CTCP
Bogotá, D.C.,

REFERENCIA:	
No. Radicado	1-2022-006242
Fecha de Radicado	10 de marzo de 2022
Nº de Radicación CTCP	2022-0159
Tema	Inquietudes – empalme administradores - PH

CONSULTA (TEXTUAL)

Entre las funciones del administrador de una propiedad horizontal se encuentran enumeradas en la Ley 675 de 2001, artículo 51: "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".
Dado lo anterior, hago la presente consulta:
1. Después de presentado el informe del administrador ante el Consejo de Administración, y todo lo relacionado en el artículo 51 numeral 4 de la Ley, es obligatorio que el administrador saliente entregue los soportes contables, facturas o talonarios ya diligenciados de la vigencia anterior al administrador entrante?. Debido a que esto no está estipulado ni en la Ley 675 de 2001 ni en el reglamento de propiedad horizontal del edificio.
2. Qué clase de empalme es la que debe realizar el administrador saliente al administrador entrante, si los informes de asamblea fueron debidamente aprobados.
3. Señala el numeral 5 del artículo 51 de la ley citada llevar la contabilidad, favor aclararme a qué hace referencia esta palabra "contabilidad" en específico.
4. Si en vez de libro contable, el cual se sabe que para unidad residencial no es obligatorio llevarlo, y no está dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal ni la Ley, se puede manejar un libro de excel con el detallado de ingresos y egresos de la copropiedad.

5. Cuál es el paso a seguir sino aparecen soportes contables de vigencias anteriores o talonarios, pero dichos informes ante la asamblea general sí fueron debidamente presentados y aprobados y no se tienen cuentas pendientes ante la DIAN?

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:

Dentro del carácter ya indicado, las respuestas del CTCP son de naturaleza general y abstracta, dado que su misión no consiste en resolver problemas específicos que correspondan a un caso particular. Además de lo anterior, el alcance de los conceptos emitidos por este Consejo se circunscribe exclusivamente a aspectos relacionados con la aplicación de las normas de contabilidad, información financiera, aseguramiento de la información y revisoría fiscal.

1. *Después de presentado el informe del administrador ante el Consejo de Administración, y todo lo relacionado en el artículo 51 numeral 4 de la Ley, es obligatorio que el administrador saliente entregue los soportes contables, facturas o talonarios ya diligenciados de la vigencia anterior al administrador entrante?. Debido a que esto no está estipulado ni en la Ley 675 de 2001 ni en el reglamento de propiedad horizontal del edificio.*

2. *Qué clase de empalme es la que debe realizar el administrador saliente al administrador entrante, si los informes de asamblea fueron debidamente aprobados.*

Respecto de las preguntas anteriores, el empalme entre administradores saliente y entrante, no se considera un tema de carácter técnico contable que esté dentro del alcance de las funciones de este Consejo. Sin embargo, es importante aclarar que el numeral 5 del artículo 51 de la ley 675 de 2001, en cuanto a las funciones del administrador, establece:

> *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:*
> *(...)*

5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto.
(...)"

Aunque no hay una normatividad que especifique los criterios que se deben cumplir en cuanto al empalme entre administrador saliente y entrante, sí debe tenerse en cuenta que la gestión que hace un administrador es sobre los bienes y recursos de la entidad, teniendo a su cargo la responsabilidad de la salvaguarda de los documentos y soportes que respaldan su gestión, dicho proceso debe incluir la entrega de todos los soportes de las transacciones que integran la información financiera, estados financieros y reportes, los cuales pertenecen a la copropiedad y son responsabilidad de la administración.

Este Consejo en la Orientación Técnica No. 15 - Copropiedades de Uso Residencial o Mixto (Grupo 1, 2 y 3), acerca de los soportes contables, ha expuesto:

"Soportes de Contabilidad
Las transacciones descritas en los comprobantes de contabilidad deben documentarse mediante soportes internos o externos, fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren, en los cuales se deben cumplir las formalidades de las pruebas documentales. Estos deben conservarse en el idioma original en que se emitieron."

3. Señala el numeral 5 del artículo 51 de la ley citada llevar la contabilidad, favor aclararme a qué hace referencia esta palabra "contabilidad" en específico.

4. Si en vez de libro contable, el cual se sabe que para unidad residencial no es obligatorio llevarlo, y no está dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal ni la Ley, se puede manejar un libro de Excel con el detallado de ingresos y egresos de la copropiedad.

En cuanto a estas preguntas 3 y 4, la Orientación Técnica No. 15 - Copropiedades de Uso Residencial o Mixto (Grupo 1, 2 y 3), acerca de la contabilidad, menciona:

"La contabilidad tiene como propósito el reconocimiento y la medición de las transacciones económicas y otros eventos y sucesos, y también sirve como fundamento para la presentación y revelación en los estados financieros de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en los recursos y los flujos de efectivo de un ente económico en una fecha dada.

(...). "Se denomina reconocimiento al proceso de incorporación, en el balance o en el estado de resultados, de una partida que cumpla la definición del elemento correspondiente, satisfaciendo además los criterios para su reconocimiento establecidos en el párrafo 4.38. (...). "

(Ver MTN: Grupo 1 (Decreto 2784 de 2012, Marco conceptual, párr. 4.37 y 4.38); Grupo 2 (Decreto 3022 de 2013, Conceptos y principios Generales, párr. 2.27); Grupo 3 (Decreto 2706 de 2012, párr. 2.19).

(...). "Medición es el proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros para su inclusión en el balance y el estado de resultados (...)."
(2 Ver MTN: Grupo 1 (Decreto 2784 de 2012, Marco conceptual, párr. 4.54); Grupo 2 (Decreto 3022 de 2013, Conceptos y principios generales, párr. 2.33); Grupo 3 (Decreto 2706 de 2012, párr. 2.25).

(...). Los estados financieros presentan, en el estado de situación financiera y en el estado (o estados) del rendimiento financiero, información sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos reconocidos. También revelan información adicional sobre los elementos reconocidos y otra información que es relevante para los usuarios. La comunicación eficiente y eficaz de esa información mejora su relevancia y contribuye a una representación fiel de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. Esta comunicación también mejora la comprensibilidad y comparabilidad de la información en los estados financieros. La comunicación eficiente y eficaz incluye:

a. clasificar la información de forma estructurada que presente las partidas similares juntas y las diferentes de forma separada;
b. agregar la información de forma que no se vea enmascarada por detalles innecesarios; y
c. utilizar los objetivos y principios de presentación e información a revelar en lugar de reglas que podrían conducir a un cumplimiento puramente mecánico (Ver el proyecto de norma No. PN/2015/3, Marco conceptual para la información financiera.)
.
Los informes financieros que se generen con base en la contabilidad deben satisfacer las cualidades de relevancia, representación fiel, comparabilidad, verificabilidad, y comprensibilidad, para su efectivo uso por parte de los interesados.

Obligatoriedad de llevar contabilidad

Al originarse la persona jurídica en la constitución de la copropiedad, estas adquieren de inmediato el carácter de entidad (entidad reportante), es decir, la actividad económica organizada, definida e identificada, de manera que se distingue de los propietarios que la conforman.

Definida la persona jurídica como entidad sin ánimo de lucro, se tipifica la obligatoriedad de llevar contabilidad y elaborar informes financieros, que permitan informar a los propietarios y otros usuarios sobre su situación financiera, su rendimiento o desempeño financiero y su capacidad para obtener o generar flujos de efectivo, al tenor de lo establecido por el Art. 45 de la Ley 190 de 1995, el Art. 364 del Estatuto Tributario, y en el Inc. 2° del Art. 2° del Decreto 2500 de 1986, contabilidad que deberá llevarse ceñida al Título IV del C. Co. El siguiente es el texto de las normas:
"Art. 45 de la Ley 190 de 1995. "De conformidad con la reglamentación que al efecto expide el Gobierno Nacional, todas las personas jurídicas y las personas naturales que cumplan los requisitos señalados en el

reglamento, deberán llevar contabilidad, de acuerdo con los principios generalmente aceptados. Habrá obligación de consolidar los estados financieros por parte de los entes bajo control. Cuando se cumplan los requisitos, los estados básicos y los estados financieros consolidados deberán ser sometidos a una auditoría financiera. El Gobierno podrá expedir normas con el objeto de que tal auditoría contribuya a detectar y revelar situaciones que constituyan prácticas violatorias de las disposiciones o principios a que se refiere la presente Ley." (Subrayado y negrilla por fuera del texto original).

"ART. 364 ET. LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ESTAN OBLIGADAS A LLEVAR LIBROS DE CONTABILIDAD REGISTRADOS. "Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional".

"Inc. 2° del Art. 2° del Decreto 2500 de 1986. "A partir del 1 de enero de 1.987, las entidades sin ánimo de lucro, con excepción de las entidades de Derecho Público, juntas de acción comunal, juntas de defensa civil, y las entidades previstas en el Art. 5° del presente decreto, deberán llevar libros de contabilidad y registrarlos en las oficinas de la Administración de impuestos Nacionales que corresponda a su domicilio. La contabilidad deberá sujetarse, incluido el régimen sancionatorio, a lo dispuesto en el Título IV del Código de Comercio y el Capítulo V del Decreto 2821 de 1974. Tendrán el carácter de obligatorios los libros Mayor y Balances y Diario, o, en defecto de estos dos, el libro de cuenta y razón". (Subrayado y negrilla por fuera del texto original).

Por otra parte, el Art. 51 de la Ley 675 de 2001, específica en las funciones del Administrador de la copropiedad la obligación de llevar contabilidad y presentar estados financieros:

"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:

"1. Convocar a la Asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.
(...).
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. (...)"

Adicionalmente, el Art. 2° de la Ley 1314 de 2009 exige aplicar los nuevos marcos técnicos normativos, en adelante MTN, a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento; igualmente el cumplimiento de la Ley y de las normas que se expidan con base en ella,

por quienes sin estar obligados a observarla pretendan hacer valer su información financiera como medio prueba.

De acuerdo a lo expuesto en los párrafos anteriores, se concluye que las copropiedades están obligadas a llevar contabilidad, y al hacerlo deben aplicar los nuevos MTN , esto es el marco de principios contenido en los Decretos 2784 de 2012, 1851, 3023 y 3024 de 2013 y 2615 de 2014 para las copropiedades clasificadas en el Grupo 1, el Decreto 3022 de 2013 y 2267 de 2014, para las copropiedades clasificadas en el Grupo 2, y los Decretos 2706 de 2012 y 3019 de 2013 para las copropiedades clasificadas en el Grupo 3, y otras normas posteriores que los modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Considerando las circunstancias específicas de cada entidad y los requerimientos legales, cada copropiedad deberá establecer el MTN que aplicará al elaborar sus informes financieros de propósito general. (...)"

En cuanto a la definición de contabilidad es un tema académico que no es del resorte del CTCP pero que puede obtener de cualquier diccionario español o de términos contatables.

5. Cuál es el paso a seguir sino aparecen soportes contables de vigencias anteriores o talonarios, pero dichos informes ante la asamblea general sí fueron debidamente presentados y aprobados y no se tienen cuentas pendientes ante la DIAN?

Acerca de esta pregunta, la obligación administrativa de conservar los soportes que respaldan los informes financieros y la contabilidad debieron conservarse como lo indica la Ley 962 de 2005 y el artículo 60 del Código de Comercio. Para los efectos de la reconstrucción de la contabilidad, si fuere este el caso, este Consejo se ha manifestado en varias consultas, las cuales citamos a continuación para su estudio:

No.	CONCEPTO	FECHA
2015-083	¿COMO SE HACE PARA RECONSTRUIR LA CONTABILIDAD?	20/03/2015
2015-151	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	20/10/2015
2016-660	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	14/09/2016
2017-592	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	18/08/2017
2018-686	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	12/09/2018
2018-890	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	07/11/2018
2019-0150	RECONSTRUCCIÓN CONTABILIDAD EN PH	05/04/2019
2019-0767	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	09/08/2019
2019-0809	RECONSTRUCCIÓN DE LA CONTABILIDAD	18/09/2019
2020-0734	Reconstrucción de la Contabilidad	11/09/2020

No.	CONCEPTO	FECHA
2021-0040	Reconstrucción de documentos contables	05/04/2021
2021-0532	Reconstrucción de la contabilidad	08/11/2021
2021-0724	Reconstrucción de contabilidad - PH	21/12/2021

Para efectos de consulta, puede acceder a través del siguiente enlace: https://www.ctcp.gov.co/conceptos/2022

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 M Peña B.
Consejero Ponente: Jesús María Peña Bermúdez
Revisó y aprobó: Jesús María Peña Bermúdez / Carlos Augusto Molano R. / Jimmy Jay Bolaño