

Bogotá, D.C.,

No. del Radicado	1-2022-019380
Fecha de Radicado	08 de julio de 2022
Nº de Radicación CTCP	2022-0376
Tema	Informes a emitir por el R.F. – P.H.

### CONSULTA (TEXTUAL)

“(...)

*Solicito una orientación técnica sobre las siguientes situaciones*

*Soy contadora pública y ejerzo en un conjunto residencial como revisor fiscal*

*En el mes de junio envié a mi asistente a realizar el recorrido por las zonas comunes y auditoría a los soportes contables, ya que me encontraba fuera de la ciudad y no podía asistir, esta visita fue coordinada con previa autorización con la administradora, para no interferir en la operatividad del conjunto.*

*Es importante resaltar que la persona que ejerce el cargo es una persona capacitada y cuenta con las respectivas afiliaciones ARL y los servicios prestados son los cancelo de mis recursos (sic).*

*El consejo de administración me informa que no estoy autorizada para que otra persona realice mis funciones, queda prohibido el ingreso de mi asistente a ejercer el plan de trabajo que le fue asignado y solo puedo realizarlo yo, ya que no estaba en la propuesta que presente.*

- 1. Solicito orientación si estoy realizando mal el procedimiento ya que mi motivación para cumplir el plan de trabajo propuesto, esta decisión la realice amparándome en el el código de comercio el cual indica que tengo facultad de contratar una auxiliar si así lo considero para unos trabajos específicos.*
- 2. Otra de las orientaciones que solicito es si el consejo tiene la potestad para solicitar los siguientes informes que describo a continuación:*

*El consejo de administración solicita emitir informes mensuales de la auditoría, papeles de trabajo que evidencian el trabajo, así como las evidencias de las reuniones realizadas con la administración y la contadora, fotográficas de las visitas al conjunto,*

**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



## CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

*El consejo de administración solicita se remita informe cronológico correspondiente al año 2022 de la auditoría realizada a los estados financieros, contratos, Se entregue informe estadístico al consejo de administración de los derechos de petición y tutelas recibidos en el periodo 2022 a la fecha, Se entregue al consejo de administración, el informe de auditoría realizado al manual de convivencia y informe sobre el sistema de gestión y seguridad en el trabajo, Se envíe informe al consejo de administración del análisis de la ejecución presupuestal.*

*Se solicita enviar al consejo de administración las evidencias de visitas realizadas a la copropiedad en coordinación con la administración y la contadora. Así mismo los informes de dicha actividad*

*Así mismo, se solicita enviar al consejo de administración, el documento evidencia de los recorridos por zonas comunes acompañado de los informes de estos.*

*Otra de las orientaciones si estoy obligada a general informes mensuales (sic) de mi trabajo., o cuando yo lo consideré importante manteniendo mi independencia, es importante indicar que dictamen e informe fue presentado a la asamblea general de copropietarios a corte del año 2021 el pasado 30 de abril de 2022 donde fui reelegida como revisor fiscal para el periodo 2022 (...)"*

### 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:

En relación con lo consultado es pertinente ratificar que el REVISOR FISCAL **solamente estará bajo la dependencia** de la asamblea o junta socios, tal como claramente lo define el Código de Comercio, norma a la cual remite el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009, toda vez que la Ley 675 de 2001 le asigna como funciones al Revisor Fiscal las que indica la Ley 43 de 1990 y ésta no contiene funciones a dicho cargo.

El artículo 210 mencionado ordena que:

*"ARTÍCULO 210. Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la asamblea o de la junta de socios, el **revisor podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la asamblea o junta de socios, sin perjuicio de que los revisores tengan colaboradores o auxiliares contratados y remunerados libremente por ellos.***

*El revisor fiscal **solamente estará bajo la dependencia de la asamblea o de la junta de socios.**"* Resaltos fuera de texto

**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



El progreso  
es de todos

Mincomercio



## CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Por tanto, el Revisor Fiscal puede tener colaboradores, que obran bajo su directa responsabilidad para que lo apoyen en su labor, siendo obligación de los administradores el facilitar su labor, con base en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 donde fija los deberes generales de éstos y donde en el numeral 3 establece como deber de los administradores: “*Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.*”

Así, existe es la obligación de los administradores respetar, cumplir y hacer cumplir la Ley, pues en su defecto habría una violación grave de éstos que tendría que denunciarla el revisor fiscal, conforme lo establece el artículo 207 del Código de Comercio citado.

El revisor fiscal tal como lo señala la Ley 675 de 2001 es designado y removido por la asamblea general y sus funciones, como se dijo, están definidas en el Código de Comercio, en los estatutos y las que de acuerdo con ellos le haya fijado la asamblea, no estando permitido el que el Consejo de Administración le asigne función alguna, toda vez que es su FISCALIZADO, y la independencia le es reconocida por la normatividad vigente. Por tanto el revisor fiscal solamente recibe órdenes de la Ley, los Estatutos y de la asamblea general en concordancia con aquellos.

Complementariamente en cuanto a su segunda pregunta, este Consejo dio respuesta a una consulta similar en el concepto 2019-1111 y fecha de radicación 14-11-2019 y en la cual se manifestó lo siguiente:

*“(…) Ahora bien, además de las normas profesionales antes referidas los contadores públicos también deben observar las disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la Ley 43 de 1990 y en el código de comercio. Respecto de los revisores fiscales, los artículos 203 a 217 del código de comercio señalan sus funciones; entre las que se incluye la de emitir un dictamen sobre los estados financieros, informar sobre lo adecuado del control interno, la gestión de los administradores y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, además de algunas funciones de certificación que han sido establecidas en otras disposiciones legales. El revisor fiscal también tiene la función de convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario y a comunicar las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad, según los requerimientos de la NIA 265 - comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.*

*Por su parte el artículo 208 del código de comercio se pronuncia sobre el dictamen de los estados financieros (informe público), en tanto que el artículo 209 se refiere al informe del revisor fiscal a la asamblea de accionistas o junta de socios, donde se tratan temas de control interno, las actuaciones de los administradores y respecto de la conservación de los libros de actas, de acciones y comprobantes de contabilidad (podría ser restringido y no necesariamente incluido en los estados financieros).*

*“Artículo 208. El dictamen o informe del revisor fiscal sobre los balances generales deberá expresar, por lo menos:*

- 1) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;*
- 2) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas;*

**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



CONSEJO TÉCNICO DE LA  
CONTADURÍA PÚBLICA

3) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o junta directiva, en su caso;

4) Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período, y

5) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

Artículo 209. El informe del revisor fiscal a la asamblea o junta de socios deberá expresar:

1) Si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea o junta de socios;

2) Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones, en su caso, se llevan y se conservan debidamente, y

3) Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de la compañía.”

Además del dictamen sobre los estados financieros, el contrato y la propuesta de servicios profesionales, suscritos por el revisor fiscal, en la planeación de auditoría, establecerán la periodicidad y el tipo de informes que este profesional entregará, como producto de la labor de revisoría fiscal.

De otra parte, De acuerdo con lo establecido en el Art. 1.2.1.7., del Decreto 2420 de 2015, los Contadores Públicos que presten servicios de revisoría fiscal, auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica u otros trabajos de aseguramiento, aplicarán en sus actuaciones profesionales las Normas Internacionales de Control de Calidad, contenidas en el anexo 4 de este Decreto. La norma de control de calidad se refiere a las políticas y procedimientos adoptados por el profesional independiente y por su equipo, para dar cumplimiento a los requerimientos profesionales legales y reglamentarios, y asegurar que sus informes son adecuados en las circunstancias. Las políticas adoptadas, dependerán del tipo de servicio profesional prestado y podrían diferir según el encargo que haya sido suscrito, esto es encargos de auditoría, de revisión, otros trabajos de aseguramiento, servicios de revisoría fiscal, u otros trabajos de no aseguramiento.

En cuanto a la preparación de los papeles de trabajo, la NIA 230 Documentación de auditoría, entre otros establece:

**“Objetivos de los papeles de trabajo**

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del Estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

**Técnicas de Preparación**

- Agradables a nuestra vista

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



GD-FM-009.v20



- Uniformes en tamaño y apariencia
- Económicos, evitando copias, listas o cédulas innecesarias
- Organizado en un estilo lógico e uniforme
- Claros, concisos y completos
- Restringidos a temas relevantes y significativos

**Propósito de los papeles de trabajo**

- Los papeles de trabajo son la principal evidencia de los procedimientos de auditoría aplicados, y conclusiones alcanzadas por el Equipo.
- Suficientes para demostrar y proporcionar evidencia de que:
  - o El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente.
  - o Se ha obtenido suficiente comprensión del control interno para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a ejecutar.
  - o Mediante los procedimientos de auditoría aplicados, se ha obtenido suficiente evidencia competente para proporcionar una base razonable para el informe.
  - o La cantidad, el tipo y contenido de los papeles de trabajo son materia de juicio profesional.”

Respecto de la expedición del dictamen de los estados financieros, una de las funciones asignadas al revisor fiscal, le recomendamos que revise el contenido de las normas internacionales de auditoría, que forman parte del DUR 2420 de 2015, en donde se establece directrices para la realización de un compromiso de auditoría, particularmente lo relacionado con la serie 500 y 700 que se refieren a la obtención de evidencia y elaboración del informe. La norma de control de calidad, también contiene referencias que le ayudarán a establecer políticas y procedimientos para la documentación de los encargos.

Así las cosas es fácil concluir que el revisor fiscal es designado(contratado) por la asamblea general de copropietarios, para cumplir con las funciones que se han señalado, entre ellas el emitir una opinión o dictamen acorde con el numeral 7 del artículo 207 del citado Código.

Adicionalmente, será responsabilidad del revisor fiscal el informar de manera oportuna, a la administración de la copropiedad, acerca de las situaciones relevantes, resultado de su labor, dando cumplimiento al numeral 2 del artículo 207 del código de comercio y no cuando las pretenda el Consejo de Administración, tal como se enuncia:

*“ARTÍCULO 207. <FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL>. Son funciones del revisor fiscal:*

*(...)*

*2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios;*

*(...)”*

Esto es, que la norma indica cuando y a quienes les debe emitir informe.

Finalmente, se le recomienda el estudio de la orientación profesional No 15 emitida por este organismo en el 2015, sobre las copropiedades.

**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



El progreso  
es de todos

Mincomercio



CONSEJO TÉCNICO DE LA  
CONTADURÍA PÚBLICA

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,

JESUS MARIA PEÑA BERMUDEZ

Consejero - CTCP

Proyectó: Edgar Hernando Molina Barahona/Jesús María Peña Bermúdez

Consejero Ponente: Jesús María Peña Bermúdez

Revisó y aprobó: Jesús María Peña Bermúdez / Jimmy Jay Bolaño T. / Carlos Augusto Molano Rodríguez

**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