

Bogotá, D.C.,

REFERENCIA:

No. del Radicado	1-2023-011848 / 1-2023-012529
Fecha de Radicado	10 de abril de 2023
Nº de Radicación CTCP	2023-0192
Tema	Inquietudes – Estados financieros P.H.

CONSULTA (TEXTUAL)

“(…)

En una unidad residencial el administrador envió la invitación a la Asamblea ordinaria del presente año en forma oportuna, pero no se firmaron los estados financieros por el administrador ni por el contador.

Lo descrito se corrigió en forma parcial dado que en anexo y días después, llegaron los estados financieros con la firma y nombre del contador, pero sin su matrícula profesional.

Al averiguar por este asunto se responde que: “los estados financieros originales debidamente firmados se encuentran en las oficinas de la administración y así se presentarán a la asamblea”

Preguntas:

1. *Los estados financieros que se dan a conocer a los copropietarios no deberían ser fiel copia de los originales que según informan reposan en las oficinas de la Administración?*
2. *Es valido argumentar que los cuadros de estados financieros entregados a los copropietarios son solo informativos y los realmente validos son los originales que reposan en la administración?*
3. *Es valido exigir por parte de los copropietarios el cumplimiento de la ley 43 de 1990 respecto a que la documentación entregada a los copropietarios también deben llevar nombre, firma, cedula y matrícula profesional vigente del contador?*
4. *Que pasa si la asamblea de copropietarios avaló aprobó los estados financieros a pesar de lo expuesto?*

Del análisis de los estados financieros se encontraron varias inquietudes y surgen las siguientes preguntas:

5. *De acuerdo con la ley 675, artículo 51, es válida la interpretación de que el único ordenador del gasto es el administrador de una copropiedad y por tanto solo a él se le pueden pedir cuentas de los 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

6. *En caso de ser afirmativo, que pasa si en alguna oportunidad quien apruebe y por tanto ordene el gasto es otra persona; por ejemplo; del consejo de administración?*
7. *Si el único ordenador del gasto es el administrador, puede el contador dar aprobación a las cuentas y soportes documentales cuando éstos o algunos de ellos sean aprobadas por otra persona?*
8. *Qué pasa si después de ser aprobados los estados financieros por parte de la asamblea existen situaciones que aún deben aclararse de los mismos y que a tiempo se dijeron en esa asamblea?*
9. *Si la asamblea aprobó los estados financieros y a la vez aprobó que a unos copropietarios les fuera enviados soportes documentales tales como facturas de algunos rubros de esos mismos estados, es posible impugnar esa aprobación si no se entrega lo prometido o se encuentran situaciones que ameriten retomar el estudio documental?*
10. *En los libros contables ya empastados pueden ser archivadas copias de facturas o solo los originales de ellas?*
11. *Los copropietarios y/o sus representantes pueden pedir acceso total a los libros contables, soportes documentales, cotizaciones y demás soportes de los diferentes gastos que se hayan dado en la copropiedad, o el administrador puede alegar un presunto secreto industrial para dilatar la entrega de la información (Artículo 48 de la ley 222 de 1995)?*
12. *Los activos de la copropiedad pueden aparecer parcialmente en los estados financieros?*
Me explico: unos activos fijos son de la copropiedad desde el inicio de la copropiedad. Entre ellos podemos mencionar: los ascensores y las plantas eléctricas.
Al preguntar el porqué esos activos no se mencionan en los estados financieros, el contador informa que los mismos no aparecen porque ellos no hacen parte de lo que se ha adquirido con recursos de cuotas ordinarias o extraordinarias de los copropietarios. Según él, se les lleva control aparte.
13. *Puede el contador dar aval a los estados financieros si se presenta que en uno o varios de los rubros presupuestados se ha incurrido en incrementos no autorizados por la Asamblea?*
14. *Cuál es el mecanismo legal que debe seguirse cuando existe ese tipo de situaciones?*
15. *Es posible objetar los estados financieros después de que la Asamblea los aprobó y existen otros casos?*
(...)"

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:

Es necesario en primer lugar, recalcar sobre lo contemplado por el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009 en relación con la aplicación extensiva de las normas en los términos contemplados por dicho artículo, que remite de manera supletiva a lo contemplado para las sociedades comerciales en el Código de Comercio.

En segundo lugar, el registro, la preparación y presentación de la información contable obedece a la aplicación

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

de normas, procedimientos y técnicas establecidas y aceptadas para tal fin, dentro de la legislación colombiana, los marcos técnicos normativos, la costumbre mercantil y las técnicas que son propias en el ejercicio de la contaduría pública.

Aclarado lo anterior y antes de atender en el mismo orden de remisión las inquietudes formuladas, le recomendamos estudiar el Documento de Orientación Técnica No. 15 expedido por el Consejo Técnico el 20 de octubre de 2015 sobre copropiedades de uso residencial y mixto, donde encontrará la solución a las diferentes preguntas como las formuladas.

En cuanto a las preguntas 1, 2, 3 y 4, los artículos 38 y 39 de la Ley 675 de 2001, definen lo relacionado con la naturaleza, funciones y reuniones de la asamblea general donde se detalla para este órgano de dirección sus deberes en relación con los estados financieros y demás documentos que deben ser sometidos a su consideración, así como el artículo 51 de la misma norma indica dentro de las funciones del Administrador las relacionadas con los documentos e informes que debe someter a la asamblea de la copropiedad.

Complementariamente la Ley 222 de 1995, por la cual se modifica el libro segundo del Código de Comercio ordena:

“ARTICULO 34. OBLIGACION DE PREPARAR Y DIFUNDIR ESTADOS FINANCIEROS. A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, las sociedades deberán cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondiente, si ésta existiera.

El Gobierno Nacional podrá establecer casos en los cuales, en atención al volumen de los activos o de ingresos sea admisible la preparación y difusión de estados financieros de propósito general abreviados.

Las entidades gubernamentales que ejerzan inspección, vigilancia o control, podrán exigir la preparación y difusión de estados financieros de períodos intermedios. Estos estados serán idóneos para todos los efectos, salvo para la distribución de utilidades.

(...)

ARTICULO 37. 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”.

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

Igualmente deben tenerse en cuenta al preparar los estados financieros lo ordenado por el artículo 36 de esta norma y si fuere el caso, lo estipulado por el artículo 38 de la misma.

Es necesario hacer claridad que respecto a la pregunta 4, el término aval, para lo expuesto, según el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española se define como:

“1. m. Garantía que alguien presta sobre la conducta o cualidades de otra persona”, lo cual no sería viable para el caso de la asamblea, pero sí el de aprobar, con lo cual el máximo órgano de la persona jurídica estaría dando su aceptación a los estados financieros.

Respecto de las preguntas 5 y 6, están relacionadas con aspectos e incidencia jurídica, lo cual se sale de la órbita que debe atender en materia de las funciones de este Organismo.

En relación con la pregunta 7, se aclara que las funciones de un contador público están definidas en el artículo 2 de la Ley 43 de 1990 y en relación con éstas cumplir con los compromisos que haya adquirido con el administrador, quien es el responsable de la contabilidad como bien se indica en la pregunta. Internamente será función del control interno lo relacionado con el procedimiento y aprobación administrativa de las cuentas.

En cuanto a las preguntas 8 y 9, tal como se indicó la atribución de aprobación de los estados financieros y demás cuentas, es una atribución propia de la asamblea, quien debe hacerlo siguiendo lo establecido por la Ley, decisiones que deben constar en el acta respectiva, pudiéndose impugnar las decisiones de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 675 de 2001, el cual establece al respecto:

“ARTÍCULO 49. Impugnación de decisiones. El administrador, el Revisor Fiscal y los propietarios de bienes privados, podrán impugnar las decisiones de la asamblea general de propietarios, cuando no se ajusten a las prescripciones legales o al reglamento de la propiedad horizontal.

PARÁGRAFO. Exceptúanse de la disposición contenida en el presente artículo, las decisiones de la asamblea general, por medio de las cuales se impongan sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, que se regirán por lo dispuesto en el Capítulo Segundo, del Título II de la presente ley”.

Referente a la pregunta 10 en cuanto a la inclusión de soportes originales en los libros contables, el Decreto 2270 de 2019 incorpora el anexo No. 6 al D.U.R. 2420 de 2015 en su título tercero – de las normas sobre

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

registros y libros, establece:

“ARTÍCULO 6. SOPORTES.

Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de orígenes internos o externos, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

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.

Los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle.

(...)

ARTÍCULO 8. LIBROS.

Los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes.

Los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continúa. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.

Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

- 1. Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.*
- 2. Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.*
- 3. Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.*
- 4. Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para:*
 - a) Conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global.*
 - b) Establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento, cuando se hubiere decidido llevar por separado la contabilidad de sus operaciones.*
 - c) Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras.*
 - d) Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos.*

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

e) Conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad.

5. Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico.

6. Cumplir las exigencias de otras normas legales.

PARÁGRAFO 1. Las empresas comerciales que se encuentren en las condiciones previstas en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 2° de la Ley 905 de 2004 o la norma que lo sustituya, así como las entidades de naturaleza no comercial que estén obligadas u opten por llevar contabilidad en los términos del artículo 1° del presente decreto y que se ajusten a las condiciones previstas en este artículo, deben llevar los libros necesarios para:

1. Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, y sus saldos.

2. Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.

3. Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico.

4. Conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global.

5. Conocer los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras.

6. Los libros auxiliares necesarios para entender los principales.

7. Cumplir las exigencias de otras normas legales.

Los libros con los cuales se dé cumplimiento a los numerales 1, 2 y 3 de este párrafo, deberán llenar los requisitos de registro y autenticación previstos para cada tipo de entidad u organización, ante la autoridad competente. En tratándose de las personas naturales, no son obligatorios los libros de los numerales 2 y 3; y en el caso de las empresas unipersonales no será obligatorio el libro señalado en el numeral 2 de este párrafo”.

Con respecto de la pregunta No. 11, el tema no fue tratado por la Ley 675 de 2001, el CTCP mediante concepto 2019-0544¹, con relación al derecho de inspección, orientó:

“(…) Derecho de inspección

En la Ley 675 de 2001 por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal, no existe regulación

¹ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=12fe1e1f-5a31-4178-b905-2aea16718cf6>

respecto al derecho de inspección de los libros de contabilidad; sin embargo, se podría ejercer el derecho de inspección de los libros, de acuerdo a la aplicación extensiva del artículo 15 de la ley 1314 de 2009², como lo consagra el Código de Comercio.

El derecho de inspección se encuentra especificado en el artículo 48 de la Ley 222 de 1995, de acuerdo con lo siguiente:

“ARTICULO 48. DERECHO DE INSPECCION. Los socios podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, en los términos establecidos en la ley, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal de la sociedad. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad.

(...)

Los administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección o el revisor fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviera de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción. La medida deberá hacerse efectiva por la persona u órgano competente para ello o, en subsidio, por la entidad gubernamental que ejerza la inspección, vigilancia o control del ente” (la negrilla es nuestra).

(...)

Conclusiones respecto de la consulta sobre el derecho de inspección

Como ha podido observar, ni en la legislación mercantil y en la doctrina, ni en el Código de Comercio se menciona que la información deba ser entregada en Excel o de una forma en particular, por lo que la forma como debe ser entregada la información, su contenido y la frecuencia, deberá ser acordada entre las partes, si exceder los requisitos que establece la legislación.

De acuerdo con lo anterior, el derecho de inspección podrá ejercerse en “las oficinas de la administración, durante los quince días hábiles que precedan a la reunión de la asamblea³” de acuerdo con lo siguiente:

- El detalle del estado de resultados (numeral 1° del artículo 446 del Código de Comercio);
- El proyecto de distribución de utilidades, donde aplique (numeral 2° ibid.);
- Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos gastos de representación,

² Aplicación extensiva. Cuando al aplicar el régimen legal propio de una persona jurídica no comerciante se advierta que él no contempla normas en materia de contabilidad, estados financieros, control interno, administradores, rendición de cuentas, informes a los máximos órganos sociales, revisoría fiscal, auditoría, o cuando como consecuencia de una normatividad incompleta se adviertan vacíos legales en dicho régimen, se aplicarán en forma supletiva las disposiciones para las sociedades comerciales previstas en el Código de Comercio y en las demás normas que modifican y adicionan a este.

³ Tomado del Artículo 447 del Código de Comercio.

bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la sociedad (literal a, del numeral 3° ibid.)

- *Un informe escrito del representante legal sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión, y las medidas cuya adopción recomiende a la asamblea (numeral 4° ibid.);*
- *El informe del Revisor fiscal (numeral 5° ibid.);*
- *Libros de contabilidad, de accionistas y de actas (artículo 447 del Código de Comercio)*
- *Comprobantes de contabilidad (ibid.);”*

De acuerdo con lo anterior, si en una copropiedad son aplicables las normas comerciales, con fundamento en lo dispuesto en la aplicación extensiva descrita en la Ley 1314 de 2009, entonces los propietarios podrían ejercer el derecho de inspección, ello implica que los informes financieros se coloquen a disposición de los asociados antes de la Asamblea, para que con base en ello se revisen los libros y registros”.

En cuanto a la pregunta No. 12, este Consejo dio respuesta a pregunta similar, en el concepto 2018-0113, que podrá acceder en el sitio www.ctcp.gov.co, enlace conceptos; en el cual se manifestó:

“¿Cuál debe ser el reconocimiento a este ascensor bajo el entendido que el ascensor anterior no hacía parte de los activos fijos y que se van a utilizar los recursos de la asignación permanente; puedo llevarlo como activo fijo y activarse en el momento de puesta en uso?

La Orientación Técnica No 15, Propiedad horizontal, en la página 13, define la administración de una propiedad horizontal, como lo siguiente:

“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...”

Teniendo en cuenta lo anterior, una cosa son los activos y pasivos de la administradora de la propiedad horizontal, y otra cosa son los activos y pasivos correspondientes a los copropietarios de la propiedad horizontal; de acuerdo con lo anterior, los estados financieros de la administradora de la propiedad horizontal no deben contener los activos correspondientes a los bienes de uso común, los cuales se encuentran en cabeza de cada uno de los copropietarios, y es responsabilidad de la administración su conservación, preservación y control.

Los ascensores se consideran bienes comunes esenciales, por ende, no hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la copropiedad. Su reconocimiento en los estados financieros se registra como un gasto del período; como lo establece la Orientación Técnica No. 15 Apartado “Bienes Comunes” de la siguiente manera: (puede consultarse en la página web www.ctcp.gov.co, enlace publicaciones, orientaciones técnicas)

Orientación Técnica No. 15 Apartado “Bienes Comunes

Los bienes comunes esenciales son aquellos bienes que son indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio o conjunto, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular. Los demás bienes que no cumplen los requisitos de los bienes comunes esenciales se considerarán como bienes comunes no esenciales. Se reputan como bienes comunes esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, la estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel⁴.

Los bienes comunes esenciales no serán reconocidos en los estados financieros de la copropiedad”.

Conclusión según concepto 2020-0208:

Los ascensores se consideran bienes comunes esenciales, por ende, no hacen parte de la propiedad, planta y equipo de la copropiedad. Su reconocimiento en los estados financieros se registra como un gasto del período; como lo establece la Orientación Técnica No. 15 Apartado “Bienes Comunes” de la siguiente manera: (puede consultarse en la página web www.ctcp.gov.co, enlace publicaciones, orientaciones técnicas)”.

Acerca de los puntos 13 y 14, a este Consejo no le corresponde evaluar actuaciones de contadores públicos, sin embargo, si el peticionario considera que las actuaciones del contador público han puesto en riesgo los intereses de la Copropiedad o violado el Código de Ética que le corresponde cumplir, artículos 35 al 37 de la Ley 43 de 1990, puede presentar queja formal, debidamente documentada, ante la Unidad Administrativa Especial la Junta Central de Contadores – Tribunal Disciplinario, el cual es el organismo encargado de ejercer inspección y vigilancia para garantizar que la contaduría pública se ejerza de conformidad con las normas legales, sancionando en los términos de la ley a quienes violen tales disposiciones.

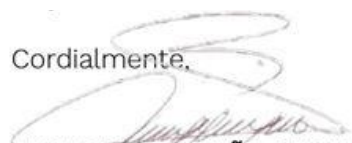
Respecto de la pregunta 15, aplica lo ya expuesto con el artículo 49 citado al resolver las preguntas 8 y 9 de

⁴ Ver definiciones de los bienes comunes esenciales y no esenciales en el Art. 3° de la Ley 675 de 2001.

esta consulta.

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: Carlos Augusto Molano R. / Jimmy Bolaño T. / Jairo Enrique Cervera R. / Jesús María Peña B.

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