

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

REGLAMENTO PARA LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL CONJUNTO HABITACIONAL "CONDOMINIOS EL INCA"

Considerando Que:

En el reglamento de propiedad horizontal estipula:

Art. 46.- Del Directorio General. - En caso de constituirse el Directorio General, de conformidad con lo previsto en el literal b) del artículo 32 de este Reglamento General, éste estará integrado por los copropietarios del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal elegidos por la Asamblea de Copropietarios, tomando en consideración lo dispuesto en el literal b) del artículo 45 de este Reglamento General y lo que se indica más adelante. Los miembros del Directorio durarán un año en el ejercicio de su cargo y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Art. 49.- Convocatoria y sesiones. - El Directorio General se convocará y tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo que se establezca en el reglamento interno del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.

Art. 50.- Reuniones universales. - El Directorio General podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento o lugar, siempre que concurren todos sus miembros principales, en cuyo caso se tratará de una reunión universal.

Art. 52.- Representación.- A las reuniones del Directorio General asistirán su Presidente, sus miembros y el Secretario del mismo. De ser el caso, el Directorio General podrá invitar a una o varias personas para tratar específicamente el asunto inherente y puntualizado en la convocatoria. El Directorio podrá solicitar la presencia en sus sesiones de Asesores Especializados o Profesionales que, asistirán con voz pero sin voto. En ningún otro caso se permitirá la participación de persona alguna, inclusive tratándose de copropietarios del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.

Art. 53.- Votación y decisiones.- Cada miembro del Directorio General tiene derecho a un voto. Las decisiones del Directorio General se tomarán por mayoría de votos que representen más de la mitad de los concurrentes a la sesión. En caso de empate en la votación, el Presidente del Directorio General la dirimirá.

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

Art. 55.- Resoluciones.- Las resoluciones que adopte el Directorio General son obligatorias para todos los copropietarios, arrendatarios, comodatarios, usuarios, y en general, para todas las personas que ejerzan derechos de uso sobre bienes exclusivos y/o comunes del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.

Art. 56.- Deberes y atribuciones del Directorio General.- Son deberes y atribuciones del Directorio General:

- a) Examinar y poner a consideración de la Asamblea de Copropietarios las cuentas, balances, presupuestos e informes que le presentare la Administración;
- b) Preparar y poner a consideración de la Asamblea de Copropietarios la proforma del presupuesto anual de gastos del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, la que necesariamente irá acompañada de los planes y programas que se realizarán y ejecutarán;
- c) Preparar y sugerir a la Asamblea de Copropietarios el aporte de cuotas extraordinarias, de acuerdo con las necesidades del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal;
- d) Preparar un informe pormenorizado sobre las pólizas de seguro que interesen a los bienes del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal;
- e) Preparar y presentar a la Asamblea de copropietarios para su aprobación, en concordancia con la Ley de Propiedad Horizontal y el presente Reglamento General, el proyecto de Reglamento Interno del condominio y las normas necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes del inmueble y la armónica relación de los copropietarios;
- f) Previa resolución de la Asamblea, contratar a la persona que desempeñará la administración del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal y señalar su remuneración;
- g) Autorizar por escrito a la persona que ejerza la administración del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, para vivienda y para comercio, para que contrate los servicios de los empleados necesarios para la administración de los bienes comunes de los inmuebles en propiedad horizontal y señalar sus respectivas remuneraciones; y,
- h) Resolver cualquier cuestión inherente a la administración del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal y aquellos asuntos planteados por los copropietarios y la Administración.

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

RESOLUCIONES MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

1. Los miembros del Directorio General de Copropietarios en su primera sesión deberán elegir entre los miembros una persona que ejerza el cargo de secretario/a, el mismo que se encargara de realizar las actas de las reuniones, las cuales se entregarán a la Administración para su correspondiente archivo.
2. Cualquier miembro del directorio es libre de colocar su renuncia por escrito ante los demás miembros del Directorio General, los cuales pueden aceptarla siempre y cuando esto no implique un daño en el Quorum, debido a que si esto afecta al Quorum deberán llamar a Asamblea General de Copropietarios para elegir otro miembro de Directorio.
3. A la falta injustificada y repetitiva de un miembro del Directorio General a más de dos sesiones, apertura la posibilidad que los demás miembros del Directorio soliciten la remoción del miembro del Directorio, para lo cual deberá contar con la votación de aprobación de la mayoría.
4. Los miembros del directorio en búsqueda de impartir el ejemplo a los copropietarios no podrán estar en mora de más de dos alcúotas (ordinarias o extraordinarias)
5. El Directorio General tendrá al menos una vez al mes una sesión ordinaria, la misma que será convocada por la presidenta del Directorio.
6. El Directorio General tendrá la cantidad de sesiones extraordinarias que sean necesarias y estas podrán ser solicitadas por los miembros del directorio, la presidenta, la administradora. Con la solicitud realizada por escrito y entregada a la Administración del Conjunto el o la presidente del Directorio estará en la obligación de convocarla.
7. Ante algún acontecimiento, o circunstancia importante los miembros del Directorio General se podrán reunir sin previa convocatoria en cualquier lugar o momento, y esta reunión tendrá la calidad de Universal siempre y cuando estén todos los miembros presentes.

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

8. Las sesiones de los miembros del directorio sean estas (ordinarias, extraordinarias o universales) empezarán en el momento que lleguen a tener Quorum, si no se llegara a poseer Quorum esta se dará por culminada, y se deberá señalar nuevo día y hora que no superen más de tres días a posterior.
9. Cualquier miembro del directorio podrá solicitar que se permita el acompañamiento de personas especializadas o profesionales para analizar el asunto inherente a tratar en la sesión; para ello con un día de anticipación a la sesión convocada ingresara un oficio en la Administración del conjunto con su pedido.
10. Cada miembro del directorio General tiene voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos (un voto más de la mitad de los miembros) en caso de empate el presidente del directorio tiene el voto dirimente.
11. Cumpliendo con las atribuciones y deberes de los miembros del Directorio General, se realizará la revisión correspondiente al balance, al presupuesto, informes financieros en al menos dos sesiones Ordinarias.
12. Para realizar algún cambio, adición o modificación a este documento es indispensable que se cuente con la aprobación absoluta de los miembros del directorio, los ismos que adjuntaran una aceptación en físico con la firma de todos, caso contrario no se podrá modificar.

RESOLUCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

Condominios el Inca necesita tener una guía básica para procesar el trabajo operativo, contable y administrativo de una manera más eficiente con el fin de minimizar los errores, los cuales han provocado que los Estados financieros necesiten una depuración contable.

1.- FACTURACIÓN

La base primordial para determinar de manera correcta las cuentas por cobrar, el flujo de liquidez para el presupuesto anual y los movimientos bancarios adecuados es una correcta facturación:

a.- Elaboración de la base de extracontable detallando cada una de los valores a ser facturados con la siguiente información básica:

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

1	2	3	4	5	6	7	8
NÚMERO DE FACTURA	FECHA DE FACTURA	CODIGO CLIENTE	NOMBRE DEL CLIENTE	DETALLE DE FACTURA	CODIGO DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	VALOR UNITARIO
SECUENCIA DE DOCUMENTO	FECHA DOCUMENTO	BLOQUE Y DEPARTAMENTO	NOMBRE PROPIETARIO/ COPROPIETARIO	MOTIVO EJEMPLO: GASTO, ARRENDOS, ETC	INGRESO SEGÚN EL PLAN DE CUENTA	NOMBRE SEGÚN PLAN DE CUENTAS	VALOR A SER COBRADO

Este cuadro extracontable tiene las siguientes particularidades a ser observadas:

1.- No se deben incluir en la base extra contable para facturación los bloque o departamentos que pagaron de manera anticipada (expensas/ arriendos, etc.) para evitar la duplicación de documentos de venta o cobro.

2.- La facturación anticipada debe ser elaborada de manera mensual y obligatoria por parte del personal establecido para este fin como lo son los asistentes administrativos de cobro.

3.-La numeración asignada a cada factura debe ser establecido automáticamente por el sistema contable sin opción a cambio, solo a eliminación bajo la autorización y supervisión de la presidencia o administración.

- **Responsabilidades**

1.- La administración debe ser la responsable de los puntos 2,3,4,5, y 8 del cuadro de facturación extracontable con el fin de asegurar que los valores a cobrar sean los correctos.

2.- El profesional contable es responsable de los puntos 1,6,7, con el fin de que establecer la correcta parametrización de las cuentas de balance a ser utilizadas, adicionalmente es obligatorio cuadrar los valores de dicho cuadro con los módulos correspondientes dentro del sistema contable.

3.-Al final de cada mes el profesional contable es responsable de asegurar que toda la facturación este realizada en especial de los bloques y departamentos que pagan por anticipado.

4.- Con el fin de un mejor control de la cartera o cuentas por cobrar se puede realizar la facturación controlada con un máximo de 6 meses.

2.- COBROS

1.- Los cobros realizados con cheques no son reconocidos en la contabilidad hasta que el dinero se refleje en la cuenta corriente de Condominios el Inca; se debería entregar un documento provisional al propietario/copropietario detallando las facturas o documentos a ser dados de baja solo de manera manual; una vez que se compruebe el efectivo en el estado de cuenta se debería dar de baja las facturas descritas en el documento preliminar y se entregará el documento de cobro definitivo al propietario/copropietario.

2.- Los Kardex manuales deben ser inmediatamente llenos con letra legible dentro de un formato fácil de interpretar para todos.

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

3.- Cualquier cobro erróneo debe ser anulado con autorización del presidente o administrador y elaborar uno nuevo.

4.- La numeración de todo recibo de cobro debe ser designado de manera automática por el sistema contable; si dicho cambio afecta a una caja ya cerrada, se la debe imprimir junto a la anterior con el cambio y firma de autorización.

5.- El cierre de caja se lo debe hacer de manera diaria y el depósito del dinero no debe ser mayor a 3 días con la coordinación de presidencia y administración.

6.- Los recibos de cobro anulados deben tener la leyenda legible y entendible; no se podrá reutilizar un comprobante anulado.

7.- Las fechas de cobro obligatoriamente corresponde a la fecha en que el dinero ingreso a la cuenta corriente del Banco de Condominios el Inca.

3.- PAGOS

1.- Todo pago debería tener una factura o un respaldo con firmas de responsabilidad y autorización de presidencia y administración.

2.- Los egresos deben tener una numeración secuencial que incluyan los anulados de ser el caso.

3.- Las facturas emitidas electrónicamente deben ser validadas desde la Página del Servicio de Rentas Internas verificar que todas hayan sido autorizadas por la presidencia y administración, con su respectiva firma de responsabilidad.

4.- Es necesario establecer un flujo de pagos priorizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presupuesto aprobado por la asamblea y dentro del periodo correspondiente. Con fechas de pago marcadas, siendo estas los días 15 y 30 del mes en curso

5.- Cualquier pago fortuito que no sea parte del presupuesto aprobado por la asamblea debe ser comunicado al Directorio y Asamblea para su aprobación.

6.- El profesional contable es responsable de facilitar los detalles correspondiente mes a mes a la presidencia y administración de la ejecución presupuestaria para la planificación financiera del dinero del Conjunto.

7.- Los pagos de sueldos, servicios y proveedores se deben cancelar dentro del ejercicio contable; para este fin se deben solicitar las facturas de diciembre con el tiempo suficiente para ser pagados antes que se acabe el año y no dejar deudas a los periodos posteriores.

8.- El único pago que debe quedar pendiente son las planillas del IESS de diciembre a ser canceladas en enero del año siguiente, cuyo monto debe estar en la cuenta corriente del banco Pichicha del Conjunto Condominios el Inca.

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

4.- CAJAS CHICAS

1.- La caja chica debe ser exclusivamente para gastos menores, con un valor estimado de \$ 500 dólares a ser repuestos al tener gastado el 100% de dicho valor.

2.- Si se requieren pagos en efectivo que superen los \$ 500 dólares mensuales ya corresponden a un Fondo Rotativo cuyo monto lo determinará con la autorización que corresponda al Directorio o Asamblea.

5.- CONTABILIDAD

El profesional contable debe tener el conocimiento y criterio suficiente para sugerir cambios a nivel operativo siempre y cuando se haya socializado con todos los involucrados y se garantice el éxito del trabajo de todos los colaboradores.

Observar la siguiente guía básica de trabajo contable es inherente a la tranquilidad de que los balances sean limpios y no ocasionen confusión a los lectores de los mismos y son los siguientes:

-Los ajustes de horas extras u otros ingresos que implique aportación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de manera obligatoria deben ser realizados dentro del mes que corresponde para no generar planillas de ajustes.

-Los Módulos contables de cuentas por cobrar y cuentas por pagar debe cuadrar mes a mes con los Estados Financieros de manera obligatoria. (los mismos que se entregarán para revisión de la presidencia y administración con fecha máxima del día 20 del mes subsiguiente)

-Los cobros o ingreso de dinero no identificados deben ir a una cuenta creada para ese fin llamada movimientos no identificados dentro del pasivo que luego se dará de baja en la cartera por cobrar.

-La cuenta Provisiones no deben ser utilizadas en la Contabilidad de Condominios el Inca porque no constituyen un pago efectivamente realizado.

-La creación de cuentas de gastos deben ser comunicadas a Presidencia y Administración con el fin de establecer la necesidad de la misma.

-Los datos de jubilación por pagar en un futuro se realizarán únicamente en archivos extracontables.

-Se debe revisar de manera constante los estados de cuenta dé cada propietario y copropietario donde excitan negativos y establecer el motivo correspondiente para el ajuste correcto de ser el caso.

-El módulo de ventas debe ser revisado constantemente vs mayores contables con el fin de cuidar posibles descuadres o una mala contabilización.

CONDOMINIOS "EL INCA"

DE LAS HIEDRAS N42-48 Y JOEL POLANCO TELEFONO 2242-369

PREMIO ORNATO MUNICIPIO DE QUITO AÑO 1979

Sitio Web: [http:// www.condominioselinca.com](http://www.condominioselinca.com) Email: acondominioselinca@gmail.com

-Todo rol de pago debe ser entregado con formato entendible y solo se utilizará el pago de fondos de reserva en ingresos y no en egresos ya que provoca confusión.

-Las conciliaciones bancarias deben tener su respaldo en archivo Exel y PDF para una revisión o auditoria posterior.

-Los anticipos prestamos de empleados deben manejarse en cuenta de mayor individual para la fácil identificación.

-Las garantías deben ser devuelta si es posible dentro del período contable.

-Los Estados financieros deben ser entregado con firma de responsabilidad de manera mensual.

Una vez que ha sido revisado el presente documento por todos los miembros de Directorio, teniendo su aprobación absoluta se presenta en la asamblea Extraordinaria de copropietarios con fecha 06 de noviembre del 2025, en la cual fue APROBADO convirtiéndose en un documento interno legal de funcionamiento y utilización.



Abg. Ana Karina Mancero Ch.

Presidenta del Directorio General de Copropietarios del Conjunto

Habitacional "Condominios El Inca"



Ing. Inés Maria Aguirre

Administradora del Conjunto Habitacional "Condominios El Inca"