

Bogotá D. C., 15 de febrero de 2007
CTCP / 012 / 2007

000000000000000000000000
000000000000000000000000
000000000000000000000000

REFERENCIA:	
FECHA DE LA CONSULTA.....:	Oficio N° 2323 del 25 de septiembre de 2006
PROCESO:	Abreviado 2004-00297
	Demandante: GUILLERMO ARCHILA RAMÍREZ
	Representante legal ADRINCO Ltda...
	Demandado: EDIFICIO CENTRAL CALLE TRECE
ENTIDAD DE ORIGEN.....:	Presentación directa
N° DE RADICACIÓN CTCP...:	N/A
TEMAS.....:	Libros y contabilidad de copropiedades.

En desarrollo de lo previsto en el Artículo 23 de la Resolución 002 de 2005 expedida por el Consejo Técnico de Contaduría Pública y cumplido el trámite previsto en esta disposición, respondemos su consulta de la referencia radicada originalmente ante la Junta Central de Contadores y trasladada a este organismo, en la cual se plantea:

1. PREGUNTA (Textual):

*“... ME PERMITO SOLICITARLE **CERTIFIQUE** A ESTE DESPACHO Y PARA EL PROCESO DE LA REFERENCIA LA FORMA CONTABLE EN QUE DEBEN SER LLEVADOS LOS LIBROS DE LAS COPROPIEDADES QUE SE ADMINISTRAN, LOS LIBROS A (SIC) LLEVAR, SU REGISTRO ANTE QUÉ ENTIDADES (SIC), LA EXISTENCIA O NO DE SOPORTES PARA GASTOS REALIZADOS, EL PAGO O DESCUENTO DE PAGOS A LA ADMINISTRADORA SÓLO POR ACREDITAMIENTO (SIC) O CAUSACIÓN ACREDITADA, LOS IMPUESTOS QUE DEBEN DECLARARSE POR EL ADMINISTRADOR Y ADMINISTRADA (SIC)” (Resaltado fuera del texto original)*

2. RESPUESTA:

Sea lo primero señalar que, conforme se desprende del contenido de la Sentencia C-530 de emitida el 10 de mayo de 2000 por la Honorable Corte Constitucional, los documentos que el Consejo Técnico de Contaduría Pública carecen de fuerza vinculante, pues no ostentan la condición de actos administrativos, vale decir que sus efectos son los previstos por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, su contenido no compromete la responsabilidad de este organismo, no es de obligatorio cumplimiento o ejecución y contra ellos no procede recurso alguno, puesto que la función de este organismo no tiene carácter regulador, sino que se limita a servir de consultor del Estado y los particulares en materia técnico – contable.

Por tal razón, es menester precisar que en este escrito escapa a la competencia funcional del Consejo Técnico pronunciarse con alcances de una "certificar" como lo solicita el despacho en su oficio, de suerte que los asertos que se presentarán a continuación tiene únicamente los alcances señalados en el párrafo anterior.

Hecha la precisión que antecede, pasamos a responder uno por uno y de manera separada los interrogantes del Oficio que a través de este escrito se responde, en los siguientes términos:

2.1. En relación con la forma contable en que deben ser llevados los libros de las copropiedades que se administran y los libros que deben llevarse:

Sobre este particular, debemos precisar que, puesto que en la consulta no se hace aclaración alguna, nos referiremos exclusivamente a los libros de contabilidad de las copropiedades, aspecto sobre el cual este organismo se ha pronunciado en la Orientación Profesional N° 007 de 2003, ratificando su contenido en la recientemente aprobada Orientación Profesional 010 de 2006.

En ellas sostiene el Consejo Técnico que, al no haber fijado la Ley de manera expresa los libros de contabilidad obligatorios para las copropiedades, como lo ha precisado la Corte Constitucional en sentencia C-290 de 1997, éstos deben sujetarse a los lineamientos establecidos en los Artículos 125, 126 y 128 del Decreto 2649 de 1993, en concordancia con los Artículos 52 y 53 del Estatuto Mercantil.

De ello se deduce que para que la contabilidad pueda ser comprensible, útil y las

operaciones sean presentadas en forma cronológica, el ente económico puede elegir la opción que más se ajuste a sus necesidades, no obstante lo cual, de manera general el Artículo 125 del Decreto 2649 de 1993 enseña:

“ARTICULO 125. 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 continua. 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.

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.”

(Resaltados no presentes en el texto original)

No obstante lo expuesto, la técnica ha sugerido el manejo de los siguientes libros contables de uso generalizado:

- ☞ **Diario**, que se utiliza para asentar en orden cronológico todas las operaciones, en forma individual o por resúmenes. En este último caso es necesario tener un auxiliar en que se discriminen las transacciones individuales.
- ☞ **Libro Mayor y de Balances** que se utilizan para establecer mensualmente el resumen de las operaciones por cada cuenta, sus movimientos y saldos.
- ☞ **Libros Auxiliares**. Se utilizan para consignar la información que se considere necesaria para el cabal y completo entendimiento de los libros principales.

A su turno, en opinión del Consejo Técnico la copropiedad debe cumplir su obligación de llevar otros libros cuyo contenido corresponde a aspectos diferentes de los que ostentan naturaleza contable y para los cuales resultan aplicables disposiciones que escapan a la órbita de la competencia funcional de éste organismo, pues sobre ellos habrá de pronunciarse la entidad territorial que ejerce inspección vigilancia y control sobre estas entidades sin ánimo de lucro.

No obstante, como guía informativa ha señalado el Consejo Técnico el deber de las copropiedades de llevar los siguientes libros:

- ☞ **Libro de Registro de Propietarios y Residentes** que se utiliza para registrar la identificación de los copropietarios y residentes, con el coeficiente de propiedad y las restricciones que existan sobre los bienes



CONSEJO TÉCNICO
DE LA CONTADURÍA
PÚBLICA

privados o de dominio particular. Igualmente, se recomienda consignar en este libro la información personal de copropietarios y residentes que permita dirigir convocatorias y realizar eventuales cobros, y

- ☞ **Libros de Actas**, donde se consigne la constancia del desarrollo y las decisiones que adopten la asamblea general de copropietarios o el consejo de administración. Según sea el caso y del comité de convivencia. Estos libros habrán de llevarse con arreglo a las normas generales establecidas para ellos en los Artículos 125 numeral 5 y 131 del Decreto 2649 de 1993, 47, 51 y 58 de la ley 675 de 2001.

Adicionalmente, con fundamento en las características y prácticas de la actividad desarrollada por las entidades sin ánimo de lucro conformadas por las copropiedades, resulta recomendable el diligenciamiento y registro en un libro auxiliar para consignar la información de los presupuestos anuales aprobados y su ejecución (Artículo 38 y 51 de la ley 675 de 2001).

No sobra puntualizar que, en todos los libros y papeles de contabilidad de la copropiedad se deben observar las normas sobre la forma de llevarlos, prohibiciones, corrección de errores y conservación que se han establecido en los Artículos 126, 128, 132, 134 y 135 del Decreto 2649 de 1993.

2.2. En relación con el registro de los libros de las copropiedades:

Los libros Diario, Mayor y Balances y Registro de Propietarios y Residentes requieren registro en la DIAN, diligencia que debe efectuarse como lo señala el Artículo 126 del Decreto 2649 de 1993, en tanto que los libros de actas deben ser registrados en la Cámara de Comercio del domicilio de la copropiedad.

2.3. En relación con la existencia o no de soportes para gastos realizados:

En este punto es menester considerar lo establecido por el Artículo 123 del citado Decreto 2649 de 1993, disposición que establece:

“ARTICULO 123. 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 origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren.



CONSEJO TÉCNICO
DE LA CONTADURÍA
PÚBLICA

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.”

No cabe duda entonces de que, en la contabilidad de las copropiedades, también los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren que 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

Visto lo anterior, resulta pertinente considerar la necesidad de que en la contabilidad de estas entidades también se cuente con los correspondientes comprobantes de contabilidad, tal como se infiere de lo dispuesto por el Artículo 124 del comentado Decreto 2649, disposición que ordena:

“ARTICULO 124. COMPROBANTES DE CONTABILIDAD. Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquél donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.

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.

En ellos se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes

periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.”

2.4. En relación con “el pago o descuento de pagos a la administradora sólo por acreditamiento (sic) o causación acreditada”:

Con el objeto de atender de la manera más eficaz la solicitud de ese despacho ponemos de presente que en lo tocante a lo que en el Oficio de la referencia se describe como “pago o descuento de pagos a la administradora sólo por acreditamiento (sic) o causación acreditada”, considera el Consejo que requiere de la ampliación o aclaración de la circunstancia a la cual se refiere la consulta, pues de las expresiones transcritas no se puede establecer con claridad a qué se refiere concretamente el interrogante.

2.5. En relación con los impuestos que deben declararse por el administrador y administrada:

Como puede observarse, este interrogante hace referencia a la aplicación de disposiciones de carácter tributario, razón por la cual debemos puntualizar que la misión del Consejo Técnico de la Contaduría Pública es la orientación técnico - científica de la profesión, a partir de la investigación científica y tecnológica en áreas relacionadas con la ciencia contable en general, sus principios y normas, mediante el ejercicio doctrinario y la emisión de directrices orientadoras del ejercicio profesional.

Es por ello que cuando se contempla entre sus funciones servir como órgano consultor del Estado y de los particulares en aspectos técnico - científicos de la contaduría pública y del desarrollo del ejercicio profesional, tal competencia no puede extenderse al análisis, la interpretación, aplicación o efectos de disposiciones de estirpe meramente tributaria, materia que escapa a la órbita de competencia funcional de este organismo de orientación técnico – contable y que se halla asignada de manera exclusiva y excluyente a las autoridades reguladoras en el ámbito impositivo.

De suerte que para indagar sobre las responsabilidades tributarias aplicables a la persona jurídica sin ánimo de lucro surgida de la copropiedad, así como de aquellas que en particular recaigan sobre el administrador, particularmente cuando ejerza tal función en desarrollo de su giro normal de negocios como comerciante, el



CONSEJO TÉCNICO
DE LA CONTADURÍA
PÚBLICA

CTCP / 012 / 2007
15 de febrero de 2007 - 12:58
Página 8 de 8

juzgado deberá dirigirse a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

En este orden de ideas, en los términos anteriores se absuelve la consulta presentada, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante, que su texto fue debatido y aprobado en sesión del 6 de febrero de 2007 y que los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, su contenido no compromete la responsabilidad de este organismo, no es de obligatorio cumplimiento o ejecución, no constituye acto administrativo y contra él no procede recurso alguno.

Cordialmente,

MARÍA VICTORIA AGUDELO VARGAS
Presidente

MVAV/grb

C:\Documents and Settings\CONSEJO4\Mis documentos\~ G R
BIAPROBADOS\2 0 0 7\2007 - 02\IC - 012 JUZGADO 30 CIVIL CTO (Libros de
copropiedades).doc
19/02/2007 15:27