# INFORME ECONÓMICO MENSUAL DEL EDIFICIO

Edificio en Ecuador · mes y año: _____

Nombre y dirección del edificio

Mes y año del informe

Administrador que lo presenta (nombre)

Se presenta a: la Asamblea o el Directorio General

Fecha de presentación

Periodicidad que fijó la Asamblea o el Directorio para las cuentas

## Qué exige la norma y qué es formato sugerido (Reglamento General, arts. 60 y 60.1)

- ☐ Cada mes, dentro de los diez primeros días, el administrador remite, publica o pone a disposición el estado de cumplimiento de pago de expensas por unidad inmobiliaria, por los canales físicos o electrónicos oficiales del inmueble (art. 60.1, b, según el Decreto Ejecutivo 462). Pasaje del Decreto Ejecutivo 462 transcrito a mano de una copia escaneada (Lexis); verifíquelo con un abogado.
- ☐ Ese estado mensual debe permitir conocer, al menos, la identificación de cada unidad, su estado de pago, la existencia o no de cartera vencida, el número de expensas vencidas, el período adeudado y el valor total pendiente (art. 60.1, c, según el Decreto Ejecutivo 462). Es el último bloque de este formulario y del libro de Excel. Pasaje del Decreto Ejecutivo 462 transcrito a mano de una copia escaneada (Lexis); verifíquelo con un abogado.
- ☐ El administrador lleva la contabilidad «con sujeción a los principios de la técnica contable» y presenta cuentas, balances, proyectos de presupuesto, estados de situación e informes «con la periodicidad que éstos le señalen», es decir, la que fije la Asamblea o el Directorio (art. 60, m y c). No encontramos que la norma exija que el informe sea mensual.
- ☐ Los bloques de ingresos y egresos, ejecución del presupuesto y fondo común de reserva son formato sugerido: ordene sus cuentas como prefiera su Asamblea.

## Ingresos del mes (formato sugerido)

| Concepto | Presupuesto del año | Mes | Acumulado del año |
|---|---|---|---|
| Expensas ordinarias cobradas | | | |
| Expensas extraordinarias cobradas | | | |
| Aportes al fondo común de reserva | | | |
| Intereses de mora y otros ingresos | | | |
| Total de ingresos | | | |

## Egresos del mes y ejecución del presupuesto (formato sugerido: las categorías son las expensas ordinarias del Reglamento General, art. 26)

| Concepto | Presupuesto del año | Mes | Acumulado del año | Saldo por ejecutar (presupuesto − acumulado) |
|---|---|---|---|---|
| Gastos de administración | | | | |
| Remuneración de conserjes y empleados | | | | |
| Energía eléctrica de áreas comunes | | | | |
| Agua potable de áreas comunes | | | | |
| Seguridad y vigilancia | | | | |
| Mantenimiento de ascensores | | | | |
| Mantenimiento de jardines y áreas comunes | | | | |
| Mantenimiento de equipos | | | | |
| Útiles de limpieza | | | | |
| Reparaciones ordinarias | | | | |
| Combustibles para equipos | | | | |
| Seguro | | | | |
| Otros egresos (indique el concepto) | | | | |
| Total de egresos | | | | |
| Resultado (ingresos menos egresos) | | | | |

## Fondo común de reserva (formato sugerido)

| Concepto | Monto del mes |
|---|---|
| Saldo inicial | |
| Aportes del mes (recargo sobre los gastos comunes) | |
| Multas, intereses y aportes voluntarios que pasan al fondo | |

| Concepto | Monto del mes |
|---|---|
| Gastos pagados con el fondo | |
| Saldo final | |

## Estado de pago por unidad (art. 60.1, c: los seis datos mínimos, desde la identificación de la unidad)

| N.º | Unidad | Estado de pago (al día / en mora) | Cartera vencida (sí / no) | N.º de expensas vencidas | Período adeudado | Valor total pendiente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

**Administrador (nombre, firma y fecha)**

Nombre, firma y fecha

El modelo de Unitify es orientativo y no es un documento jurídico. Se basa en el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal y en el Decreto Ejecutivo 462 de 2026, leídos el 21 de noviembre de 2026, y solo cita normas de Ecuador. Pasaje del Decreto Ejecutivo 462 transcrito a mano de una copia escaneada (Lexis); verifíquelo con un abogado. El libro de Excel no lleva citas legales en sus celdas. No encontramos en esos textos la obligación de un informe contable mensual; sí la del estado mensual de pago por unidad. Consulte a su abogado antes de usarlo.