



81 2860 0568



www.propertum.com



@propertum



Planeación del presupuesto y cuota de mantenimiento



PREPARADO POR
LILIA GONZÁLEZ | Estrategia Comercial y Comunicación



Índice

- **Introducción**
- **¿Qué es un presupuesto comunitario y por qué es vital?**
- **Cómo elaborar un presupuesto base**
- **Cómo calcular la cuota de mantenimiento**
- **¿Cómo saber si mi cuota está bien aplicada?**
- **Señales de alerta en el uso del presupuesto**
- **Tips para una gestión financiera eficiente**
- **Plantilla para control y seguimiento del presupuesto**
- **Conclusión y recomendaciones**



Introducción

Uno de los mayores retos para los comités administrativos y los administradores profesionales de inmuebles es asegurar que los recursos económicos sean suficientes, bien planificados y correctamente aplicados. Una comunidad organizada no solo garantiza servicios eficientes, sino también la conservación e incremento del valor de su patrimonio inmobiliario.

Este ebook es una guía práctica para establecer un presupuesto anual sólido, aprender a calcular las cuotas de mantenimiento y tener las herramientas necesarias para evaluar si el dinero está siendo usado correctamente. Aplica tanto para fraccionamientos residenciales como para torres de departamentos, plazas comerciales, parques industriales y proyectos campestres.

CHAPTER N.1

¿Qué es un presupuesto comunitario y por qué es vital?

Presupuesto comunitario

1. ¿QUÉ ES?

El presupuesto comunitario es un documento de planeación financiera que define, anticipadamente, los ingresos y egresos de una comunidad durante un periodo determinado, generalmente un año. Más allá de un simple listado de cifras, es una herramienta estratégica que permite organizar las finanzas, priorizar necesidades y tomar decisiones informadas.

2. ¿PARA QUÉ SIRVE?

Un presupuesto comunitario es vital porque da estructura y previsibilidad a la operación de cualquier tipo de inmueble: fraccionamientos, torres residenciales, desarrollos campestres, parques industriales o plazas comerciales. Sin este instrumento, la administración de recursos tiende a volverse reactiva y desorganizada, generando conflictos entre copropietarios, deficiencias en los servicios comunes y, en casos extremos, el deterioro físico de las instalaciones.

3. ¿CUÁL ES LA IMPORTANCIA?

La importancia del presupuesto radica en que:

- Establece metas claras de mantenimiento, mejora y operación.
- Permite anticipar riesgos financieros y generar estrategias de mitigación.
- Fomenta la participación informada de los vecinos y usuarios en las decisiones colectivas.
- Facilita la rendición de cuentas y mejora la transparencia de la gestión administrativa.
- Optimiza el uso de recursos al evitar improvisaciones y gastos innecesarios.
- Contribuye al valor patrimonial del inmueble al garantizar el buen estado de las instalaciones y servicios.

En un entorno donde los gastos comunes pueden representar una fuente de tensiones, contar con un presupuesto bien estructurado ayuda a construir confianza entre los involucrados. Además, es el punto de partida para determinar las cuotas de mantenimiento de forma justa, asegurando que cada peso recaudado esté bien fundamentado y correctamente aplicado.

Un presupuesto no es un fin en sí mismo, sino un medio para alcanzar una comunidad funcional, ordenada y sostenible. Su correcta elaboración y seguimiento es una muestra de profesionalismo en la gestión de inmuebles y un paso indispensable para la convivencia armónica y el desarrollo comunitario.?

El presupuesto comunitario es la planeación financiera de todos los ingresos y egresos que tendrá una comunidad durante un periodo determinado, comúnmente anual. No se trata únicamente de un cálculo numérico, sino de una estrategia de planeación colectiva que impacta directamente en la calidad de vida de los residentes o usuarios del inmueble.

Un presupuesto bien elaborado:

- Evita improvisaciones en el gasto.
- Garantiza servicios continuos y de calidad.
- Permite la acumulación de un fondo de reserva.
- Facilita la rendición de cuentas.
- Mejora la convivencia y la transparencia entre vecinos o copropietarios.
- Aumenta el valor de mercado de las propiedades al mantener en óptimas condiciones las áreas comunes.



Es la columna vertebral para establecer una cuota de mantenimiento justa y lograr una administración profesional. Sin un presupuesto claro, las decisiones financieras son arbitrarias y propensas a generar conflictos.

CHAPTER N.2

Cómo elaborar un presupuesto base

Al crear un presupuesto anual, se deben considerar todos los tipos de gastos que enfrentará el inmueble según su tipo y uso. Esta planeación debe basarse en datos reales, como el consumo histórico y las cotizaciones actualizadas de proveedores.

A. GASTOS OPERATIVOS RECURRENTES

- SEGURIDAD Y VIGILANCIA (PRESENCIAL O REMOTA).
- LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES.
- JARDINERÍA Y PAISAJISMO.
- MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, BOMBAS, PORTONES ELÉCTRICOS, SISTEMAS HIDRÁULICOS O SANITARIOS.
- ENERGÍA ELÉCTRICA DE ÁREAS COMUNES.
- AGUA (SI ES GENERAL O POR SUBMEDICIÓN).
- ADMINISTRACIÓN EXTERNA (SI APLICA).

B. GASTOS EXTRAORDINARIOS O DE CAPITAL

- PINTURA GENERAL O IMPERMEABILIZACIÓN.
- SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS OBSOLETOS.
- OBRAS MAYORES (PAVIMENTACIÓN, CAMBIO DE LUMINARIAS, REPARACIÓN ESTRUCTURAL, ETC.).

C. FONDO DE RESERVA

- REPRESENTA ENTRE EL 5% Y EL 10% DEL PRESUPUESTO TOTAL ANUAL.
- ES INDISPENSABLE PARA EMERGENCIAS, IMPREVISTOS O INVERSIONES DE LARGO PLAZO.

D. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

- AUDITORÍAS O ASESORÍAS EXTERNAS.
- HONORARIOS CONTABLES O NOTARIALES.
- PAPELERÍA, ACTAS Y DOCUMENTACIÓN.
- SOFTWARE O PLATAFORMAS DE GESTIÓN.

E. COMUNIDAD Y EVENTOS (OPCIONAL)

- EVENTOS VECINALES, CONVIVENCIAS O JUNTAS INFORMATIVAS.
- MATERIAL DE COMUNICACIÓN INTERNA (BOLETINES, LETREROS, GRUPOS DE WHATSAPP).

Ejemplo del presupuesto anual.

Concepto	Costo Anual Estimado (MXN)
Seguridad privada (24/7)	\$480,000
Mantenimiento preventivo general	\$100,000
Jardinería	\$60,000
Limpieza	\$72,000
Electricidad de áreas comunes	\$36,000
Administración externa	\$60,000
Fondo de reserva (8%)	\$64,000
Papelería y reuniones	\$12,000
Total	\$884,000

Este ejemplo corresponde a un fraccionamiento con 40 casas. Los costos pueden ajustarse según ubicación, tamaño del predio y servicios contratados.

CHAPTER N.3

Cómo calcular la cuota de mantenimiento

Uno de los aspectos más sensibles en la administración de cualquier inmueble es definir con precisión cuánto debe aportar cada propietario o residente para cubrir los gastos comunes. La cuota de mantenimiento es la principal fuente de ingresos de la comunidad, por lo que su cálculo debe ser transparente, justo y técnicamente sustentado.

El monto de la cuota no debe establecerse de forma arbitraria ni como una estimación "a ojo". Debe derivarse directamente del presupuesto anual aprobado, teniendo en cuenta el tipo de inmueble, la cantidad de unidades, sus características físicas, su uso (habitacional, comercial o industrial) y el nivel de servicios que se desea mantener.

A. ¿QUÉ FACTORES DEBEN CONSIDERARSE PARA CALCULARLA?

1. Presupuesto aprobado	Todos los egresos proyectados para el año, incluyendo mantenimiento, seguridad, servicios, administración, fondo de reserva y gastos extraordinarios.
2. Cantidad de unidades	Número total de viviendas, departamentos, locales, naves o lotes, según el tipo de inmueble.
3. Régimen legal del inmueble	Si el inmueble está organizado bajo régimen de condominio, se aplican coeficientes de participación para calcular cuotas proporcionales.
4. Tipo de reparto	<ul style="list-style-type: none">• Cuota fija por unidad.• Cuota proporcional por coeficiente.• Cuota diferenciada por tipo de unidad (por ejemplo, locales frente a bodegas).

B. ESQUEMAS COMUNES PARA ASIGNAR LA CUOTA

1. Cuota fija por unidad.

Es el modelo más sencillo, aplicable sobre todo en fraccionamientos o desarrollos donde todas las unidades tienen dimensiones y cargas de servicios similares.

Ejemplo práctico:

- Presupuesto anual: \$884,000
- Unidades: 40 casas
- Cuota mensual por casa: $\$884,000 \div 40 \div 12 = \$1,841.67$

Ventajas

- Fácil de calcular y administrar.
- Transmite una sensación de equidad cuando todas las unidades son similares.

Desventajas

- Puede ser injusto si hay grandes diferencias en tamaño, ubicación o uso entre las unidades.

2. Cuota proporcional por coeficiente de participación.

Ideal para torres de departamentos, plazas comerciales o parques industriales, donde cada unidad tiene un tamaño distinto y consume recursos de forma diferenciada.

El coeficiente de participación se asigna con base en los metros cuadrados de construcción, uso, ubicación u otros criterios legales establecidos en el régimen de condominio.

Ejemplo con coeficientes:

Unidad	Coeficiente (%)	Cuota mensual
A101	2.5%	\$1,840
A102	3.2%	\$2,355
PH	5.0%	\$3,675

Ventajas:

- Refleja de manera más justa el peso económico de cada unidad.
- Se adapta mejor a proyectos con diversidad de tamaños o usos.

Desventajas:

- Requiere una base legal clara y coeficientes bien definidos.
- Es más complejo de calcular y explicar a los vecinos.

3. Cuota mixta.

En algunos desarrollos mixtos o campestres se pueden combinar los dos métodos anteriores. Por ejemplo, una parte fija por unidad más un componente proporcional por servicios adicionales o mantenimiento diferenciado (como caminos de terracería, pozos o sistemas de captación).

C. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Asegúrate de incluir el fondo de reserva dentro del cálculo.
- Revisa si hay unidades deshabitadas, comerciales o industriales con un comportamiento financiero distinto.
- Es buena práctica estimar un pequeño margen por morosidad.
- Todo cálculo debe presentarse con transparencia y ser aprobado en asamblea.

En conclusión, el cálculo de la cuota de mantenimiento es un proceso técnico y participativo. Cuando se realiza con criterios claros, alineados al presupuesto y bien comunicados, se convierte en una herramienta poderosa para mantener la sostenibilidad económica del inmueble y fomentar la responsabilidad colectiva. Existen dos formas principales de asignar las cuotas:

CUOTA FIJA POR UNIDAD

CUOTA PROPORCIONAL POR COEFICIENTE

CHAPTER N.4

¿Cómo saber si mi cuota está bien aplicada?

Una de las preguntas más frecuentes entre vecinos y copropietarios es si las cuotas de mantenimiento que pagan mes con mes están siendo bien utilizadas. Esta preocupación es válida y necesaria, ya que se trata de recursos comunes que deben ser administrados con responsabilidad y transparencia.

Saber si una cuota está bien aplicada no solo implica que el dinero "se gaste", sino que se utilice para cumplir con los objetivos del presupuesto, mejorar las condiciones del inmueble, mantener la operatividad y fortalecer la convivencia. Una cuota bien aplicada es aquella que, además de cubrir los servicios necesarios, genera confianza y evidencia de que cada peso tiene un destino justificado y verificable.

A continuación, se detallan los elementos clave que permiten identificar si la cuota está bien aplicada:

- **Presupuesto aprobado:** Toda comunidad debe aprobar su presupuesto anual en una asamblea formal. El presupuesto debe detallar los conceptos de gasto, montos asignados y la proyección de ingresos.
- **Seguimiento mensual o trimestral:** Deben existir reportes periódicos que muestren el avance del presupuesto, cuánto se ha gastado por rubro y cuál es el saldo disponible. Esto puede realizarse mediante estados de resultados o balances.
- **Evidencia documental:** Todo gasto debe estar respaldado por facturas, recibos, contratos o bitácoras de mantenimiento. Es importante que los vecinos tengan acceso a estos documentos o puedan solicitarlos cuando lo requieran.
- **Coincidencia entre servicios y cobros:** Si las cuotas se están pagando, debe haber evidencia tangible de que los servicios contratados (limpieza, seguridad, jardinería, mantenimiento, etc.) se están prestando de forma efectiva. La falta de servicios o su mala calidad son señales de una mala aplicación de los recursos.
- **Evaluación del fondo de reserva:** Verifica si el fondo de reserva realmente está siendo acumulado o utilizado adecuadamente en emergencias o inversiones mayores. Su ausencia o uso inadecuado puede representar una mala gestión financiera.

- **Contratación profesional y competitiva:** Revisa si los proveedores fueron elegidos de manera transparente, con base en cotizaciones, y si los contratos son claros y están vigentes. La elección de proveedores sin justificar costos o sin contratos formales puede representar una mala práctica.
- **Participación y comunicación:** Las juntas informativas, asambleas y reportes constantes son parte de una buena práctica. La cuota está bien aplicada si existe un canal de comunicación claro, abierto y funcional entre los administradores o comités y los vecinos.

INDICADORES POSITIVOS

Una cuota está bien aplicada cuando se observan las siguientes condiciones:

- No hay rezago en servicios.
- El inmueble luce limpio, seguro y funcional.
- Se comunican avances y estados financieros con regularidad.
- Los vecinos sienten que pueden preguntar y participar sin restricciones.
- Existe un historial organizado de documentos, pagos y reportes.

La clave está en la transparencia, la planeación y la rendición de cuentas. Si tu comunidad cumple con estos elementos, es muy probable que las cuotas estén bien aplicadas y que el manejo de los recursos esté en buenas manos.?

Una cuota bien aplicada se refleja en servicios eficientes, mantenimiento constante, buena comunicación y un ambiente organizado.

Para asegurarse de que las cuotas se estén utilizando de forma adecuada, es clave revisar:

- Presupuesto aprobado por mayoría en asamblea.
- Gastos alineados a los conceptos presupuestados.
- Existencia de un estado de resultados mensual, bimestral o trimestral.
- Documentación clara: recibos, facturas y reportes.
- Contratación profesional y transparente de proveedores.
- Seguimiento de contratos y bitácoras de mantenimiento.

CHAPTER N.5

Señales de alerta en el uso del presupuesto

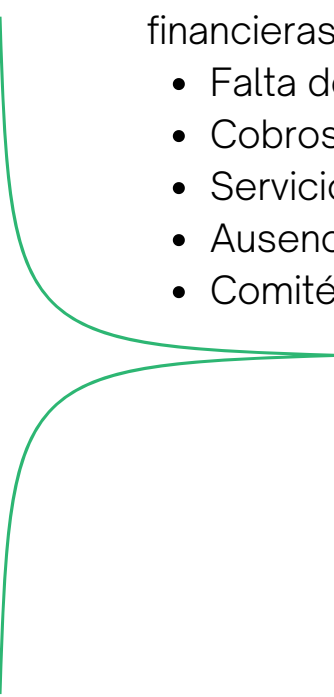
Detectar problemas a tiempo es esencial. Algunas señales que deben prender las alarmas incluyen:

- No se presentan reportes ni balances a los vecinos.
- Hay cobros adicionales constantes sin justificación clara.
- El fondo de reserva nunca se usa o no existe.
- Quejas frecuentes por deficiencia en los servicios.
- El comité no responde con transparencia o no rinde cuentas.
- Se observan gastos injustificados o lujos innecesarios.

Estas situaciones son motivo para solicitar revisión de cuentas, convocar asambleas extraordinarias o incluso recurrir a asesoría legal o auditorías externas.

Consejo práctico: *Implementar un sistema digital de seguimiento financiero, con reportes accesibles en tiempo real, puede ayudar a prevenir y detectar muchas de estas señales.*

Reconocer estas alertas permite a los comités y vecinos actuar de manera preventiva y corregir el rumbo antes de que se generen crisis financieras o deterioro en la convivencia comunitaria.

- Falta de reportes o balances.
 - Cobros inesperados sin explicación.
 - Servicios deficientes o inexistentes.
 - Ausencia de fondo de reserva.
 - Comités que no informan ni rinden cuentas.
- 

CHAPTER N.6

Tips para una gestión financiera eficiente

Una gestión financiera eficiente es la base para mantener en orden las finanzas de cualquier comunidad o inmueble, y prevenir conflictos entre vecinos, proveedores o el propio comité. A continuación, se presentan una serie de recomendaciones ampliadas y detalladas que pueden guiar tanto a administradores como a comités en esta labor:

- **PRESUPUESTA CON DATOS REALES Y ACTUALIZADOS:**

Basar el presupuesto en estimaciones o datos desactualizados puede llevar a errores que se traducen en déficits financieros. Es importante consultar históricos de consumo, comparar cotizaciones actuales y anticipar incrementos inflacionarios. Además, deben revisarse cambios en la demanda de servicios (por ejemplo, mayor número de residentes o nuevas áreas comunes en uso).

- **HAZ REVISIONES TRIMESTRALES DEL PRESUPUESTO:**

El presupuesto no es un documento inamovible. Se recomienda revisarlo al menos cada tres meses para comparar lo ejecutado contra lo planeado, detectar desviaciones, y corregir a tiempo. Este proceso debe incluir un reporte sencillo para compartir con los vecinos.

- **DIGITALIZA LOS REPORTES Y COMPÁRTELOS CON LOS VECINOS:**

Utilizar plataformas digitales o hojas de cálculo compartidas ayuda a tener visibilidad en tiempo real del estado financiero. Se pueden emplear sistemas de gestión comunitaria, Google Sheets o software especializado para mantener actualizada la información.

- **EVALÚA PROVEEDORES AL MENOS UNA VEZ AL AÑO**

Con el tiempo, los costos pueden aumentar sin justificación o los servicios pueden deteriorarse. Realizar una evaluación anual de todos los proveedores (seguridad, jardinería, limpieza, etc.) permite comparar precios, renegociar contratos o incluso cambiar de proveedor en beneficio de la comunidad.

- **CAPACITA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EN TEMAS FINANCIEROS BÁSICOS**

Muchos miembros de comités administrativos no tienen experiencia en contabilidad o administración. Invertir en una capacitación básica sobre lectura de estados financieros, planeación presupuestaria y manejo de fondos comunes ayuda a que las decisiones sean más técnicas y menos intuitivas. Incluso pueden invitarse asesores externos para explicar conceptos clave.

- **PROMUEVE LA COMUNICACIÓN CONSTANTE Y TRANSPARENTE**

Una comunidad bien informada suele ser más participativa y menos conflictiva. Publicar boletines trimestrales, hacer reuniones periódicas o utilizar grupos digitales para compartir avances financieros y decisiones clave ayuda a generar confianza. Las decisiones importantes, como ajustes a la cuota o cambios en partidas presupuestales, deben votarse y documentarse adecuadamente.

- **ESTABLECE REGLAS CLARAS PARA USO DEL FONDO DE RESERVA**

El fondo de reserva no debe utilizarse para cubrir déficits operativos. Su uso debe estar normado: solo para emergencias, inversiones mayores o eventos extraordinarios previamente autorizados. Esto garantiza que, ante un imprevisto, la comunidad esté protegida sin recurrir a cobros extraordinarios imprevistos.

- **MONITOREA INDICADORES CLAVE DE SALUD FINANCIERA**

Puedes establecer algunos indicadores como:

- Nivel de morosidad (% de vecinos que no pagan).
- Ejecución presupuestaria (% de cumplimiento del presupuesto).
- Porcentaje del fondo de reserva ejecutado.
- Número de reuniones informativas realizadas.

Estos indicadores permiten evaluar la gestión con objetividad y detectar áreas de mejora.

CHAPTER N.7

Plantilla para control y seguimiento del presupuesto

Una vez establecido el presupuesto anual, es fundamental darle un seguimiento periódico y sistemático que permita evaluar su correcta ejecución. Llevar un control detallado mes a mes no solo permite detectar desviaciones, sino también identificar tendencias, tomar decisiones oportunas y rendir cuentas con claridad ante los vecinos.

La siguiente plantilla es una herramienta práctica para llevar este control. Puede adaptarse a un formato físico o digital, y debe ser llenada por el administrador o tesorero del comité:

Mes	Ingresos	Egresos	Saldo	% Ejecutado	Observaciones
Enero	\$73,667	\$68,200	\$5,467	92.6%	Pagado mantenimiento y limpieza
Febrero	\$73,667	\$70,000	\$9,134	95.0%	Ajuste en jardinería, compra de insumos
Marzo	\$73,667	\$80,500	\$2,301	109.3%	Cambio de luminarias, uso parcial de fondo de reserva
Abril	\$73,667	\$65,400	\$10,568	88.8%	Mes con menor consumo eléctrico
Mayo	\$73,667	\$74,800	\$9,435	101.5%	Reparaciones menores en portón eléctrico




INDICADORES COMPLEMENTARIOS SUGERIDOS

Además del seguimiento mes a mes, se recomienda registrar y monitorear los siguientes indicadores:

- Porcentaje de morosidad: mide qué porcentaje de vecinos no ha cumplido con su pago en el mes.
- Variación del gasto vs presupuesto: permite detectar sobrecostos o ahorros.
- Fondo de reserva acumulado: control del crecimiento o disminución del fondo.
- Eventos extraordinarios: notas sobre imprevistos o situaciones fuera del presupuesto.

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA PLANTILLA

1. Comparte el reporte trimestralmente en reuniones de comité o por medios digitales.
 2. Respalda cada egreso con facturas y recibos para facilitar la auditoría o revisión vecinal.
 3. Guarda el histórico completo año con año para comparar desempeño.
 4. Integra los datos a gráficas (barras o líneas) para presentar de forma visual el comportamiento financiero.
 5. Utiliza colores para identificar desviaciones (por ejemplo, rojo si el % ejecutado supera el 110%).
- 

CHAPTER N.8

Conclusión y recomendaciones

Conclusión y recomendaciones.

Establecer un presupuesto sólido y mantener el control sobre las cuotas de mantenimiento es una de las responsabilidades más importantes para comités y administradores. No solo permite mantener en buen estado las instalaciones y servicios, sino que también genera confianza y cohesión entre los propietarios o vecinos.

Un presupuesto bien estructurado se convierte en una herramienta de planeación y comunicación. Permite anticipar necesidades, organizar prioridades y asignar recursos de forma racional. Además, al estar ligado directamente al cálculo de cuotas, representa el cimiento económico que sostiene toda la operación de los servicios comunes.

CONCLUSIÓN:

- La transparencia, la disciplina financiera y la participación son elementos esenciales para que cualquier comunidad funcione. Si los vecinos conocen cómo se usa su dinero, si tienen acceso a reportes y pueden participar en la toma de decisiones, la convivencia mejora y el sentido de pertenencia se fortalece.
- Profesionalizar la administración y utilizar herramientas como este ebook ayuda a construir entornos habitacionales, comerciales o industriales más eficientes, sostenibles y armónicos.

RECOMENDACIONES FINALES

Invitamos a todos los comités, administradores y desarrolladores a implementar estas buenas prácticas, revisar sus propios presupuestos con sentido crítico y a compartir este conocimiento con sus comunidades. Porque una comunidad bien administrada no solo protege su patrimonio... lo multiplica.

Establecer un presupuesto sólido y mantener el control sobre las cuotas de mantenimiento es una de las responsabilidades más importantes para comités y administradores. No solo permite mantener en buen estado las instalaciones y servicios, sino que también genera confianza y cohesión entre los propietarios o vecinos.

Una comunidad organizada, que planifica, que comunica y que supervisa, es una comunidad que prospera. La clave está en profesionalizar la administración y fomentar la participación activa de todos los integrantes.

CONOCE MÁS DE NUESTROS SERVICIOS PROFESIONALES EN
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE INMUEBLES.

WWW.PROPERTUM.COM



PROPERTUM