Manual administrativo y financiero de la propiedad horizontal

ECOE
EDICIONES

Luiz Eduardo Obando Riascos
Autor y compilador

MANUAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Luiz Eduardo Obando Riascos

Catalogación en la publicación

Obando Riascos, Luis Eduardo, autor
Manual administrativo y financiero de la propiedad horizontal / Luis Eduardo Obando Riascos. -- Primera edición. -- Bogotá : Ecoe Ediciones, 2024.

138 páginas, il., col.; 17x324 cm
(Economía, finanzas, empresa y gestión. Propiedad y bienes raíces).
Incluye datos curriculares del autor -- Incluye referencias bibliográficas.

ISBN 978-958-508-289-2 (impreso) - 978-958-508-290-8 (pdf) - 978-958-508-291-5 (digital)

1.Propiedad horizontal – administración 2. Propiedad horizontal –aspectos financieros 3. Administración de bienes raíces -- manuales 4. Normas técnicas y control de calidad I. Obando Riascos, Luis Eduardo, autor, compilador.

CDD: 333.5068 Ed. 23

Área: *Economía, finanzas, empresa y gestión*
Subárea: *Propiedad y bienes raíces*

© Luiz Eduardo Obando Riascos
Autor y compilador

© Ecoe Ediciones S.A.S.
info@ecoeediciones.com
www.ecoeediciones.com
Carrera 19 # 63 C 32
Teléfono: (+57) 321 226 46 09
Bogotá, Colombia

► Cita sugerida: Obando Riascos, L.E. (2024). *Manual administrativo y financiero de la propiedad horizontal.* Ecoe Ediciones.

Primera edición: Bogotá, julio del 2024

ISBN: 978-958-508-289-2
e-ISBN (PDF): 978-958-508-290-8
e-ISBN (ɛPUB): 978-958-508-291-5

Directora editorial: Ana María Rueda G.
Coordinadora de producción editorial: Alejandra Rondón Forero
Editora júnior de contenidos: Alejandra Cely R.
Corrección de estilo: Gladys Adriana Rosero de la Rosa
Diagramación: Sindy Nicol Pulido Casallas
Carátula: Natalia Herrera Farfán
Adecuación de la pauta editorial: Gonzalo Mora
Impresión: Carvajal Soluciones de Comunicación S.A.S.
Carrera 69 #15-24

Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales.

Impreso y hecho en Colombia - Todos los derechos reservados

DEDICATORIA

A Dios, por permitirme cumplir los anhelos de mi corazón.

A mi esposa e hijos, por ser motores de mi vida.

A mi familia, mis docentes, amigos, amigas, discípulos(as), quienes me permitieron enriquecer mis conocimientos y experticia para plasmarlos en este escrito.

PRÓLOGO

La propiedad horizontal seguirá creciendo, ya que es una fuente importante de desarrollo urbanístico, aunado a los planes de ordenamiento territorial que le han dado un fuerte impulso. Ante estas expectativas y retos, quienes participan y/o conviven con este tipo de regímenes, ya sea como copropietarios o prestadores de servicios (administradores, contadores públicos, auditores, revisores fiscales, profesionales y no profesionales) conozcan de una manera fácil, didáctica y concreta cuáles son sus derechos, deberes, la organización administrativa, el manejo de presupuestos, la contabilidad y el control.

De ahí que a buena hora disponemos de esta obra, titulada *Manual administrativo financiero de propiedad horizontal*, la cual nos pone a disposición el contador público Luiz Eduardo Obando Riascos. Esta herramienta administrativa se ofrece a quienes quieran conocer el campo de las copropiedades.

Este libro integra la gestión administrativa, proyectando desde una forma visionaria los objetivos de la propiedad horizontal en términos de responsabilidad y compromiso desde el punto de vista financiero y de control, determinando el origen de los recursos para atender las necesidades de la copropiedad, planeando el presupuesto del periodo, registrando la contabilidad, para finalmente evaluar la gestión administrativa y el ejercicio del control interno.

Confío en que este texto —práctico y a la vez académico—, se convertirá en una obra de consulta permanente en temas relacionados con la propiedad horizontal en lo referente a la gestión presupuestal, la contabilidad y el control interno.

CPT. Édgar William Amarillo Rubio

CONTENIDO

Introducción xix

Capítulo 1. El presupuesto 1
Evolución histórica 1
Definiciones 3
Características 4
Clases o tipos 5
- Presupuesto maestro 5
- Presupuesto operativo 5
- Presupuesto de ventas 5
- Presupuesto de producción 6
- Presupuesto de mano de obra (PMO) 6
- Presupuesto de gasto de fabricación 6
- Presupuesto por gastos de funcionamiento (PF) 6
- Presupuesto de inversión (PI) 6
- Presupuesto negro 6
- Presupuestos participativos 7

Principios y valores presupuestales 7
- Anticipación 7
- Planificación 7
- Anualidad 7

Universalidad 7
Unidad de caja 8
Programación integral 8
Especialización 8
Coherencia macroeconómica 8
Sostenibilidad y estabilidad financiera 8
Claridad o comprensión 9
Austeridad 9

Capítulo 2. La propiedad horizontal y el presupuesto 11
Fase de preparación 11
Fase de elaboración 12
Fase de planeación 12
Elementos del contenido presupuestal 12
El fondo de imprevistos 13
Fase de aprobación 13
Cuota de administración o expensas 15
Cuota de administración en PH 15
Cobro cuota de administración en PH 15
Cálculo del coeficiente de la PH 15
¿Cuándo se paga administración? 15
¿Cuánto puede subir la cuota de administración? 16
Liquidación de los intereses de mora en la PH 16
Ejecución 16
Control de la ejecución 17
Informe 17
Evaluación 18
Módulos de contribución 19
Programa anual (mensualizado) de caja (PAC) 20
Aprobación del programa anual mensualizado de caja 20
Elaboración del plan anual de caja 20
Rubros presupuestales 21

Capítulo 3. La PH y la contabilidad 25
Obligaciones de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) 26
Método del diferido 26
Contabilidad de fondos 27
Clasificación internacional de las ESAL 28
Generalidades de las fundaciones 28
Generalidades de las asociaciones o corporaciones 28
Microempresas [Decreto 2706 de 2012] 29
Libros de contabilidad 30

Contabilización del deterioro de cartera en la PH 30
Aprobación de los estados financieros en una PH 31
Si la Asamblea de copropietarios no aprueba los estados financieros, ¿qué sucede? 31

Capítulo 4. Los informes y sistemas aplicables 33
Informes financieros 33
A-1 Inicial 34
A-2 Final 34
B• Balance de comprobación o de prueba 34
Proforma de estado de situación financiera 34
C• Estado de resultados 35
Proforma del estado de resultados 36
D• Notas explicativas a los estados financieros, NEEF 37
Informes presupuestales 39
E• Informe presupuestal 39
Sistemas aplicables 40
Indicadores presupuestales 47

Capítulo 5. La PH y el control interno 49
Principios del control interno 53
El control interno de las organizaciones 55
El control interno contable 56
Elementos de una guía de control interno 56
Componentes del control interno 57
Diagnóstico situacional de PH 58
Diagnóstico estratégico 59
Criterios de control interno 60
Evaluación de riesgos y actividades de control 60

Capítulo 6. Modelos de control interno 61

Capítulo 7. Políticas, protocolos - Manual de control interno 63

Capítulo 8. Normas mínimas de control interno 71
000• Presupuesto 71
100• Ingresos 72
200• Egresos 72
300• Administrativos y demás 73
320• Equipos 74
321• Mantenimiento y conservación de zonas comunes 74

322• La seguridad y vigilancia 75
400• Actividades de gestión, control y estudio de 75

Capítulo 9. Diseño sistema control interno PH 77
Entorno de control 77
Evaluación de los riesgos 78
Actividades de control 78
Información y comunicación 79
Supervisión o monitoreo 80
Control a sistemas de cuentas por cobrar y por pagar 81
Política de seguros 81
Claves de acceso a la información 82
Implementación 82
Definir aspectos a evaluar 83
Establecer el método de evaluación 84
Fases de implementacion del COSO I 84
Planificación 85
Ejecución 85
Evaluación 86
Aplicación componentes del control interno bajo el enfoque COSO I 86
Ambiente de control 86
Manual de puestos y funciones 87
Manual de políticas y procedimientos 87
Código de ética 88
Evaluación de riesgos 88
Actividades de control 90
Supervisión y monitoreo 92

Capítulo 10. Los controles independientes 95
Riesgos de control 95
Riesgo de detección 96
Otros tipos de riesgos 96
Riesgo financiero 96
Riesgo de gestión 96
Revisoría fiscal 96
Auditoría externa 99

Capítulo 11. Normativas. Gestión y calidad - PH 101
¿Qué es el NTS si 02? 101
Uso y vigencia del NTS SI 02 102
La NTS SI 02 – como apoyo para los copropietarios 103
Normas ISO de calidad 104
¿Qué dice la norma ISO 9001? 105

Glosario 107
Siglas y/o términos 107

Referencias 111