

CTCP
Bogotá, D.C.,

Señor (a)
MARY YOLANDA CHAVEZ
E-mail: maryyolandachavezg@gmail.com

Asunto: Consulta 1-2020-019730

REFERENCIA:	
Fecha de Radicado	27 de agosto de 2020
Entidad de Origen	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Nº de Radicación CTCP	2020-0808 CONSULTA
Código referencia	R-4-962-8
tema	Inquietudes – Copropiedades

CONSULTA (TEXTUAL)

“(...)

Atentamente me permito comentar que al interior de la propiedad horizontal de uso residencial, en la cual soy propietaria de un apartamento, se ha presentado una situación de inconformidad por parte mía que he venido manifestado y que está generando cambios administrativos; A la vez, intuyo que no se están haciendo los debidos ajustes a la normatividad, Motivo por el cual, acudo a la disposición de ustedes como autoridad para presentar el planteamiento de algunas inquietudes y hacer la respectiva consulta.

A fin de encontrar una asesoría que permita direccionar prudente y adecuadamente las mejoras administrativas de nuestra PH, me permito comentar los antecedentes internos mediante la siguiente reseña.

RESEÑA

- ▣ Somos un edificio de siete pisos, consta de 7 apartamentos (uno por piso) y cinco parqueaderos/garaje.*
- ▣ A excepción mía, todos los demás copropietarios No han querido pagar por los servicios administrativos de un ADMINISTRADOR EXTERNO PROFESIONAL. (Hasta octubre de 2019).*
- ▣ El presupuesto desde años anteriores no incluía el valor de gastos administrativos, ya que la administración era manejada por copropietarios del edificio. (No hay rubro de gastos de administración)*

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

▣ Existía una copropietaria con calidad de “contadora”, que colaboraba con la información financiera. Fue nombrada en asamblea Revisor Fiscal, pero era de conocimiento general, que ella llevaba la contabilidad de la PH. No aceptaba remuneración y ante mis propuestas de incluir en el presupuesto un rubro para gastos de administración y contabilidad siempre se negaba, aduciendo que lo hacía como un gesto caritativo y solidario.

▣ Pese a que era Revisor Fiscal reconocida dentro de la PH, generalmente se presentaban errores en la parte contable, actas, presupuesto que me afectaban; alcé la voz para hacer sendas reclamaciones y generó malestar en la convivencia. Tal situación ha provocado una revolución interna que he venido batallando sola como copropietaria, ya que la administradora también se negaba a recibir remuneración y los demás copropietarios también se negaban a incluir dicho gasto en los rubros del presupuesto.

▣ Basada en la orientación técnica del Documento No. 15 del CTCP para propiedades de uso residencial, conseguí que en octubre de 2019, se nombre a un administrador externo, pero, el administrador (...), fue propuesto por la hermana de la Revisor fiscal (de profesión abogada); Con el nombramiento de este administrador profesional, conseguí que se empiece a pagar por administración un valor de \$250.000. a partir de octubre de 2019.

▣ Durante la administración (...), detecté algunos errores en la información financiera de la cual presumo hay “manipulación de la información mediante la gestión parcializada”; he seguido supervisando la gestión de este administrador profesional y logré dejar en evidencia otra cantidad de “errores” que intuyo se hicieron a propósito para generar caos en la información financiera. Este administrador, aseguraba que no se le había contratado con servicios contables.

Ante mi insistente vigilancia y la reclamación de eficiencia administrativa y de información financiera oportuna, el administrador profesional RENUNCIÓ. Lo que llevó a una asamblea extraordinaria para nombrar a un nuevo administrador en junio 13 de 2020.

▣ Interesada en encontrar soluciones, PROPUSE en la asamblea extraordinaria del 13 de junio de 2020, a un administrador externo CONTADOR PÚBLICO, que aceptaba tomar la administración por el mismo valor de \$250.000 con el beneficio de que presentaría una CONTABILIDAD CERTIFICADA, pero la propuesta no fue aceptada; contrario a esto, se volvió a nombrar a un administrador copropietario (...), que sigue cometiendo errores en la presentación de la información, con la diferencia que ahora sí está aceptando el valor de \$250.000, como remuneración.

▣ La revisor fiscal, era propietaria del apto 301, en marzo de 2020, vendió su apartamento. Aclaro que aunque ella era la revisor fiscal del edificio, nunca avaló los estados financieros, motivo por el cual ante un craso error, exigí que lo haga en aras de la transparencia y como garantía para poder impugnar la información presentada. Nunca los firmó y vendió.

▣ En abril de 2018, se produjeron hechos que desencadenaron dudas e inquietudes ante lo cual pedí que me informen cuál era el valor de los cargos a mi copropiedad (...) con respecto a MODERNIZACIÓN DE ASCENSOR y no me informaron oportunamente, aduciendo que en el edificio no se lleva una contabilidad, sino, un flujo de caja. Desde ese momento quedó el año 2018, sin el acompañamiento de la contadora (...), hay errores para rectificar e información para aclarar de retención en la fuente y manejo de caja; ingresos y gastos.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

▣ En marzo de 2019, contrataron a una contadora (...), que presentó unos estados financieros a 31 de diciembre del año 2018, basada en la información tabulada que le presentó la administradora (Apto 201) de ese momento. Tal información también contenía un error que afectaba el saldo de caja, pero en asamblea no se me permitió dejar clara tal situación en la asamblea. Los copropietarios 201 a 701 en un claro (sic) amangualamiento, evitaron que se hable del tema y de la información financiera del año 2018 incluido los estados financieros de la contadora (...).

Ante la “manipulación de los copropietarios” para no aclarar el valor de la cuota de un apto (...), que no se dio ingreso a caja pero que sí el copropietario apto 401 entregó el dinero a la administradora Gloria Velásquez, dirigí solicitud de aclaraciones a la contadora en mención (...) y me contestó que ella no revisó los documentos soportes y que no se le contrató para hacer una auditoría forense.

En el mes de julio de 2020, se contrató nuevamente a la misma contadora (\$300.000), de la cual no he podido tener contacto para confirmar si en esta ocasión revisó los documentos soportes del año 2019. Sigo observando errores relacionados con la retención en la fuente y me preocupa esa gestión ante la DIAN.

Aclaro, el administrador actual (...) NO ES CONTADOR, tampoco se dio a conocer si tiene títulos administrativos de orden técnico o profesional.

▣ En asamblea del 13 de junio de 2020:

Se eligió por mayoría al propietario de apto 201 como administrador con 79.7373% de votos excepto el mío 20.2627%.

También se nombró con 79.7373% como revisor fiscal, al nuevo propietario del apto 301 (Que vendió la anterior copropietaria - revisor fiscal). El señor NO ES CONTADOR, pero manifiesta tener muchos conocimientos de contabilidad.

Me opuse dejando claro que no aceptaba tal postulación, porque el señor no tenía calidad de CONTADOR PÚBLICO.

▣ No tenemos Consejo de administración, se disolvió en 13 de junio de 2020. No estaba cumpliendo los requisitos para asumir las funciones.

▣ Ha sucedido que al presentar informes financieros y presupuestos con error, o sencillamente al NO PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, se “APROVECHAN” los copropietarios de aptos 201 a 701 para sostener una cuota de administración del año tras-anterior sin tener en cuenta el análisis de los gastos reales y sin informar adecuadamente la ejecución presupuestal del año inmediatamente anterior.

Al no ejecutar rubros presupuestados, quedan excedentes en caja que no se informan ni se presentan de manera clara, completa y oportuna, dando pie a generar controversia y suspicacias.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

**CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA**

▣ Se “manipula administrativamente” la información referente al cálculo de las cuotas de administración, de esta manera se tergiversa la información, usando dos tipos de métodos para calcular el descuento por pronto pago. A veces lo calculan multiplicando por el 15% y otras veces dividiendo entre el 0.85.

▣ La ex-administradora (...), esposa del actual administrador, manifiesta que se le envolató la información de los documentos soportes de contabilidad del año 2013 y hay actas de la PH que no aparecen.

Varias de las actas no contienen la información financiera dentro de su contenido, algunas cuentan con anexos que se presentaron con error, por tanto no hay registros contables aceptables sobre los cuales sustentar alguna reclamación.

La señora Gloria ha dicho que solo debemos tener documentos de los tres últimos años, que es lo que exige la DIAN, que el resto no es necesario y ya no existen archivos; otras veces dice que todo está guardado en el cuarto útil del edificio, lo que me lleva a desconfianza y no puedo hacer afirmaciones financieras por falta de pruebas.

▣ En la reciente administración del señor Juan Fernando Cardona, profesional recomendado por la hermana del revisor fiscal, se presentaron situaciones en las que se ha pagado dos veces el mismo recibo, en otras no se ha pagado los servicios públicos, la retención de gastos de ascensor se paga en unos recibos a la empresa de ascensor y en otros no.

No se está dejando el registro de la retención en la fuente dentro de la información financiera de la PH, lo que me genera suspicacia dados los antecedentes y el manejo financiero que se ha tenido en la PH.

▣ Hay una Tutela en desacato actualmente, en que solicito que se me permita copia de las certificaciones de la retención en la fuente de los años 2017, 2018 y 2019 y el administrador actual (copropietario Apto 201), esposo de la señora Gloria Velásques, exadministradora por 7 años de la PH, dice que recibió la administración en junio de 2020, pero que no va a atender problemas del pasado, por eso no me dan respuesta de lo solicitado, esto es algo que preocupa, ya que hay constantes errores de administración y de información contable y se evita sobremanera el control y revisión de cuentas.

▣ Actualmente estoy a la espera de ver cómo sigue presentándose la situación financiera y la toma de decisiones, ya que se acerca el mantenimiento de la fachada y es un gasto que merece ser supervisado.
INQUIETUDES

Teniendo en cuenta lo expuesto, me permito presentar las siguientes inquietudes:

1. Somos una propiedad horizontal de USO RESIDENCIAL, debidamente registrada ante la secretaría de gobierno y con información del RUT actualizado ante la DIAN. DUT 1625/2016.

Sé que llevar la contabilidad es una función del administrador contemplada en la ley 675/2001 art. 51 -5.

Sé que por el hecho de tener una personería jurídica, debemos tener un REPRESENTANTE LEGAL, y la ley 675/2001 en art. 50, trata la naturaleza del administrador y la representación legal, el cual indica que el administrador es el representante legal de la PH, pero los copropietarios (201 a 701) aducen que ninguna

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

autoridad nos puede obligar a llevarla y que ni siquiera nos pueden obligar a contar con los servicios de un administrador.

2. Actualmente, no se están elaborando recibos de caja, para servir de soporte a los ingresos en efectivo y equivalentes (caja, bancos, cdt.), ni recibos de avisos de cobro para servir de soporte a los INGRESOS por cuotas de administración y su respectiva causación mensual, con los cuales controlar el cumplimiento de las cuotas de administración y el derecho a beneficio por descuentos pronto pago. Pienso que como propiedad horizontal debemos elaborar los respectivos documentos-soportes de contabilidad y aplicar el principio de DEVENGO, pero no tengo la seguridad para hacer esta afirmación.

3. En nuestra PH, no se tiene definido en el reglamento la aplicación del descuento por pronto pago. Sin embargo el valor de descuento por pronto pago, se calcula haciendo mención a un 15% y tal valor representa un incremento a las cuotas de administración que ocasionalmente lo calculan de una manera y otras veces de otra así:

MÉTODO 1	MÉTODO 2
Multiplicando la cuota presupuestada por el 15% $CMP * 15\% = DPP$	Dividiendo entre 0.85
Se encuentra primero el valor del Descuento DPP	Se encuentra primero el valor de la cuota CMD
CMP= Cuota Mensual Presupuestada DPP= Descuento por Pronto Pago (+15%) CAD= Cuota de Administración Definitiva	CMP= Cuota Mensual Presupuestada DPP= Descuento por Pronto Pago (/0.85 ; CAD-CMP) CAD= Cuota de Administración Definitiva
Ejemplo: $DPP = CMP * 15\%$	Ejemplo: $CAD = CMP / 0.85$
$DPP = \$1.000 (*15\%)$ $DPP = \$ 150$ $CAD = \$1.000 + 150$ $CAD = \$ 1.150$	$CAD = \$1.000 / 0.85$ $CAD = \$1.176$ $DPP = \$ 176.$ $DPP = CAD - CMP$

METODO 1	MÉTODO 2
C. Admón = \$1.150 DPP = \$ 150 Valor a pagar = \$1.000	C. Admón = \$1.176 DPP = \$ 176 Valor a pagar = \$1.000

De tal manera que en el método 2, se aplicaría a la cuota definitiva así:
 $CAD = \$1.176 * 15\%$
 $DPP = \$ 176$

Sé que la falta de definición interna en la PH, sobre la metodología para el cálculo del descuento por pronto pago o la metodología para la fijación de la cuota de administración definitiva facilita la confusión y la ambigüedad de conceptos; igualmente tengo claro que le corresponde a la asamblea definir el método de cálculo y liquidación de los mismos, pero cómo asimilar este tipo de cálculos dentro de una propiedad horizontal, si esta no vende productos o servicios para tener que fijar un descuento?

Desde mi punto de vista, El descuento por pronto pago, dentro de la contabilidad estaría inflando de alguna manera los ingresos, ya que la cuota de administración definitiva estaría incrementada con un valor (Descuento por pronto pago) que no representa un ingreso fijo REAL, ya que se presume que todos los copropietarios van a pagar puntualmente sus cuotas de administración por tanto siempre se estarían

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

beneficiando de tal descuento. Es por esta razón que me inquieta saber si se aplica también el principio de DEVENGO (Causación), para verificar si todos los copropietarios se benefician de descuento por los pagos puntuales o si por el contrario entran a caja como OTROS INGRESOS.

4. La contadora Viviana Díaz Méndez presentó en junio de 2020, y certificó EF a 31 de diciembre de 2019 (Contadora (...), con la aprobación del Revisor Fiscal (Santiago Bustamante, COPROPIETARIO APTO 301 – NO CONTADOR) veeduriamariaclara@gmail.com presenta unos estados financieros donde no es clara la información y tampoco presenta claramente el detalle las revelaciones.

ANEXO. 1 ESTADOS FINANCIEROS A 31 DICIEMBRE 2019.

La contadora (...) en marzo de 2019, presentó Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018. Ante mi solicitud de aclaraciones, en fecha 6 de abril de 2019, en documento de aclaraciones, afirma que no se le contrato para hacer una auditoría forense y que solo se limitó a avalar la información tabulada que le presentó la administradora, referente al año 2018.

De por sí en respuesta la contadora (...) cometió un error en la fecha del oficio de respuesta, marcando el título del documento 6 de abril de 2018 y la fecha correcta era 2019.

ANEXO.2. ESTADOS FINANCIEROS A 31 DICIEMBRE DE 2018 Y ACLARACIONES DE CONTADORA (...)

5. Los gastos del ascensor por mantenimiento, presentan variaciones relacionadas con la retención en la fuente. La retención en la fuente unas veces es especificada en la factura de ascensores Colombia, otras veces no. Al parecer al interior hay un juego de la información con este gasto y el impuesto iva, que afecta el presupuesto, los informes no son claros, situación que induce al error y a la confusión.

El administrador dice que maneja la contabilidad como la entiende y los copropietarios de aptos 201 a 701, avalan los informes del administrador; usualmente se niegan a llevar libros auxiliares con los cuales se pueda evidenciar claramente el manejo de cada cuenta.

El administrador NO ES CONTADOR y no hay evidencia de que sea una persona idónea para el manejo administrativo y contable.

Entiendo que la ley 675 de 2001 art. 50 parágrafo 2, especifica que “quien ejerza la administración directamente o por encargo contratada para tal fin, deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo, que se demostrará en los términos del reglamento que para el efecto expida el gobierno nacional.”, pero qué hacer si la mayoría de los copropietarios no quieren tener en el cargo a una persona idónea como lo especifica la norma?

6. Al no querer llevar una contabilidad generalmente aceptada, se está omitiendo la elaboración de recibos de ingresos por cuotas de administración, se evita la elaboración de los avisos de cobro de cuotas de administración con los cuales sustentar el valor de ingreso general y beneficios de descuentos por pronto pago o intereses de mora de cada copropietario, se evita la información clara respecto a los impuestos que se deben asumir obligatoriamente y a declarar ante la DIAN lo debido en el tiempo adecuado. Esto lleva a desconocimiento de la información, induce a error y falta de control

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

administrativo y fiscal, con lo cual vulnera el derecho de cada copropietario a estar debidamente informado, a impugnar los informes financieros y presupuestos si es el caso, a reclamar el debido procedimiento administrativo y a vigilar la gestión de ejecución del gasto.

7. Es verdad que nuestro reglamento de la PH, contiene vacíos respecto a la gestión administrativa y de revisoría fiscal, pero a falta de estos existe normatividad para estos cargos. Las normas comerciales aplican para la Administración y Revisoría Fiscal de una PROPIEDAD HORIZONTAL DE USO RESIDENCIAL?

8. Entiendo que la información histórica de una PH es importante. Pero, tal como es el caso de nuestra PH en que la conveniencia para algunos copropietarios (Aptos 201 a 701) es que no haya evidencia de la información contable (Comprobantes de contabilidad debidamente archivados, registrados y sustentados con soportes) y que las decisiones de asambleas no estén al alcance y conocimiento de todos. (Mediante actas debidamente suscritas y validadas ante autoridades competentes), lleva a inconformidad y malestar por efecto de reclamaciones y manifestaciones de evidente desconfianza. He tenido que acudir a Tutelas para obtener información y ha generado muchos costos económicos, desgaste emocional por confrontaciones, pérdida de tiempo y mi objetivo particular es corregir las anomalías, inicialmente ante la asamblea con argumentos jurídicos y en caso negativo acudir ante una autoridad judicial.

9. Entiendo que mediante la contabilidad se puede probar situaciones de orden administrativo, por ende, para que esto sea legalmente aceptable debe cumplir requerimientos que permitan el DEBIDO PROCESO. Ante los hechos que relato me inquieta profundamente que en la modernidad que vivimos, se permita que la contabilidad se maneje a libre albedrío en organizaciones como las Propiedades horizontales de uso residencial.

Donde queda la igualdad de derechos de los copropietarios para poder salvaguardar los intereses de la PH?

Quien reclama los intereses de la PH, si el copropietario que lo desee hacer debe asumir de cuenta propia los gastos de una contabilidad?

En la PH, se está justificando que no se lleva contabilidad sino que se lleva un flujo de caja, entonces me pregunto, qué garantías ofrece la ley respecto a la administración de los recursos de un ente con personería jurídica?

CONSULTA

1. A parte de lo expuesto en la ley 675/2001 art. 50, existe norma tácita que obligue a una persona jurídica a tener un administrador? y A parte de lo expuesto en la ley 675/2001, art. 51.-5. existe una norma que obligue a llevar registros de contabilidad acorde a los parámetros exigidos para una contabilidad generalmente aceptada en Colombia?

2. El principio de DEVENGO es aplicable a la propiedad horizontal de uso residencial?

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

3. Es aplicable el concepto de descuento por pronto pago o debe ser aplicado el concepto interés por mora en la PH?Cuál de los dos métodos sería aplicable y recomendado en nuestro caso - PH?

4. Es correcto que un contador público avale estados financieros sin la verificación de los documentos soportes que sustenten la información financiera?

Es correcto que las revelaciones de la ejecución del gasto y demás rubros se presenten mezcladas y sin la adecuada información de cada rubro?

5. En qué norma me puedo apoyar para exigir a la PH, que el administrador actual nombrado, que devenga el valor de \$250.000 mensuales, demuestre las competencias administrativas y asuma la contabilidad de la PH, tal como lo especifican las funciones del artículo 51.-5. Ley 675/2001?

6. En qué norma me puedo apoyar para hacer que se elaboren los documentos soportes adecuados para sustentar la información contable y financiera?

7. Las normas comerciales aplican para la Administración y Revisoría Fiscal de una PROPIEDAD HORIZONTAL DE USO RESIDENCIAL? En que leyes me puedo apoyar?

8. En qué norma me puedo apoyar para que la administración de la PH, actualice la información ante las autoridades competentes respecto a la contabilidad y las decisiones de las actas?

▣ Como propiedad horizontal de uso residencial debemos inscribir los libros de contabilidad ante la DIAN?

▣ La ley 594 de 2000 ley general de archivos, aplica para la PH de uso residencial?

9. Hay posibilidades de que la ley 675/2001, condicione explícitamente a la propiedad horizontal de uso residencial, en el aspecto contable, referente a que deba llevar una contabilidad generalmente aceptada?

En el caso particular que expongo, intuyo que los copropietarios del 201 al 701, se quieren salir por la tangente, dando a entender que hay UNA CONTADORA que valida una información tabulada, (que no ha verificado con la información de los documentos soportes de la contabilidad). El administrador no es contador y hace lo que entiende y el revisor tampoco es contador y se hace el de la vista gorda ante los errores que presenta el administrador.”

RESUMEN

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

... En primer lugar debemos anotar que no es función del CTCP realizar trabajos de consultoría sobre asuntos relacionados con las normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento. Como se indica, las orientaciones son de naturaleza general y abstracta, pero que faciliten la conclusión para el consultante respecto de las dudas o inquietudes que esté planteando siendo este organismo orientador técnico científico respecto del ejercicio de la profesión contable, pero no avoca aspectos interpretativos en el campo jurídico. En relación con la gestión, funciones y responsabilidades en general, corresponde a los administradores definidos como tales por el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 y que corresponden tanto a las personas jurídicas civiles como mercantiles en los términos del artículo 1 de la misma Ley, cumplir con las obligaciones que le han sido asignadas conforme al artículo 23 de dicha norma, con las responsabilidades que se derivan del artículo 24, ídem.

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo Orientador técnico-científico de la profesión y Normalizador de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a una consulta en los siguientes términos:

En primer lugar, debemos anotar que no es función del CTCP realizar trabajos de consultoría sobre asuntos relacionados con las normas de contabilidad, información financiera, aseguramiento, revisoría fiscal. Como se indicó antes, las orientaciones que se dan son de naturaleza general y abstracta, pero que faciliten la conclusión para el consultante respecto de las dudas o inquietudes que esté planteando, siendo este organismo orientador técnico científico respecto del ejercicio de la profesión contable pero no avoca aspectos interpretativos en el campo jurídico. En relación con la gestión, funciones y responsabilidades en general, corresponde a los administradores definidos como tales por el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 y que corresponden tanto a las personas jurídicas civiles como mercantiles en los términos del artículo 1 de la misma Ley, cumplir con las obligaciones que le han sido asignadas conforme al artículo 23 de dicha norma, con las responsabilidades que se derivan del artículo 24, ídem.

Cuando un Contador Público asume una obligación profesional debe dar estricto cumplimiento a lo establecido por la “Ley 43 de 1990 por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960 reglamentaria del ejercicio de la profesión del contador público” y las consecuencias de no hacerlo o hacerlo negligentemente son las señaladas expresamente en la Ley anterior y que corresponden a responsabilidad disciplinaria, contravencional, civil y penal en algunos casos. Si quien asume un cargo propio de los contadores públicos, no es contador, está incurrido de ejercicio ilegal de la profesión, con las consecuencias penales correspondientes.

En el año 2015 el CTCP emitió una orientación identificada como la No. 15 para la Propiedad Horizontal, que recomendamos analizar respecto de lo planteado y que puede encontrar en el link: <http://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/orientaciones-tecnicas/1472852138-4188>.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Ahora bien, en cuanto a las inquietudes por usted planteadas, como son:

Sé que la falta de definición interna en la PH, sobre la metodología para el cálculo del descuento por pronto pago o la metodología para la fijación de la cuota de administración definitiva facilita la confusión y la ambigüedad de conceptos; igualmente tengo claro que le corresponde a la asamblea definir el método de cálculo y liquidación de los mismos, pero cómo asimilar este tipo de cálculos dentro de una propiedad horizontal, si esta no vende productos o servicios para tener que fijar un descuento?

Es aplicable el concepto de descuento por pronto pago o debe ser aplicado el concepto interés por mora en la PH?Cuál de los dos métodos sería aplicable y recomendado en nuestro caso - PH?

Acerca de los descuentos, la Orientación No. 15 - Copropiedades de Uso Residencial o Mixto (Grupo 1, 2 y 3), manifestó lo siguiente:

“Deudores y otras cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se reconocen inicialmente por su costo, esto es el valor registrado en la factura o documento equivalente. La mayoría de los saldos deudores corresponden a partidas corrientes adeudadas por los copropietarios.

Cuando las cuentas por cobrar no son canceladas en el plazo establecido por la Asamblea de Propietarios se causan intereses de mora a las tasas autorizadas, sin que excedan los límites establecidos en normas legales. Los descuentos por pago oportuno de las cuotas ordinarias se reconocen como un menor valor de los ingresos brutos.”

Adicionalmente, este Consejo ha emitido las siguientes consultas respecto de los descuentos por pronto pago:

No.	CONCEPTO	FECHA
2014-273	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO DE LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN	05/09/2014
2016-655	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO-COPROPIEDADES	13/09/2016

Para efectos de revisión de las consultas antes citadas, puede hacerlo a través del siguiente enlace: <http://www.ctcp.gov.co/conceptos/2020>

En conclusión, el descuento por pronto pago si es un concepto que debe considerarse dentro de los presupuestos de la copropiedad, con el cual se incentiva el recaudo de las cuotas de administración y que debe estar debidamente aprobado por los miembros de asamblea. Por otra parte, los intereses de mora, deberán incluirse para aquellos copropietarios que incumplan con los tiempos establecidos en cuanto al pago de las cuotas de administración y afecten de manera directa la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de las obligaciones de la copropiedad.

Acerca de la selección de un procedimiento para la determinación de descuentos de pronto pago o cobro de intereses de mora, no es competencia de este Consejo y deberá ser considerado por parte de

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



la Administración al momento de elaborar el presupuesto anual de ingresos, costos y gastos de la copropiedad.

Entiendo que la ley 675 de 2001 art. 50 parágrafo 2, especifica que “quien ejerza la administración directamente o por encargo contratada para tal fin, deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo, que se demostrará en los términos del reglamento que para el efecto expida el gobierno nacional.”, pero qué hacer si la mayoría de los copropietarios no quieren tener en el cargo a una persona idónea como lo especifica la norma?

A parte de lo expuesto en la ley 675/2001 art. 50, existe norma tácita que obligue a una persona jurídica a tener un administrador?

En qué norma me puedo apoyar para exigir a la PH, que el administrador actual nombrado, que devenga el valor de \$250.000 mensuales, demuestre las competencias administrativas y asuma la contabilidad de la PH, tal como lo especifican las funciones del artículo 51.-5. Ley 675/2001?

En qué norma me puedo apoyar para que la administración de la PH, actualice la información ante las autoridades competentes respecto a la contabilidad y las decisiones de las actas?

Acerca del Administrador de la copropiedad, la Orientación No. 15 - Copropiedades de Uso Residencial o Mixto (Grupo 1, 2 y 3), enuncia:

“DE LA “ADMINISTRACIÓN” Y/O “ADMINISTRADOR”

La administración es el conjunto de actividades orientadas al cuidado y manejo de los bienes de los copropietarios; es ejercida por la entidad sin ánimo de lucro que nace como consecuencia de la figura de propiedad común sobre un inmueble, sujeto al régimen de propiedad horizontal. La administración de los bienes comunes y de propiedad de la copropiedad recae sobre el administrador, para el caso de las zonas francas (Zona Franca: es un área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, en donde se desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios, o actividades comerciales, bajo una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior. (Art. 1º de la Ley 1004 de 2005). este será el usuario operador (Usuario operador de zona franca: es la persona jurídica autorizada para dirigir, administrar, supervisar, promocionar y desarrollar una o varias zonas francas, así como para calificar a sus usuarios.)

El Administrador es la persona natural o jurídica designada por la Asamblea General de propietarios o el Consejo de Administración, si este existe, para ejercer la representación legal de la persona jurídica para el período que se prevea en el reglamento de copropiedad.

El Administrador representa legalmente (Representante Legal: es la persona que puede ejecutar los actos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios cuya gestión se le haya encomendado (Art. 840 C. Co.); para la propiedad horizontal su inscripción se hace ante la alcaldía municipal o distrital del lugar donde está ubicada la copropiedad. (Art. 8º de la Ley 675 de 2001). a la copropiedad, su actividad se dirige principalmente a la administración de recursos para atender los gastos propios de funcionamiento,

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

mantenimiento, conservación y seguridad de la copropiedad. Los actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones se radican en cabeza de la persona jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias (16 Ver: Art. 50 de la Ley 675 de 2001).

El Administrador responde por los perjuicios causados a los copropietarios, a las personas jurídicas y a terceros, por dolo, culpa leve y culpa grave. Se presumirá la culpa leve del administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal. (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, si el administrador no cumple con los parámetros mínimos definidos en los estatutos de la copropiedad y en la ley, requeridos para cumplir su rol como representante legal de la copropiedad, deberá responder por los daños y perjuicios que pudiere causar a la copropiedad, a los copropietarios y a terceros por la omisión o fallas cometidas desde su cargo e incumplimiento de sus funciones definidas en el Art. 51 de la Ley 675 de 2001, las cuales citamos a continuación:

Las funciones del Administrador están definidas en el Art. 51 de la Ley 675 de 2001, así:

- 1. Convocar a la Asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.*
- 2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la Asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.*
- 3. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración, si lo hubiere.*
- 4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.*
- 5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto.*
- 6. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la Asamblea General en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.*
- 7. Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.*
- 8. Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.*
- 9. Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la Asamblea General de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.*
- 10. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.*
- 11. Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la Asamblea General o el Consejo de Administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.*

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la Asamblea General o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.

13. Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.

14. Las demás funciones previstas en la presente ley, en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la Asamblea General de propietarios”.

Es verdad que nuestro reglamento de la PH, contiene vacíos respecto a la gestión administrativa y de revisoría fiscal, pero a falta de estos existe normatividad para estos cargos. Las normas comerciales aplican para la Administración y Revisoría Fiscal de una PROPIEDAD HORIZONTAL DE USO RESIDENCIAL?

Acerca de su pregunta, el desarrollo de los cargos de administrador y revisor fiscal en Colombia, se ven regidos por las normas establecidas en el código de comercio, para el administrador, el artículo 840 del Código de Comercio y para el revisor fiscal, las funciones definidas en el artículo 207 de la Norma antes citada, en concordancia con lo establecido en la ley 675 de 2001 que remite a la Ley 43 de 1990 y al Código de Comercio donde se explicita lo relacionado con el revisor fiscal, al igual que lo contemplado como se expuso con la Ley 222 de 1995.

Donde queda la igualdad de derechos de los copropietarios para poder salvaguardar los intereses de la PH?

Quien reclama los intereses de la PH, si el copropietario que lo desee hacer debe asumir de cuenta propia los gastos de una contabilidad?

Acerca de las reclamaciones que un copropietario tenga acerca de la gestión administrativa y contable de una copropiedad deberán ser canalizadas a través del administrador, quien es la persona encargada de llevar la contabilidad de la copropiedad (Ley 675 de 2001). Si no se da trámite a dichos requerimientos o inquietudes debe escalar la consulta al consejo de administración y a la asamblea general de copropietarios, con el fin de que se le pueda dar el trámite correspondiente.

Adicionalmente, para el caso del informe de gestión, la copropietaria cuenta con la posibilidad de ejercer su derecho de inspección, el cual explicamos en la Orientación Técnica No. 15, de la siguiente forma:

“Informe de Gestión

El informe de gestión, preparado por el Administrador y aprobado por el Consejo de Administración si este existe, debe contener una exposición fiel sobre la situación económica, jurídica y administrativa de la copropiedad, destacando además, los acontecimientos importantes acaecidos después del cierre del ejercicio y con la descripción de las operaciones realizadas en la copropiedad.

Este informe, junto con la información financiera, sus soportes y demás documentos de la copropiedad, incluidos sus libros, deberá ponerse a disposición de los propietarios con anticipación no inferior a quince días previos a la celebración de la sesión en la cual se aprueba el informe, o un período mayor si así lo

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



determinan los estatutos y el reglamento, con el objeto de que estos puedan ejercer su derecho de inspección.”

En la PH, se está justificando que no se lleva contabilidad sino que se lleva un flujo de caja, entonces me pregunto, qué garantías ofrece la ley respecto a la administración de los recursos de un ente con personería jurídica?

A parte de lo expuesto en la ley 675/2001, art. 51.-5. existe una norma que obligue a llevar registros de contabilidad acorde a los parámetros exigidos para una contabilidad generalmente aceptada en Colombia?

Hay posibilidades de que la ley 675/2001, condicione explícitamente a la propiedad horizontal de uso residencial, en el aspecto contable, referente a que deba llevar una contabilidad generalmente aceptada?

Su pregunta se encuentra resuelta en la Orientación Técnica No. 15 del CTCP, que manifiesta lo siguiente:

“Obligatoriedad de llevar contabilidad

Al originarse la persona jurídica en la constitución de la copropiedad, estas adquieren de inmediato el carácter de entidad (entidad reportante), es decir, la actividad económica organizada, definida e identificada, de manera que se distingue de los propietarios que la conforman.

Definida la persona jurídica como entidad sin ánimo de lucro, se tipifica la obligatoriedad de llevar contabilidad y elaborar informes financieros, que permitan informar a los propietarios y otros usuarios sobre su situación financiera, su rendimiento o desempeño financiero y su capacidad para obtener o generar flujos de efectivo, al tenor de lo establecido por el Art. 45 de la Ley 190 de 1995, el Art. 364 del Estatuto Tributario, y en el Inc. 2º del Art. 2º del Decreto 2500 de 1986, contabilidad que deberá llevarse ceñida al Título IV del C. Co. El siguiente es el texto de las normas:

“Art. 45 de la Ley 190 de 1995. “De conformidad con la reglamentación que al efecto expide el Gobierno Nacional, todas las personas jurídicas y las personas naturales que cumplan los requisitos señalados en el reglamento, deberán llevar contabilidad, de acuerdo con los principios generalmente aceptados. Habrá obligación de consolidar los estados financieros por parte de los entes bajo control. Cuando se cumplan los requisitos, los estados básicos y los estados financieros consolidados deberán ser sometidos a una auditoría financiera. El Gobierno podrá expedir normas con el objeto de que tal auditoría contribuya a detectar y revelar situaciones que constituyan prácticas violatorias de las disposiciones o principios a que se refiere la presente Ley.” (Subrayado y negrilla por fuera del texto original).

“ART. 364 ET. LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ESTAN OBLIGADAS A LLEVAR LIBROS DE CONTABILIDAD REGISTRADOS. “Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional”.

“Inc. 2º del Art. 2º del Decreto 2500 de 1986. “A partir del 1 de enero de 1.987, las entidades sin ánimo de lucro, con excepción de las entidades de Derecho Público, juntas de acción comunal, juntas de defensa

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

civil, y las entidades previstas en el Art. 5° del presente decreto, deberán llevar libros de contabilidad y registrarlos en las oficinas de la Administración de impuestos Nacionales que corresponda a su domicilio. La contabilidad deberá sujetarse, incluido el régimen sancionatorio, a lo dispuesto en el Título IV del Código de Comercio y el Capítulo V del Decreto 2821 de 1974. Tendrán el carácter de obligatorios los libros Mayor y Balances y Diario, o, en defecto de estos dos, el libro de cuenta y razón". (Subrayado y negrilla por fuera del texto original).

Por otra parte, el Art. 51 de la Ley 675 de 2001, especifica en las funciones del Administrador de la copropiedad la obligación de llevar contabilidad y presentar estados financieros:

“ARTÍCULO 51. Funciones del Administrador. La administración inmediata del edificio o conjunto estará a cargo del Administrador, quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo. Sus funciones básicas son las siguientes:

“1. Convocar a la Asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. (...).

4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.

5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto. (...)”

Adicionalmente, el Art. 2° de la Ley 1314 de 2009 exige aplicar los nuevos marcos técnicos normativos, en adelante MTN, a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento; igualmente el cumplimiento de la Ley y de las normas que se expidan con base en ella, por quienes sin estar obligados a observarla pretendan hacer valer su información financiera como medio prueba.

De acuerdo a lo expuesto en los párrafos anteriores, se concluye que las copropiedades están obligadas a llevar contabilidad, y al hacerlo deben aplicar los nuevos MTN, esto es el marco de principios contenido en los Decretos 2784 de 2012, 1851, 3023 y 3024 de 2013 y 2615 de 2014 para las copropiedades clasificadas en el Grupo 1, el Decreto 3022 de 2013 y 2267 de 2014, para las copropiedades clasificadas en el Grupo 2, y los Decretos 2706 de 2012 y 3019 de 2013 para las copropiedades clasificadas en el Grupo 3, y otras normas posteriores que los modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Considerando las circunstancias específicas de cada entidad y los requerimientos legales, cada copropiedad deberá establecer el MTN que aplicará al elaborar sus informes financieros de propósito general. En el cuadro No. 2 se presenta un resumen del ámbito de aplicación de los Decretos reglamentarios que han sido emitidos en desarrollo de la Ley 1314 de 2009.”

Complementariamente la Constitución Política en su artículo 15, le da alcance probatorio a la contabilidad para fines judiciales y tributarios, conforme a la Ley, la cual sino se lleva conforme legalmente se ha establecido, presta mérito pero en contra.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

El principio de DEVENGO es aplicable a la propiedad horizontal de uso residencial?

Acerca de su inquietud, este principio expresa que la operación se debe reconocer en el momento en que ocurre el hecho económico, independientemente de si fue pagado o cobrado en efectivo. Así las cosas, para una propiedad horizontal, la contabilidad de la misma deberá cumplir con dicho principio general, como se deriva de la misma orientación No. 15 antes indicada.

Es correcto que un contador público avale estados financieros sin la verificación de los documentos soportes que sustentan la información financiera?

Es correcto que las revelaciones de la ejecución del gasto y demás rubros se presenten mezcladas y sin la adecuada información de cada rubro?

En relación con los documentos soportes su obligación se derivan de los preceptuado por los artículos 53, 55 y 59 del Código de Comercio: “Artículo 53. En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden.

El comprobante de contabilidad es el documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indicará el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. A cada comprobante se anexarán los documentos que lo justifiquen.

Artículo 55. El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud.

Artículo 59. Entre los asientos de los libros y los comprobantes de las cuentas, existirá la debida correspondencia, so pena de que carezcan de eficacia probatoria en favor del comerciante obligado a llevarlos.”

En cuanto a lo que Ud. refiere como a avalar la información por un contador público los estados financieros, el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, establece:

“Estados Financieros Certificados. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.”

Respecto de la estructura y el objetivo de los estados financieros las normas reglamentarias contenidas en el DUR 2420 de 2015 define la conformación de cada estado financiero respecto de cada uno de sus elementos, lo cual se complementa con el Decreto 2270 de 2019 para que la información suministrada por cada uno de ellos, sea útil para el usuario a la hora de tomar decisiones económicas.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



Tal información, junto con la contenida en las notas, que son de obligatoria preparación, ayudan a los usuarios a comprender la situación de la empresa o entidad y a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad.

6. En qué norma me puedo apoyar para hacer que se elaboren los documentos soportes adecuados para sustentar la información contable y financiera?

Esta inquietud quedó respondida con la pregunta anterior.

Como propiedad horizontal de uso residencial debemos inscribir los libros de contabilidad ante la DIAN?

Dicha pregunta se encuentra resuelta en la Orientación Técnica No. 15, expedida por el CTCP, y en la cual se clarifica:

“Libros de Contabilidad

La contabilidad está sujeta a un régimen legal que implica llevar libros oficiales donde se registren las transacciones y otros sucesos o eventos económicos. Para el caso de las entidades sin ánimo de lucro el tema de la obligatoriedad de libros de contabilidad está descrito en el Art. 774 del Estatuto Tributario, y en el Art. 2º del Decreto 2500 de 1986. Además de lo anterior se debe tener en cuenta que el Art. 175 del Decreto 0019 de 2012 (conocido como decreto anti trámites) eliminó del Núm. 7º del Art. 28 del C. Co., la obligación de registrar los libros de contabilidad de los comerciantes, manteniendo la obligatoriedad solo para los libros de registro de socios o accionistas y los de actas de asambleas y juntas de socios. Este Decreto no se refirió a las sociedades sin ánimo de lucro ni a las sociedades civiles, por lo que algunos han interpretado que dicha eliminación también aplica para las copropiedades. Sobre este tema, le corresponde a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, establecer si los requisitos de registro de los libros en la Dian han sido eliminados, ya que el CTCP no tiene competencia para pronunciarse sobre este tema.

Otro aspecto relacionado con los libros obligatorios y las normas sobre su registro es el relacionado con la derogatoria del Decreto 2649 de 1993, a partir de la fecha en que se apliquen los nuevos marcos técnicos normativos. Derogado este decreto, se tendrán en cuenta las directrices especiales de las autoridades de supervisión o las orientaciones del CTCP, u otras disposiciones que establezcan la lista de los libros de contabilidad obligatorios.

También se considerarán los requerimientos generales del Código de Comercio. Por ejemplo:

▣ El Art. 48 del C. Co., determina que los procedimientos para registrar las operaciones deben facilitar “...el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios.”

▣ El Art. 51 del C. Co., aclara que los libros deben estar soportados por “comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas” en ellos y por la correspondencia pertinente.

23

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

El Art. 53 del C. Co., establece que "En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden..."

El Art. 55 del C. Co., se refiere al archivo de los soportes contables y el Art. 56 permite amplitud en el medio utilizado para llevar los libros, incluyendo medios electrónicos, con tal de que "garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación."

El Art. 264 de la Ley 1564 de 2012, establece que los libros y papeles de comercio constituyen plena prueba en las cuestiones mercantiles.

Otros aspectos sobre los libros de contabilidad pueden ser consultados en la orientación No. 001 expedida por este Consejo, la cual está disponible en www.ctcp.gov.co, enlace publicaciones." (Subrayado fuera de texto)

La ley 594 de 2000 ley general de archivos, aplica para la PH de uso residencial?

Esta Ley en su artículo 2º define a quienes le aplica la norma y en cuanto a la conservación de los soportes contables, este consejo se ha manifestado en los siguientes conceptos:

Table with 3 columns: No., CONCEPTO, FECHA. Rows include 2018-185, 2018-210, and 2018-227, all related to CONSERVACIÓN - SOPORTES CONTABLES.

En ellas se concluye que los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del ultimo asiento, documento o comprobante (...), los cuales luego pueden ser destruidos siempre que se garantice su reproducción.

En los términos anteriores se absuelve la consulta, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante y los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Cordialmente,

Handwritten signature of Jesus María Peña Bermúdez and printed name: JESUS MARIA PEÑA BERMUDEZ, Consejero - CTCP

Proyectó: Edgar Hernando Molina Barahona, Consejero Ponente: Jesús María Peña Bermúdez, Revisó y aprobó: Jesús María Peña Bermúdez / Carlos Augusto Molano / Leonardo Varón G.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



Radicación relacionada: 1-2020-019730

CTCP

Bogota D.C, 15 de octubre de 2020

MARY YOLANDA CHAVEZ
maryyolandachavezg@gmail.com; emolina@mincit.gov.co

Asunto : CONSULTA 2020-0808

Saludo:
Por este medio, remitimos respuesta a su consulta.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

Jesús María Peña Bermúdez
CONSEJERO
CONSEJO TECNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Copia:
CopiaExt:

Folios: 1
Anexo:
Nombre anexos: 2020-0808 Inquietudes Copropiedades_JMPB LVG.pdf

Revisó: EDGAR HERNANDO MOLINA BARAHONA CONT