

REFERENCIA:

No. del Radicado	1-2021-022371
Fecha de Radicado	23 de julio de 2021
Nº de Radicación CTCP	2021-0446
Tema	Propiedad Horizontal – Actas de Asamblea

CONSULTA (TEXTUAL)

“(…) En una copropiedad la máxima autoridad es la Asamblea General. Las decisiones que en ella se tomen obligan a presentes, ausentes y disidentes.

La legalidad de la Asamblea y lo aprobado en ella depende del quorum y del cumplimiento de las normas sobre poderes establecido en el reglamento interno de la copropiedad.

Las memorias de la Asamblea reposan en el acta de la Asamblea que según Ley 675 debe contener el listado de asistentes o participantes y la calidad de cada de ellos.

En la última asamblea general que fue virtual en el primer punto figuraba llamado a lista y verificación del quorum. No se llamó a lista y se anunció que había quorum por la información suministrada por la empresa logística y la Revisora Fiscal que basada en este dato da comienzo a la Asamblea.

En esta Asamblea yo fui elegida como miembro de la comisión verificadora del acta y como miembro del nuevo Consejo de administración.

El acta que me enviaron para verificarla no contiene el listado de participantes ni la calidad de cada uno de ellos como lo pide la Ley 675 o en su defecto las unidades privadas participantes y su calidad.

Acudo a la administración y la Revisoría fiscal y se me responde que por Ley 1581 del 2012 no se me pueden entregar.

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

Realmente no entiendo como todos los datos que deciden sobre nuestro patrimonio están solo bajo en cabeza de dos contratistas de la copropiedad.

En el acta si aparecen los nombres de morosos y de personas a quienes acusan de determinadas situaciones.

Necesito claridad sobre este tema y la posición de REVISORIA FISCAL. Como saber si el quorum es real y si los poderes cumplen con las normas del reglamento interno.

Aclaro que esta acta solo la deben conocer los propietarios del condominio y que solo necesito saber el listado de participantes y su calidad o sino el listado de las unidades privadas y su calidad.”

CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

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 por lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y en sus Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a la consulta anterior de manera general, pues no se pretende resolver casos particulares, en los siguientes términos:

De acuerdo con el artículo 45 de la Ley 675 de 2001, la asamblea general **sesionará** con un número plural de propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, **más de la mitad de los coeficientes de propiedad**, y **tomará decisiones** con el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes de propiedad representados en la respectiva sesión.

El artículo 47 de la Ley 675 del 2001¹, menciona:

****Actas.** Las decisiones de la asamblea se harán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, además la forma de la convocatoria, orden del día, nombre y calidad de los asistentes, su unidad privada y su respectivo coeficiente, y los votos emitidos en cada caso.*

En los eventos en que la Asamblea decida encargar personas para verificar la redacción del acta, las personas encargadas deberán hacerlo dentro del término que establezca el reglamento, y en su defecto, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión.

¹ Tomado de la Ley 675 de 2001, Capítulo X De la Asamblea General, Artículo 47 Actas

Dentro de un lapso no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión, el administrador debe poner a disposición de los propietarios del edificio o conjunto, copia completa del texto del acta en el lugar determinado como sede de la administración, e informar tal situación a cada uno de los propietarios. En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación.

La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. El administrador deberá entregar copia del acta a quien se la solicite.

***Parágrafo.** Todo propietario a quien se le niegue la entrega de copia de acta, podrá acudir en reclamación ante el Alcalde Municipal o Distrital o su delegado, quien a su vez ordenará la entrega de la copia solicitada so pena de sanción de carácter policivo.*”Subrayado fuera de texto.

En los siguientes artículos la misma Ley precisa²:

*“**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:*

(...) 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.

***ARTÍCULO 58. Solución de conflictos.** Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de esta ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a:*

- 1. Comité de Convivencia. (...)*
- 2. Mecanismos alternos de solución de conflictos. (...)*”

A modo de conclusión, es importante mencionar, lo siguiente:

² Tomado de la Ley 675 de 2001, Capítulo XI Del administrador del edificio o conjunto, Artículo 51 Funciones del administrador. Título II De la solución de conflictos del procedimiento, Capítulo I De la solución de conflictos, Artículo 58 Solución de conflictos.



El progreso
es de todos

Mincomercio



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

- Cuando una persona es nombrada dentro de la comisión verificadora del acta, deberá verificar el contenido de la misma, la forma como se tomaron las decisiones, los votos y el quorum necesario para el mismo. Dicha comisión dejará anotaciones a la misma, cuando lo considere necesario;
- La responsabilidad de la organización de la asamblea se encuentra en cabeza de la administración de la propiedad, la cual debe permitir realizar el trabajo de verificación a la comisión creada para ello;
- La revisoría fiscal por sí sola, no es quien garantiza lo relacionado con las reuniones de asamblea de propietarios, para ello existen estructuras en la copropiedad, como lo son la administración, el consejo de administración y las personas que nombran dentro de la comisión verificadora del acta;
- Dado el caso planteado puede acudir a la Alcaldía respectiva, para solicitar le ordene a la administración facilitarle la información pertinente para poder cumplir con el compromiso asumido en la asamblea, conforme al parágrafo citado.

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 concepto son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

Leonardo Varón García
Consejero CTCP

Proyectó: Miguel Ángel Díaz Martínez

Consejero Ponente: Leonardo Varón García

Revisó y aprobó: Leonardo Varón García/Wilmar Franco Franco/Jesús María Peña B/Carlos Augusto Molano R.

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