CARTA DE COBRANZA DE GASTOS COMUNES

Condominio en Chile (Ley 21.442) · _____

Nombre del condominio, dirección y comuna

Administrador que envía la carta (nombre y contacto)

Copropietario destinatario (nombre y unidad)

Aviso de cobro al que se refiere (número o mes y fecha de emisión)

Fecha de la carta y medio de envío (correo registrado o domicilio)

Texto de la carta

1. Estimado(a) copropietario(a) [nombre]: le escribo como administrador del condominio [nombre] para recordarle que, según nuestro registro, el aviso de cobro [número o mes], emitido el [fecha], tiene saldo pendiente en la unidad [unidad].
2. Las obligaciones económicas del condominio se pagan dentro de los diez primeros días siguientes a la fecha de emisión del aviso de cobro, salvo que el reglamento de copropiedad fije otra periodicidad o plazo (art. 7). Plazo que fija el reglamento de este condominio: [plazo].
3. El saldo pendiente, con los intereses y multas que el reglamento permite, se detalla en el cuadro de esta carta. Le pido regularizarlo a más tardar el [fecha], por [medios de pago del condominio].
4. Si ya pagó, envíeme el comprobante a [contacto] para corregir el registro. Si no puede pagar el total, puede proponer un convenio de pago en cuotas con vencimientos mensuales; para firmarlo se necesita el acuerdo del comité de administración, por escrito (Decreto 7, art. 9).

Detalle de lo adeudado

N.º	Concepto (gastos comunes, fondo común de reserva, otras obligaciones del aviso, extraordinarios, intereses, multas)	Período o aviso	Monto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Intereses (art. 7)

1. Si incurre en mora, la deuda devenga el interés que se disponga en el reglamento de copropiedad, o en su defecto en el reglamento tipo, el que no puede ser superior al 50% del interés corriente bancario (art. 7).
2. Interés que fija el reglamento de este condominio: _____. Artículo del reglamento: _____. Intereses causados a la fecha de la carta: _____.

Antes de enviar (administrador)

- ☐ El saldo coincide con el aviso de cobro y con la contabilidad del condominio.
- ☐ Verifiqué el plazo de pago y el interés en el reglamento de copropiedad; si no los fija, usé las reglas del art. 7.
- ☐ La carta va solo al copropietario. La publicidad de la mora se rige por las normas de uso y administración del condominio (Decreto 7, art. 24); esta carta no es una lista de morosos.
- ☐ Si el copropietario propone un convenio de pago, el comité de administración lo acuerda por escrito y se registra en el archivo de documentos y en la contabilidad (Decreto 7, art. 9). No puede firmarse un segundo convenio mientras haya uno vigente (Decreto 7, art. 9).
- ☐ Guardo copia de la carta y la constancia del envío.
- ☐ Consulté a mi abogado si corresponde pasar a cobro judicial.

Lo que dice la ley sobre el cobro (notas, no parte de la carta)

Aviso de cobro (art. 31): «En el aviso de cobro correspondiente deberá constar la proporción en que el respectivo copropietario debe contribuir a los gastos comunes, al fondo común de reserva, junto con los intereses y multas que adeudare a la fecha.»

Mérito ejecutivo (art. 32): «Los avisos 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.» Esta carta no es un aviso de cobro.

Convenio de pago (Decreto 7, art. 9): «El convenio deberá ser suscrito presencial o electrónicamente por el copropietario moroso y el administrador, y en este podrán acordarse cuotas con vencimientos mensuales para el pago de la deuda, debiendo ser registrado en el archivo de documentos y en la contabilidad del condominio.»

Administrador del condominio

_____

Nombre, firma y fecha

El modelo de Unitify es orientativo y no es un documento jurídico. No contiene cifras: cada condominio llena las suyas. Se basa en los artículos 6, 7, 31 y 32 de la Ley 21.442 y en los artículos 9, 24 y 37 del Decreto 7, leídos el 16 de noviembre de 2026. Verifique con su abogado o con su administrador antes de usarlo.