



# **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*

**EEOE**  
**EDICIONES**

© 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 (EPUB): 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

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>XIX</b>
<b>CAPÍTULO 1. EL PRESUPUESTO .....</b>	<b>1</b>
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
<b>CAPÍTULO 2. LA PROPIEDAD HORIZONTAL Y EL PRESUPUESTO .....</b>	<b>11</b>
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
<b>CAPÍTULO 3. LA PH Y LA CONTABILIDAD .....</b>	<b>25</b>
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
<b>CAPÍTULO 4. LOS INFORMES Y SISTEMAS APLICABLES.....</b>	<b>33</b>
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
 <b>CAPÍTULO 5. LA PH Y EL CONTROL INTERNO.....</b>	 <b>49</b>
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
 <b>CAPÍTULO 6. MODELOS DE CONTROL INTERNO .....</b>	 <b>61</b>
 <b>CAPÍTULO 7. POLÍTICAS, PROTOCOLOS - MANUAL DE CONTROL INTERNO .....</b>	 <b>63</b>
 <b>CAPÍTULO 8. NORMAS MÍNIMAS DE CONTROL INTERNO.....</b>	 <b>71</b>
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
<b>CAPÍTULO 9. DISEÑO SISTEMA CONTROL INTERNO PH .....</b>	<b>77</b>
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 implementación 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
<b>CAPÍTULO 10. LOS CONTROLES INDEPENDIENTES .....</b>	<b>95</b>
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



---

<b>CAPÍTULO 11. NORMATIVAS. GESTIÓN Y CALIDAD - PH</b> .....	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
<b>GLOSARIO</b> .....	107
Siglas y/o términos .....	107
<b>REFERENCIAS</b> .....	111

# ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. El presupuesto base cero .....	2
Figura 2. Proceso de presupuestos basado en resultados .....	3
Figura 3. Clasificación del presupuesto .....	5
Figura 4. La labor de la administración .....	54
Figura 5. Criterios.....	60
Figura 6. Protocolos del control interno.....	63
Figura 7. Esquema de un adecuado sistema de control interno.....	82

# ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Proforma rubros presupuestales.....	21
Tabla 2.	Proforma estado de la situación financiera.....	34
Tabla 3.	Proforma estado de resultados .....	36
Tabla 4.	Proforma salud financiera.....	38
Tabla 5.	Proforma presupuesto-Ejecución.....	42
Tabla 6.	Ejemplo de modelo de matriz de riesgo .....	89

# INTRODUCCIÓN

La propiedad horizontal es una sociedad civil clasificada tributariamente en una entidad sin ánimo de lucro (ESAL), la cual no proyecta obtener beneficios económicos cada año (periodo fiscal), sino generar un equilibrio entre los ingresos y los gastos, que permitan cubrir las necesidades prioritarias mensuales para el buen funcionamiento de las zonas comunes en la copropiedades que hoy en día, en el desarrollo vertical urbanístico, requieren calcular con anticipación, para el buen funcionamiento de las administraciones en este tipo de organizaciones.

Esta herramienta de planeación administrativa y financiera requiere contar con unas bases elementales o conocimientos que obvien interpretaciones, que nos den claridad meridiana en los informes financieros que pueden afectar la toma de decisiones por parte de la Asamblea de copropietarios y/o Consejo de administración (este último en sus responsabilidades de vigilancia y control).

El presupuesto debe cumplir el proceso en sus fases de planeación, ejecución, informe y evaluación (PEIE) que permitan estabilizarlo y generar los mejores resultados, mediante el control eficiente administrativo para satisfacción y beneficio de los actores participantes en este tipo de organizaciones.