser verificable!. La asamblea debe aprobar este balance.

Tipos de Gastos Comunes: Ordinarios y Extraordinarios (Nivel: Comprender)

Para poder calcular, primero debemos entender qué estamos calculando. La Ley 21.442 divide los gastos comunes en dos grandes categorías:

1. **Gastos Comunes Ordinarios:** Son los gastos recurrentes, "ya considerados en el presupuesto anual", esenciales para el "normal desarrollo y funcionamiento" de la comunidad. Incluyen:
 - **De administración:** Sueldos del personal (conserjes, aseo), administrador, reproducciones de documentos, envíos. También las cotizaciones previsionales. Los administradores deben estar al tanto de las leyes laborales chilenas.
 - **De mantención:** Necesarios para mantener los bienes comunes. Por ejemplo, mantención y certificación de ascensores, equipos de emergencia y seguridad, aseo del condominio, primas de seguros.
 - **De reparación:** Para arreglar desperfectos o deterioros de los bienes comunes o reemplazar partes, como ampolletas o una puerta.
 - **De uso o consumo:** Servicios colectivos como calefacción, agua potable, gas, electricidad, teléfonos, telecomunicaciones, agua de piscina, áreas verdes.
2. **Gastos Comunes Extraordinarios:** Son aquellos "adicionales y distintos a los gastos comunes ordinarios" y también las "sumas destinadas a nuevas obras comunes". Por ejemplo, si la

comunidad decide pintar el edificio (una inversión de mantenimiento mayor) o cambiar ascensores.

Reflexión rápida: ¿Por qué creen que es tan importante esta distinción entre ordinarios y extraordinarios? ¡Exacto! Porque la responsabilidad de pago puede variar. Los ordinarios suelen ser pagados por quien habita la unidad (arrendatario u ocupante), mientras que los extraordinarios son "de cargo del propietario". ¡Una excelente base para evitar conflictos!

2. El Corazón del Cálculo: El Prorrateo, ¿Cuánto le Toca a Cada Quién? (45 minutos)

Ahora que sabemos qué tipos de gastos existen, la siguiente pregunta lógica es: ¿cómo repartimos esto entre todos? Aquí es donde entra en juego el concepto de **prorrateo**.

¿Qué es el Prorrateo y por qué es clave? (Nivel: Comprender)

El prorrateo es, en esencia, "el porcentaje de las zonas comunes que le pertenece o corresponde a cada copropietario". Es el módulo que determina cuánto debe contribuir cada unidad al pago de las obligaciones económicas del condominio. "La principal razón por la que se pagan los gastos comunes es para hacer posible la vida en comunidad", y el prorrateo asegura una distribución justa.

"Cada copropietario deberá contribuir a los gastos comunes ordinarios como a los gastos comunes extraordinarios, en proporción al derecho que le corresponda en los bienes a dominio común, salvo que el reglamento de copropiedad establezca otra forma de contribución". El prorrateo es el "porcentaje de recargo sobre los gastos del mes, esto con la finalidad de tener una reserva en caso de emergencia".

Métodos de cálculo: Avalúo Fiscal y Metros Cuadrados (Nivel: Aplicar)

Existen dos métodos principales para calcular el prorrateo en Chile:

1. Basado en el Avalúo Fiscal:

- La Ley de Copropiedad Inmobiliaria (Art. 3°) indica que el derecho de cada propietario en los bienes de dominio común se "determinará en el reglamento de copropiedad, atendiéndose para su fijación al avalúo fiscal de la respectiva unidad".
- **Fórmula:** $(\text{Avalúo fiscal de la unidad} / \text{Suma total del avalúo de todas las unidades}) \times 100$.

Ejemplo Práctico 1: Cálculo del Prorrateo por Avalúo Fiscal

Imaginemos un condominio con 3 unidades:

- Unidad A: Avalúo Fiscal \$50.000.000
- Unidad B: Avalúo Fiscal \$75.000.000
- Unidad C: Avalúo Fiscal \$100.000.000

Paso 1: Sumar el avalúo de todas las unidades. Total Avalúo = \$50.000.000 + \$75.000.000 + \$100.000.000 = \$225.000.000

Paso 2: Calcular el porcentaje de prorrato para cada unidad.

- Unidad A: $(\$50.000.000 / \$225.000.000) \times 100 = 22,22\%$
- Unidad B: $(\$75.000.000 / \$225.000.000) \times 100 = 33,33\%$
- Unidad C: $(\$100.000.000 / \$225.000.000) \times 100 = 44,45\%$

Así, la Unidad A pagará el 22,22% de los gastos comunes, la Unidad B el 33,33% y la Unidad C el 44,45%. El SII también explica que el avalúo prorrato para los bienes comunes se determina multiplicando el porcentaje de prorrato por el avalúo de todos los bienes comunes.

2. Basado en Metros Cuadrados:

- Aunque la ley menciona el avalúo fiscal, "en una copropiedad, existe una estrecha relación entre el avalúo y el área de cada unidad, es común usar la superficie en metros cuadrados para calcular el prorrato".
- **Fórmula:** $(\text{Metros cuadrados de la unidad} / \text{Suma total de metros cuadrados de todas las unidades}) \times 100$.

Ejemplo Práctico 2: Cálculo del Prorrato por Metros Cuadrados

Condominio con 3 unidades:

- Unidad A: 60 m²
- Unidad B: 90 m²
- Unidad C: 120 m²

Paso 1: Sumar la superficie de todas las unidades. Total Superficie = 60 m² + 90 m² + 120 m² = 270 m²

Paso 2: Calcular el porcentaje de prorrato para cada unidad.

- Unidad A: $(60 \text{ m}^2 / 270 \text{ m}^2) \times 100 = 22,22\%$
- Unidad B: $(90 \text{ m}^2 / 270 \text{ m}^2) \times 100 = 33,33\%$
- Unidad C: $(120 \text{ m}^2 / 270 \text{ m}^2) \times 100 = 44,45\%$

¡Fíjense que en este ejemplo los porcentajes son los mismos! Esto es porque mantuvimos la proporción. En la práctica, puede haber diferencias mínimas.

Consideraciones especiales: Bodegas, estacionamientos y errores comunes (Nivel: Analizar)

Una pregunta muy frecuente es qué pasa con bodegas y estacionamientos. "Depende de lo que se haya establecido en el reglamento de copropiedad". Usualmente, los estacionamientos sí se incluyen en el prorrato, y en muchos condominios, las bodegas también. Sin embargo, la Ley 21.442 indica que los estacionamientos que corresponden a la cuota mínima obligatoria solo podrán "enajenarse o adjudicarse en uso y goce exclusivo en favor de personas que adquieran o hayan adquirido una o más unidades en el condominio". Esto significa que, si bien son parte de la unidad, su uso puede estar restringido.

Errores comunes al prorratar:

- **Gastos extraordinarios a arrendatarios:** A veces, se prorratean gastos extraordinarios que son responsabilidad del propietario, no del arrendatario. Esto es un error, ya que, como vimos, los gastos extraordinarios son del dueño del inmueble.
- **Prorrateo "por cabeza":** "Hacer un prorrateo de gastos dividido por el número de unidades del edificio, es una forma de cálculo simplificada que no rescataría el hecho que un departamento más grande debiese pagar un porcentaje mayor que un departamento pequeño". Esto no es equitativo ni legal si el reglamento establece otra cosa.
- **Falta de claridad:** La administración puede subir los gastos comunes sin consultar, pero los porcentajes de prorrateo están en el reglamento y son difíciles de modificar. Los gastos varían mes a mes según los gastos efectivos.

Importancia del Reglamento de Copropiedad (Nivel: Comprender)

El "reglamento de copropiedad es el instrumento básico" para fijar la cuota de contribución a las obligaciones económicas. De hecho, el reglamento debe "establecer los derechos que corresponden a cada unidad sobre los bienes de dominio común, como asimismo la cuota con que el propietario de cada unidad debe contribuir al pago de las obligaciones económicas del condominio".

Si el prorrateo no está claramente definido en el reglamento, la primera acción es "verificar que se trate de un condominio acogido a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria", y si es así, debería existir una "tabla de prorrateo que debiera estar adjunta al reglamento de copropiedad respectivo, el cual debe además estar inscrito en el Conservador de Bienes Raíces". ¡Pueden obtener una copia en el Conservador o pedirla a la administración!.

3. Elaboración y Componentes del Gasto Común Mensual: Armemos la Colilla (50 minutos)

Hemos hablado de los tipos de gastos y cómo se distribuyen. Ahora, unamos todo para ver cómo se traduce en el aviso de cobro que cada copropietario recibe.

Elementos que componen el Gasto Común de la unidad (Nivel: Comprender)

El aviso de cobro de los gastos comunes debe ser "expreso y detallado". No basta con un número; necesitamos saber qué se está cobrando. Los elementos principales son:

1. **Gasto Común Ordinario (o la "Cuota Gasto Común"):** "Se refiere a la porción de los gastos del edificio que le corresponde pagar a la unidad. Para calcularla basta con multiplicar la alícuota de la unidad por el valor total de los gastos del mes". Es decir, el total de todos los gastos ordinarios del mes, multiplicado por el porcentaje de prorrateo de la unidad.
2. **Fondo Común de Reserva:** Se incrementa con un "porcentaje de recargo sobre los gastos comunes que establezca el reglamento de copropiedad o el que fije la asamblea de copropietarios en sesión extraordinaria de mayoría absoluta, porcentajes que no podrán ser inferiores a un 5% del gasto común mensual". Además, recibe "el producto de las multas e

intereses" que pagan los copropietarios y "aportes por concepto de uso y goce exclusivos sobre bienes de dominio común".

3. **Cargos por servicios individuales (o "de uso o consumo"):** Estos corresponden al "cobro derivado del consumo de servicios como agua caliente o calefacción, esto dependerá del consumo que haya incurrido la unidad, independientemente de la alícuota que esta tenga". Es decir, si el edificio tiene medidores individuales de agua o calefacción, se cobra lo que cada unidad consumió.
4. **Cargos particulares:** "Se refiere a los cobros realizados a una o varias unidades en particular, bien sea por concepto de arriendo de espacios comunes o bien multas por faltas al reglamento de copropiedad". ¡Ojo! "El no pago de los gastos comunes no puede ser sancionado con una multa", solo con intereses y cobro forzoso.
5. **Multas e intereses por atraso:** Si una unidad no paga a tiempo, "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". Las multas por infracciones al reglamento también deben detallarse.

El Presupuesto Anual: Tu guía financiera para el futuro (Nivel: Comprender)

Antes de cada mes, un buen administrador proyecta los gastos. La Ley 21.442 (Art. 22) establece que el administrador debe "confeccionar un presupuesto estimativo de las obligaciones económicas que debieran ser asumidas por el condominio en un período de doce meses". Este debe ser aprobado por el comité de administración, o por la asamblea si contiene materias que lo requieran.

Este presupuesto anual es clave porque nos permite:

- Anticipar gastos.
- Conocer el monto disponible en el fondo común de reserva y si se usará.
- Proyectar ingresos y determinar si se necesita un recargo en los gastos comunes.

El Fondo Común de Reserva: Un colchón para lo inesperado (Nivel: Comprender, Aplicar)

Ya lo mencionamos como parte del aviso de cobro, pero profundicemos. El fondo común de reserva es una obligación legal en todo condominio chileno, regulado por la Ley 21.442. Su propósito primordial es "solventar gastos comunes extraordinarios, urgentes o imprevistos". Incluso debe considerar "un porcentaje proporcional de recursos para los pagos asociados al término del contrato del personal".

Se forma con el recargo sobre los gastos comunes (mínimo 5%) y también con el "producto de las multas e intereses". Para su uso, "por regla general, es el comité de administración quien puede autorizar la utilización de recursos de este fondo para solventar gastos comunes extraordinarios, urgentes o imprevistos". Sin embargo, para "gastos comunes ordinarios de mantención o reparación", la asamblea de copropietarios debe autorizarlo por mayoría absoluta. Los recursos de este fondo deben mantenerse en una cuenta corriente o de ahorro exclusiva, o invertirse en instrumentos financieros.

Ejemplo Práctico 3: Estructura de un Gasto Común Mensual detallado

Vamos a crear un desglose simplificado para una unidad específica (Unidad A con 22,22% de prorrato, como en el ejemplo 1).

Supongamos los siguientes gastos mensuales del condominio:

- Sueldos personal (conserje, aseo): \$1.500.000 (Gasto Ordinario de Administración)
- Mantenimiento ascensores: \$300.000 (Gasto Ordinario de Mantenimiento)
- Servicios generales (luz, agua áreas comunes): \$400.000 (Gasto Ordinario de Uso/Consumo)
- Reparación bomba de agua: \$200.000 (Gasto Ordinario de Reparación)
- **Total Gastos Comunes Ordinarios del mes: \$2.400.000**

Cálculos para la Unidad A (Prorrato 22,22%):

Paso 1: Calcular la cuota de Gastos Comunes Ordinarios.

- Cuota Unidad A = $\$2.400.000 * 22,22\% = \533.280

Paso 2: Calcular el aporte al Fondo Común de Reserva.

- Consideremos un recargo del 5% sobre el gasto común mensual.
- Aporte Fondo Reserva Unidad A = $\$533.280 * 5\% = \26.664

Paso 3: Calcular cargos individuales.

- Consumo de agua caliente individual de Unidad A (según remarcador): \$15.000.
- Multa a Unidad A por ruido excesivo (si aplica): \$30.000 (Ejemplo).

Paso 4: Sumar los componentes para el total del aviso de cobro de la Unidad A.

- Cuota Gastos Comunes Ordinarios: \$533.280
- Aporte Fondo de Reserva: \$26.664
- Cargo por Consumo de Agua Caliente: \$15.000
- Multa (si aplica): \$30.000
- **Total Gasto Común a Pagar por Unidad A: \$604.944**

Desglose adicional en el aviso de cobro: El aviso de cobro debe especificar "en detalle el total de los ingresos, egresos mensuales y el saldo de caja del condominio". Un desglose claro podría incluir:

- **Ingresos del mes:**
 - Recaudación Gastos Comunes Ordinarios: \$X
 - Recaudación Fondo de Reserva: \$Y
 - Arriendo de espacios comunes: \$Z
- **Egresos del mes:**
 - Gastos de Administración: \$A
 - Gastos de Mantenimiento: \$B
 - Gastos de Reparación: \$C
 - Gastos de Uso/Consumo: \$D
- **Saldo de caja del condominio:** \$E
- **Estado del Fondo Común de Reserva:** Saldo inicial, aportes, retiros, saldo final.

- **Detalle de pagos y deudas:** Resumen de los pagos de la unidad, saldo anterior y total adeudado.

Cumplimiento Normativo en la Contabilidad (Nivel: Comprender)

Es vital "asegurarse de cumplir con las normativas contables y legales establecidas en la legislación chilena". Esto incluye la "presentación de declaraciones fiscales y el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes". Las comunidades que obtienen ingresos afectos a impuesto a la renta (como el arriendo de espacios comunes para antenas) deben llevar libros de contabilidad y auxiliares y presentar declaraciones de impuestos ante el SII.

La contabilidad del condominio debe representar "fidedignamente el estado de situación financiera, con actualizaciones mensuales", desglosando recaudaciones, gastos ordinarios y extraordinarios, el fondo común de reserva, multas, intereses, y arriendos de espacios comunes. Además, debe considerar el "pasivo del condominio, como cuentas de proveedores, remuneraciones, honorarios y obligaciones previsionales adeudadas del período, deudas con bancos y otras de similar naturaleza".

4. Gestión y Transparencia Financiera: Generando Confianza (35 minutos)

La contabilidad no es solo registrar números; es la base para tomar decisiones informadas y, sobre todo, para generar confianza en la comunidad.

Reportes Financieros Regulares: Balance, Estado de Resultados, Conciliación Bancaria (Nivel: Comprender)

"Genera reportes financieros regulares para la asamblea de copropietarios". Estos informes deben "incluir un resumen del estado financiero, detallando ingresos, egresos y saldos". La información clara y accesible construye confianza. Los reportes clave incluyen:

- **Balances completos:** Muestran la situación financiera en un momento dado.
- **Estados de resultados detallados:** Indican ingresos y gastos durante un período.
- **Conciliaciones bancarias precisas:** Vitales para asegurar que los registros del condominio coincidan con los del banco.

¿Qué es y por qué es importante la Conciliación Bancaria? (Nivel: Conocer, Comprender) La "conciliación bancaria es la comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de sus cuentas bancarias y los ajustes que realiza el propio banco sobre esas cuentas". Es un "proceso que consiste en comparar los registros de las operaciones de la cuenta banco de los diarios auxiliares (o libros principales), con los movimientos registrados en las entidades bancarias, mostrados en los extractos bancarios".

¿Por qué es importante? Permite "verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios". Esto es fundamental para detectar errores, omisiones o posibles fraudes. Un software puede ayudar a automatizar este proceso. ¡Nuestra meta es que los saldos del libro y del extracto bancario coincidan!.

Control de Morosidad y Cobranza: Avisos, intereses, convenios de pago y suspensión de servicios (Nivel: Aplicar, Analizar)

La morosidad es un gran dolor de cabeza para las comunidades. Es fundamental "llevar un control de los pagos y la morosidad. Identifica a los propietarios que están en mora y toma medidas según las políticas establecidas en el reglamento interno".

El "aviso de cobro de los gastos comunes y de las demás obligaciones económicas adeudadas por los copropietarios, siempre que se encuentren firmados de forma presencial o electrónica por el administrador, tendrán mérito ejecutivo para el cobro de los mismos". "El no pago de los gastos comunes no puede ser sancionado con una multa", pero sí con **intereses**, que "no podrá ser superior al 50% del interés corriente bancario".

Recomendaciones y buenas prácticas para la cobranza:

- **Rapidez en la Gestión:** Enviar la carta de cobro al mes siguiente de la generación de la deuda. Si el deudor no paga al tercer mes, se recomienda "proceder inmediatamente con la demanda" judicial.
- **Claridad en el Aviso:** Especificar "de forma expresa y detallada tanto el monto de los gastos comunes como las multas e intereses correspondientes".
- **Registro y Actualización de Datos:** Mantener un registro actualizado de copropietarios para la notificación.
- **Asesoría Legal Especializada:** La vía judicial requiere abogado.

Convenios de Pago: El administrador está facultado para "celebrar convenios de pago con aquellos copropietarios que se encuentren morosos respecto de tres o más cuotas, continuas o discontinuas", pudiendo conceder hasta doce cuotas mensuales. Para ello, se requiere "el acuerdo del comité de administración".

Suspensión de servicios: Con acuerdo del comité de administración, se puede "suspender o requerir la suspensión, según sea el caso, del servicio eléctrico, de telecomunicaciones o de calefacción que se suministra a aquellas unidades cuyos propietarios se encuentren morosos en el pago de tres o más cuotas, continuas o discontinuas, de los gastos comunes". Sin embargo, no se puede suspender en caso de catástrofe o si residen personas electro dependientes.

Uso de Tecnología y Herramientas Digitales: Software de administración y Excel (Nivel: Aplicar)

En la era digital, la "administración de comunidades y condominios requiere más que solo experiencia: demanda tecnología avanzada y procesos eficientes". Contar con una plataforma que "simplifique la gestión contable es una solución efectiva para los administradores de edificios".

Ventajas de la digitalización para transparencia y eficiencia (Nivel: Evaluar):

- **Automatización de Procesos:** Software como ComunidadFeliz.cl o EdiPro optimizan la gestión y minimizan errores humanos.
- **Transparencia Total:** Permiten generar "informes exhaustivos sobre la situación financiera", visualizar colillas de cobro, y acceder a detalles de gastos y fondos.

- **Acceso Personalizado:** Los residentes pueden acceder a un portal en línea para "revisar sus gastos comunitarios", "consultar documentos clave", "acceder a cartolas bancarias" y "analizar balances en tiempo real". Esto empodera a los residentes.
- **Gestión Integrada:** Desde la emisión y cobranza de cuotas, gestión de copropietarios, registro de egresos/ingresos, hasta control de medidores.
- **Reducción de Morosidad:** La automatización de pagos puede "reducir hasta un 30% la morosidad".

Excel como herramienta de apoyo: Si bien los softwares especializados son ideales, Excel o Google Sheets siguen siendo herramientas poderosas para los administradores. Permiten realizar "cálculos, resolver dudas o hacer ciertos análisis". Las plataformas de administración suelen permitir la "importación y exportación de toda la información" a Excel, lo que facilita realizar análisis personalizados.

Para quienes usan Excel, funciones como **CONCATENAR** para combinar nombres y **SUMAR . SI . CONJUNTO** (o **SUMIFS**) para sumar datos bajo múltiples criterios (ej: pagos por método) son "muy muy útiles". Las "tablas dinámicas" también son excelentes para "mostrar un subconjunto de datos para analizar" y filtrar información por comunidad o fecha.

Reflexión final: La transparencia en el cálculo y la presentación de los gastos comunes no es solo una exigencia legal, es una inversión en la paz y armonía de su comunidad. Al dominar estos conceptos y herramientas, no solo cumplen con su deber, sino que construyen relaciones de confianza duraderas con los copropietarios.
