

Bogotá, D.C.,

No. del Radicado	1-2021-024507
Fecha de Radicado	13 de agosto de 2021
Nº de Radicación CTCP	2021-0483
Tema	Responsabilidad de la contabilidad - PH

## CONSULTA (TEXTUAL)

*“En el edificio donde vivo la Administración no cuenta con software contable propio por lo cual debe recurrir a terceros para la elaboración de la contabilidad. Tampoco se tiene revisor fiscal ya que solamente son 24 unidades.*

*El Consejo de Administración del Edificio al hacer la verificación de los libros oficiales encuentra que no se ha efectuado la impresión consecutiva de los mismos y la Administración responsabiliza a los contadores que han tenido a su cargo la contabilidad (hemos tenido 4 desde el año 2013 hasta la fecha)*

*La consulta específica es:*

*¿Quién es el responsable de la impresión de los libros de contabilidad?*

*¿Quién es el responsable de verificar que los contadores impriman los libros?*

*¿Quién es el responsable de la custodia y buen manejo de los libros de contabilidad?”*

## 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:

Como se indica en la Ley 675 de 2001 en su artículo 51, indica:

**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](mailto:info@mincit.gov.co)

[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20

**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:*

(...)

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.**

(...)” *Negrita CTCP.*

Es importante indicar respecto de los soportes que hacen parte de la contabilidad que estos deben cumplir los requisitos establecidos en el anexo 6 del DUR 2420 de 2015:

- *“los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren (artículo 6 del anexo 6 DUR 2420 de 2015);*
- *los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación (artículo 6 del anexo 6 DUR 2420 de 2015);*
- *los comprobantes de contabilidad deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano (artículo 7 del anexo 6 DUR 2420 de 2015);*
- *los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado (artículo 6 del anexo 7 DUR 2420 de 2015);*
- *se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento (artículo 7 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)”*<sup>1</sup>

En consecuencia conforme a la Ley todo asiento contable debe estar soportado con documentos relativos al tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren; respecto de la impresión y dado que el conjunto no cuenta con un software propio se recomienda que todos los soportes y documentos contables sean entregados por el tercero ya que estos son de la copropiedad y el contador no puede retenerlos, esta obligación debe quedar establecida en el contrato, indicando la forma como se hará entrega de los archivos, soportes y toda la

<sup>1</sup> Tomado <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=0bc4e79f-66e7-4a08-913b-b52e2640fab0>

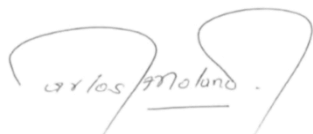
CONSEJO TÉCNICO DE LA  
CONTADURÍA PÚBLICA

documentación e informes contables por parte de éste profesional, cuando la contabilidad se lleva en un sistema de información que no es propiedad de la copropiedad tal como se refiere en la consulta.

En conclusión, el responsable de la contabilidad es el administrador, de igual manera es el responsable de establecer adecuados mecanismos para la conservación y custodia de todos los soportes contables, estados financieros y cualquier otro documento contable, sin embargo, el contador que ha sido contratado para llevar la contabilidad deberá dar cumplimiento a lo establecido en el contrato que se haya suscrito entre las partes sin causar perjuicio a la copropiedad tal como lo señala el artículo 45 de la Ley 43 de 1990, así mismo, se obliga en la prestación de sus servicios a dar cumplimiento a las normas de ética contemplados en el anexo 4 del DUR 2420 de 2015 y artículos 35 a 37 de la Ley 43 de 1990.

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,



**CARLOS AUGUSTO MOLANO RODRÍGUEZ**  
Consejero CTCP

Proyectó: Paola Andrea Sanabria González  
Consejero Ponente: Carlos Augusto Molano  
Revisó y aprobó: Carlos Augusto Molano R. / Jesús María Peña B. / 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](mailto:info@mincit.gov.co)  
[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20