



DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN TÉCNICA No. 15



DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN TÉCNICA No. 15

**PROPIEDADES HORIZONTALES DE USO RESIDENCIAL O
MIXTO
GRUPOS 2 Y 3**

ACTUALIZACIÓN JUNIO DE 2024

Bogotá, 18 de junio de 2024



**PROPIEDADES HORIZONTALES DE USO RESIDENCIAL O
MIXTO
GRUPOS 2 Y 3**

Bogotá, 18 de junio de 2024



TABLA DE CONTENIDO

I. Justificación.....	6
II. Alcance.....	7
III. Objetivo.....	7
IV. Clasificación Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL –.....	8
V. Siglas.....	8
VI. Definiciones.....	9
VII. Normatividad de Referencia	13
VIII. Órganos de Administración y Revisoría Fiscal en la Propiedad Horizontal	15
IX. De la “Administración” y/o “Administrador”	16
X. El Presupuesto	18
XI. La Ejecución Presupuestal	21
XII. Contabilidad de la Copropiedad.....	22
XIII. Contabilidad	23
XIV. Obligatoriedad de Llevar Contabilidad.....	23
¿Cómo debe llevarse la contabilidad?.....	24
Libros de contabilidad	25
Libros de actas y de registros de propietarios	27
Conservación de documentos Anexo 6 – DUR 2420 de 2015.....	27
El balance de prueba	28
Cierre de cuentas relacionadas con el estado de resultados.....	30
Políticas contables	31
Reconstrucción de la contabilidad.....	31
XV. Elementos de los Estados Financieros	33
ACTIVOS	33
Efectivo y equivalentes de efectivo	33
El fondo de imprevistos.....	34
Cuentas por cobrar.....	36
Expensas comunes ordinarias	36
Expensas comunes extraordinarias	37
Bienes comunes	42
Anticipos y gastos pagados por anticipado.....	45
PASIVOS	48
Acreedores comerciales y obligaciones acumuladas	49



Pasivos financieros	49
Provisiones y pasivos contingentes	49
PATRIMONIO O ACTIVO NETO	50
INGRESOS.....	50
Descuentos en adquisición de servicios	51
GASTOS	53
Gastos por mantenimiento de bienes	54
Gastos por seguros.....	54
Gastos por servicios de vigilancia.....	55
Gastos por servicios de aseo.....	55
Gastos por servicios públicos.....	55
Gastos de papelería.....	55
Gastos por honorarios.....	56
Gastos por depreciaciones y amortizaciones.....	56
Gastos financieros.....	56
Pérdida por robo o fraude	56
XVI. Estados Financieros	58
¿Qué son los estados financieros de propósito general?	58
Objetivo de los estados financieros.....	58
Observaciones de los estados financieros	59
Frecuencia de la información	59
Uniformidad en la presentación e información comparativa	60
Materialidad y agrupación de datos	60
Afirmaciones sobre los estados financieros	60
Clasificación y compensación de datos	62
Identificación de los estados financieros.....	62
Ordenación y formato de las partidas en los estados financieros	63
Estado de situación financiera.....	63
Estado de resultados del período.....	63
Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas	63
Estado de flujos de efectivo.....	64
Notas a los estados financieros	64
Informes de gestión del administrador distintos a los de cierre fiscal	65
Inspección de la contabilidad	65
Informe de gestión	66
XVII. Funciones del Contador Público en la Propiedad Horizontal	66
XVIII. Revisoría Fiscal	67



Revisoría fiscal obligatoria en los conjuntos de uso comercial o mixto, pero no en las copropiedades residenciales	67
Revisoría fiscal potestativa en los edificios o conjuntos de uso residencial	67
Nombramiento y remuneración	68
Período	68
Funciones específicas.....	68
Informes del revisor fiscal.....	69
Evidencia.....	71
Inhabilidades y amenazas respecto del trabajo del revisor fiscal.....	71
XIX ANEXO 1: Ejemplo Ilustrativo sobre Estados Financieros para una Copropiedad que aplica las Normas del Grupo 3	75
XX ANEXO 2: Modelo de Certificación de Estados Financieros para una Copropiedad que aplica las Normas del Grupo 3	84
XXI ANEXO 3: Preguntas y Respuestas	85
¿El Administrador puede ejercer al mismo tiempo como contador de la Copropiedad?.....	85
¿Existe algún impedimento para que un contador que fue auditor de una propiedad horizontal pueda ejercer de manera posterior como miembro del Consejo de Administración?	85
¿Puede la Asamblea de Propietarios establecer un período diferente para los estados financieros y el presupuesto, distinto del que termina al 31 de Diciembre de cada año?	85
¿Qué sucede cuando la Asamblea de Propietarios no se realiza en el término de tres meses siguientes al vencimiento del período presupuestal?.....	85
¿Es correcto no incluir en el acta de Asamblea hechos que se trataron y discutieron en la reunión de Asamblea?	86
¿En el caso de estados financieros no hayan sido aprobados por la Asamblea, existe algún impedimento para que pasado un año la Asamblea de Propietarios los apruebe?	86
¿Tiene validez una Asamblea de Propietarios donde no haya sido citado al Revisor Fiscal?	86
¿Qué debe hacer el revisor fiscal saliente si la Administración de la Copropiedad no ha modificado la inscripción de su nombramiento como revisor fiscal?.....	87
¿Un contador que prestó servicios de auditoría externa puede ejercer como revisor fiscal de la copropiedad?.....	87
¿Cuándo un activo fijo se haya depreciado en su totalidad se debe retirar del rubro de activos fijos depreciables o se debe mantener en esta cuenta junto con la depreciación acumulada?	87
¿Los estados financieros se entienden por aceptados cuando poseen las firmas del representante legal y contador? ¿es obligatoria su firma?	87
¿Las notas a los estados financieros siempre son cualitativos o pueden ser solo cuantitativos?.....	88
¿Cómo funcionan los consecutivos en los documentos contables?	88
Casos prácticos (ilustrativo).....	89
Participaron en la elaboración de este documento.....	92



ORIENTACIÓN TÉCNICA No. 15

I. Justificación

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública, en adelante “CTCP”, recibe diariamente consultas de un considerable número de ciudadanos y entidades interesadas en el desarrollo de las actividades profesionales de los contadores públicos, relacionadas con la actividad contable y el ejercicio de la revisoría fiscal en la Propiedad Horizontal. Estas consultas provienen de administradores, contadores públicos, revisores fiscales, miembros del consejo de administración, entre otros, en edificios, conjuntos o unidades inmobiliarias cerradas.

La aplicación de los decretos reglamentarios de la Ley 1314 de 2009¹, que contienen el marco de normas de contabilidad e información financiera (anteriormente conocidos como principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia), los requisitos de la Ley 675 de 2001² y las disposiciones del Código de Comercio, ha suscitado inquietudes en el ejercicio profesional de los contadores públicos y en los usuarios de los estados financieros en este sector. Esto ha motivado al CTCP a revisar y actualizar la orientación emitida por este organismo.

Para llevar a cabo esta actualización, el CTCP convocó a profesionales con amplia experiencia en el sector, incluyendo preparadores de la información, revisores fiscales, administradores, auditores y abogados, con el objetivo de mejorar el documento existente y convertirlo en un referente técnico contable permanente para el cumplimiento de las obligaciones propias del ejercicio de la contaduría pública.

Se espera que este documento actualizado, la Orientación Técnica No. 15, proporcione un marco suficiente, claro y ajustado a la normativa establecida por el Decreto Único Reglamentario – DUR 2420 de 2015³ y la Ley 675 de 2001, para que los informes financieros y el ejercicio de la revisoría fiscal satisfagan adecuadamente las necesidades de información de la diversa comunidad que integra la propiedad horizontal en Colombia.

¹ <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>

² <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1665811>

³ <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30030273>



II. Alcance

Para esta versión de la orientación, se han tenido en cuenta los anexos 2, 3 y 6 del DUR 2420 de 2015. Las referencias a las NIIF Plenas han sido excluidas, pues se considera que la mayoría de las personas jurídicas conocidas como "propiedad horizontal" residenciales y mixtas aplican normas para microempresas, y un número menor optaría por aplicar la NIIF para las Pymes.

En cuanto al ejercicio de la revisoría fiscal en la propiedad horizontal, se han aplicado en consonancia con la Ley 675 de 2015 y el Artículo 15⁴ de la Ley 1314 de 2009, lo establecido por el Código de Comercio para las sociedades comerciales, la Ley 222 de 1995, la Ley 43 de 1990 y el Anexo 4 del DUR 2420 de 2015. *Estas fuentes deben aplicarse considerando los criterios específicos para este tipo de entidades.*

Para resolver inquietudes jurídicas, tributarias, o de otra índole, se recomienda consultar el marco legal vigente o acudir a las entidades competentes en dichas materias.

III. Objetivo

El objetivo principal de este documento es orientar en el ejercicio de la profesión contable a los responsables de las entidades de propiedad horizontal, como edificios, conjuntos, unidades inmobiliarias cerradas (residenciales o mixtas), entre otras, que están comprendidas en el régimen establecido por la Ley 675 de 2001 y otras normas relacionadas que la modifiquen, adicionen o complementen. Estas deben llevar su contabilidad conforme a lo establecido en el DUR 2420 de 2015.

La orientación aborda los procesos y procedimientos necesarios para el reconocimiento y medición de transacciones, así como para la presentación y revelación de los informes financieros de propósito general en estas entidades. Se fundamenta en las normas de contabilidad e información financiera aplicables en Colombia, señalando que, en la actividad de estas entidades, el criterio y juicio profesional de los contadores públicos y revisores fiscales (cuando ellos se requieran) deben ser valorados y tenidos en cuenta por los administradores (responsables de los informes financieros) y por los propietarios y otros usuarios, como criterios profesionales, en tanto tales opiniones estén fundamentadas en el nuevo marco de principios de contabilidad aceptados en Colombia.

Las normas emitidas en el proceso de convergencia para los grupos 2 y 3 deben aplicarse en Colombia por una propiedad horizontal para los registros contables y para elaborar los estados financieros de propósito general que le son propios, sea para cumplir con requerimientos legales o voluntarios. La referencia a las normas contables por parte de preparadores y usuarios debe entenderse como el conjunto de principios aplicables en la elaboración de informes financieros de propósito general, con el objetivo de evaluar la situación financiera, el rendimiento o desempeño financiero y la capacidad de la propiedad horizontal para generar flujos de efectivo.

Es importante señalar que en el Anexo 6⁵ del DUR 2420 de 2015, se encuentran las normas sobre registros, soportes, conservación de éstos y reconstrucción en caso de pérdida.

⁴ **Artículo 15. 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.

⁵ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020-normas>



IV. Clasificación Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL –



OTRAS ENTIDADES	Propiedad horizontal
	Comunidades religiosas
	Cámaras de comercio
	Cajas de compensación familiar
	Colegiaturas
	Universidades
	Clubes
ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	Entidades específicas (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, entre otros)
	Cooperativas
	Fondos de empleados
ASISTENCIALISTAS	Asociaciones mutuales
	Asociaciones
	Fundaciones
	Corporaciones

Fuente: CTCP y Subcomité del Sector de la Economía Solidaria del CTCP

V. Siglas

Art:	Artículo
C. C.:	Código Civil
C. Co.:	Código de Comercio
C.E.:	Consejo de Estado
CTCP:	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
DUR:	Decreto Único Reglamentario
NUM.:	Numeral
NCIF:	Normas de Contabilidad e Información Financiera
NIF:	Normas de Información Financiera
NIIF:	Normas Internacionales de Información Financiera



VI. Definiciones

En el contexto de esta orientación, cuando se haga referencia a edificios, conjuntos, unidades inmobiliarias cerradas o centros comerciales, se utilizará el término “copropiedades” o “propiedad horizontal”. Otros términos empleados en esta guía son los siguientes:

Área privada construida: extensión superficiaria cubierta de cada bien privado, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Área privada libre: extensión superficiaria privada semidescubierta o descubierta, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Bienes comunes: partes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Bienes comunes esenciales: bienes 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 tendrán el carácter de bienes comunes no esenciales.**

Se reputan bienes comunes esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan las 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 nivel (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Bienes privados o de dominio particular: inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública directamente o por pasaje común (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Coefficientes de copropiedad: índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes comunes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.

Definen además su participación en la Asamblea de Propietarios y la proporción con que cada uno contribuirá en las expensas comunes del edificio o conjunto, sin perjuicio de las que se determinen por módulos de contribución, en edificios o conjuntos de uso comercial o mixto⁶ (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Conjunto: desarrollo inmobiliario conformado por varios edificios levantados sobre uno o varios lotes de terreno, que comparten áreas y servicios de uso y utilidad general, como vías internas, estacionamientos, zonas verdes, muros de cerramiento, porterías, entre otros.

⁶ **Ver:** Sentencia C-522-02 del 10 de julio de 2002 y C-782-04 del 18 de agosto de 2004.



Puede conformarse también por varias unidades de vivienda, comercio o industria, estructuralmente independientes (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Contrato de arrendamiento de vivienda urbana: es aquel por el cual dos partes se obligan recíprocamente, la una (Arrendador) a conceder el goce de un inmueble urbano destinado a vivienda, total o parcialmente, y la otra (Arrendatario) a pagar por este goce un precio determinado (Artículo 2º de la Ley 820 de 2003).

Copropiedad: es la persona jurídica que se origina en la constitución de la propiedad horizontal mediante escritura pública registrada en la oficina de Registro e Instrumentos Públicos. Es una entidad de naturaleza civil, sin ánimo de lucro⁷. Su denominación corresponderá a la del edificio, conjunto, parque empresarial⁸, parque industrial⁹, centro comercial¹⁰, unidad inmobiliaria cerrada, etc. Su domicilio será el municipio o distrito donde éste se localiza y tendrá la calidad de no contribuyente de impuestos nacionales ni del impuesto de industria y comercio, en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Artículo 195 del Decreto 1333 de 1986¹¹ (Artículo 4º, 32 y 33 Ley 675 de 2001).

Edificio: construcción de uno o varios pisos levantados sobre un lote o terreno, cuya estructura comprende un número plural de unidades independientes, aptas para ser usadas de acuerdo con su destino natural o convencional, además de áreas y servicios de uso y utilidad general. Una vez sometido al régimen de propiedad horizontal, se conforma por bienes privados o de dominio particular y por bienes comunes (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Edificio o conjunto de uso mixto: inmuebles cuyos bienes de dominio particular tienen diversas destinaciones, tales como vivienda, comercio, industria u oficinas, de conformidad con la normatividad urbanística vigente (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Edificio o conjunto de uso residencial: inmuebles cuyos bienes de dominio particular se encuentran destinados a la vivienda de personas, de acuerdo con la normatividad vigente (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Expensas comunes necesarias: erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio o conjunto. Para estos efectos, se entenderán esenciales los servicios necesarios para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con éstos.

Las expensas comunes diferentes de las necesarias tendrán carácter obligatorio cuando sean aprobadas por la mayoría calificada exigida para el efecto en la presente ley (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

⁷ **Ánimo de lucro:** se entiende que existe ánimo de lucro cuando los entes económicos perciben rentas susceptibles de distribuirse total o parcialmente a cualquier título a personas naturales directamente o a través de otras personas jurídicas, durante su existencia o al momento de su liquidación. (Artículo 8º del DR 187 de 1975).

⁸ **Parque empresarial o de oficinas:** área de terreno donde varios edificios de oficinas de carácter no industrial ni residencial están agrupados.

⁹ **Parque industrial:** espacio territorial en el cual se agrupan una serie de actividades industriales, que pueden o no estar relacionadas entre sí, cuentan con una serie de servicios comunes tales como vigilancia, portería, entre otros.

¹⁰ **Centro comercial:** aglomeración de negocios del comercio al por menor, de recreación y de otros servicios que se planificó o que creció como un conjunto y cuya política de comercio y de publicidad es coordinada por una administración común. (Müller, Jan Marco, Grandes Centros Comerciales en Santa Fe de Bogotá).

¹¹ <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1267982>



Fondo de imprevistos: se trata de una obligación legal de constituir un fondo (recursos con destinación específica) para atender obligaciones o expensas imprevistas, el cual se formará e incrementará con un porcentaje de recargo no inferior al uno por ciento (1%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes y con los demás ingresos que la asamblea general considere pertinentes (Artículo 35 de la Ley 675 de 2001).

Mayoría calificada: se refiere a la mayoría especial o supermayoría, siendo un umbral mínimo establecido en los sistemas de votación para la aprobación de cambios estructurales o de especial trascendencia en el órgano correspondiente, como es el caso de las votaciones en la Asamblea de una propiedad horizontal.

En el concepto 2021-0259¹², se detalla, de acuerdo con la sentencia SU221/15¹³ de la Corte Constitucional, que ha establecido pautas específicas en cuando a las mayorías¹⁴ en situaciones particulares, pero acorde con los artículos 37 y 45 de la Ley 675 de 2001, se hace la equivalencia a la Asamblea General de Copropietarios:

Mayoría	Porcentaje	Parámetro	Ejemplo basado en una Asamblea de 100 integrantes y 70 asistentes
Calificada	Dos tercios	Miembros de la Corporación	La aprobación requiere mínimo de 67 votos
Absoluta	Mitad más uno	Miembros de la Corporación	La aprobación requiere mínimo de 51 votos
Simple	Mitad más uno	Asistentes	La aprobación se requiere mínimo de 36 votos
Relativa	Mayor número de votos	Asistentes	La aprobación de cierta decisión depende de la votación de las otras opciones en contienda. Si había tres opciones, la primera con 28 votos, la segunda con 27, y la tercera con 15, entonces se requiere sólo la aprobación de 28 votos.

Módulos de contribución: índices que establecen la participación porcentual de los propietarios de bienes de dominio particular, en las expensas causadas en relación con los bienes y servicios comunes cuyo uso y goce corresponda a una parte o sector determinado del edificio o conjunto de uso comercial o mixto (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Normas o principios de contabilidad: se entiende por normas de contabilidad y de información financiera "el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable" (Artículo 3º de la Ley 1314 de 2009).

¹² <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=8841e094-a802-40f6-9765-dcc7689c687f>

¹³ [https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2015/SU221-15.htm#:~:text="](https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2015/SU221-15.htm#:~:text=)

¹⁴ [https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2015/SU221-15.htm#:~:text="](https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2015/SU221-15.htm#:~:text=)



Adicionalmente “*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*” (Artículo 15 de la Ley 1314 de 2009).

Persona jurídica: una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente (Artículo 633 de la Ley 57 de 1887 – Código Civil Colombiano).

Esta persona jurídica se origina en la constitución de la propiedad horizontal mediante escritura pública registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos¹⁵.

Presupuesto: muchas definiciones existen sobre el presupuesto, sin embargo, definir presupuesto como “*el cálculo, la planificación y la formulación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica*”¹⁶ podría ser adecuado para el caso de una propiedad horizontal.

Partiendo de esta definición, en el contexto de la propiedad horizontal, un presupuesto implica una proyección de las rentas (**ingresos**) y expensas necesarias (**gastos**) para el mantenimiento, vigilancia, administración, mejoramiento, reparación de los bienes de la copropiedad, entre otros. Este presupuesto generalmente se establece para un período anual y debería incluir el saldo inicial y final de los recursos disponibles (efectivo menos cuentas por pagar operativas), separando el presupuesto en los rubros más importantes y representativos para la propiedad horizontal.

Propietario inicial: titular del derecho de dominio sobre un inmueble determinado, que por medio de manifestación de voluntad contenida en escritura pública, lo somete al régimen de propiedad horizontal (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Régimen de propiedad horizontal: sistema jurídico que regula el sometimiento a propiedad horizontal de un edificio o conjunto, construido o por construirse (Artículo 3º. Definiciones de la Ley 675 de 2001).

Reglamento de propiedad horizontal: estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los copropietarios de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal¹⁷.

Unidades inmobiliarias cerradas: son conjuntos de edificios, casas y demás construcciones integradas arquitectónica y funcionalmente, que comparten elementos estructurales y constructivos, áreas comunes de circulación, recreación, reunión, instalaciones técnicas, zonas verdes y de disfrute visual; cuyos propietarios participan proporcionalmente en el pago de expensas comunes, tales como los servicios públicos comunitarios, vigilancia, mantenimiento y mejoras (Artículo 63 de la Ley 675 de 2001).

¹⁵ Artículos 4, 32 y 33 de la Ley 675 de 2001.

¹⁶ Sullivan, Arthur; Steven M. Sheffrin (2003). Savvas Learning Company, ed. Economics: Principles in action. Upper Saddle River, New Jersey 07458. p. 502. ISBN 0-13-063085-3

¹⁷ Ver: Sentencia C-318-02 del 2 de mayo de 2002.

VII. Normatividad de Referencia

El siguiente cuadro presenta un resumen de la normatividad aplicable a la propiedad horizontal en Colombia:

Cuadro No. 1

Norma sobre Propiedad Horizontal	
Ley 675 de 2001¹⁸ Por medio de la cual se expide el régimen de Propiedad Horizontal	
Normas de Contabilidad, Información Financiera y Aseguramiento de la Información	
Ley 1314 de 2009 Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.	
Decreto Único Reglamentario – 2420 de 2015	
Anexo 2 NIIF para las Pymes	Anexo 3 NIF para Microempresas
Anexo 4 Normas de Aseguramiento (Revisoría Fiscal)	Anexo 6 Normas del Sistema Documental

En Colombia, la normativa sobre propiedad horizontal está establecida por la Ley 675 de 2001. Sin embargo, el cumplimiento de la obligación de llevar contabilidad está regulado en función de la clasificación de la copropiedad, que puede ser Grupo 2 o Grupo 3 habitualmente, conforme a lo dispuesto en el DUR 2420 de 2015.

Es pertinente destacar que la revisoría fiscal es obligatoria en la propiedad horizontal cuando se destina a uso comercial o mixto, de acuerdo con la Ley 675 de 2001. No obstante, en la propiedad horizontal de uso residencial, la revisoría fiscal no es obligatoria.

"Artículo 56. Obligatoriedad. Los conjuntos de uso comercial o mixto estarán obligados a contar con Revisor Fiscal, contador público titulado, con matrícula profesional vigente e inscrito a la Junta Central de Contadores, elegido por la asamblea general de propietarios". (...)

Los edificios o conjuntos de uso residencial podrán contar con Revisor Fiscal, si así lo decide la asamblea general de propietarios. En este caso, el Revisor Fiscal podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto".

¹⁸ Algunas normas han realizado modificaciones a la Ley 675 de 2001, entre otras, la Ley 2079 de 2021 y la Ley 1564 de 2012.



El siguiente cuadro presenta los requisitos y el ámbito de aplicación en la clasificación de la propiedad horizontal, para la aplicación del Marco Técnico Contable:

Cuadro No. 2

ÁMBITO DE APLICACIÓN	
DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO – DUR 2024 DE 2015	
GRUPO 2	GRUPO 3
NIIF para las Pymes	NIF para Microempresas
Propiedades horizontales que no se clasifiquen en los grupos 1 o 3.	El Grupo 3 corresponde a las propiedades horizontales, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos: 1) Que sus ingresos del año anterior no superen los 23.563 UVT (en su equivalencia en UVB – Unidades de Valor Básico), y 2) No mantengan planes de beneficios post-empleo por beneficios definidos.

Nota: Mediante el concepto 2024-0103¹⁹, con relación a la Unidad de Valor Básico – UVB, el CTCP se manifestó de la siguiente manera:

"(...) el CTCP no tiene competencia para interpretar normas legales (...) No obstante, este Consejo observa que el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023 es lo suficientemente claro en su planteamiento, y su aplicabilidad se debe realizar con sujeción a la normativa nacional. El fundamento del Plan Nacional de Desarrollo lo puede leer en la siguiente dirección URL: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/portalDNP/PND-2023/2023-02-06-Bases-PND-2023.pdf>.

(...)

Para mayor ilustración se cita el Blog de la Revista digital Legis, el cual puede ver en la siguiente dirección URL: <https://blog.legis.com.co/contable-tributario/efectos-contables-en-la-ley-del-plan-nacional-de-desarrollo>".

¹⁹ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=3d299a41-8765-4b19-bfa3-c241805ada48>

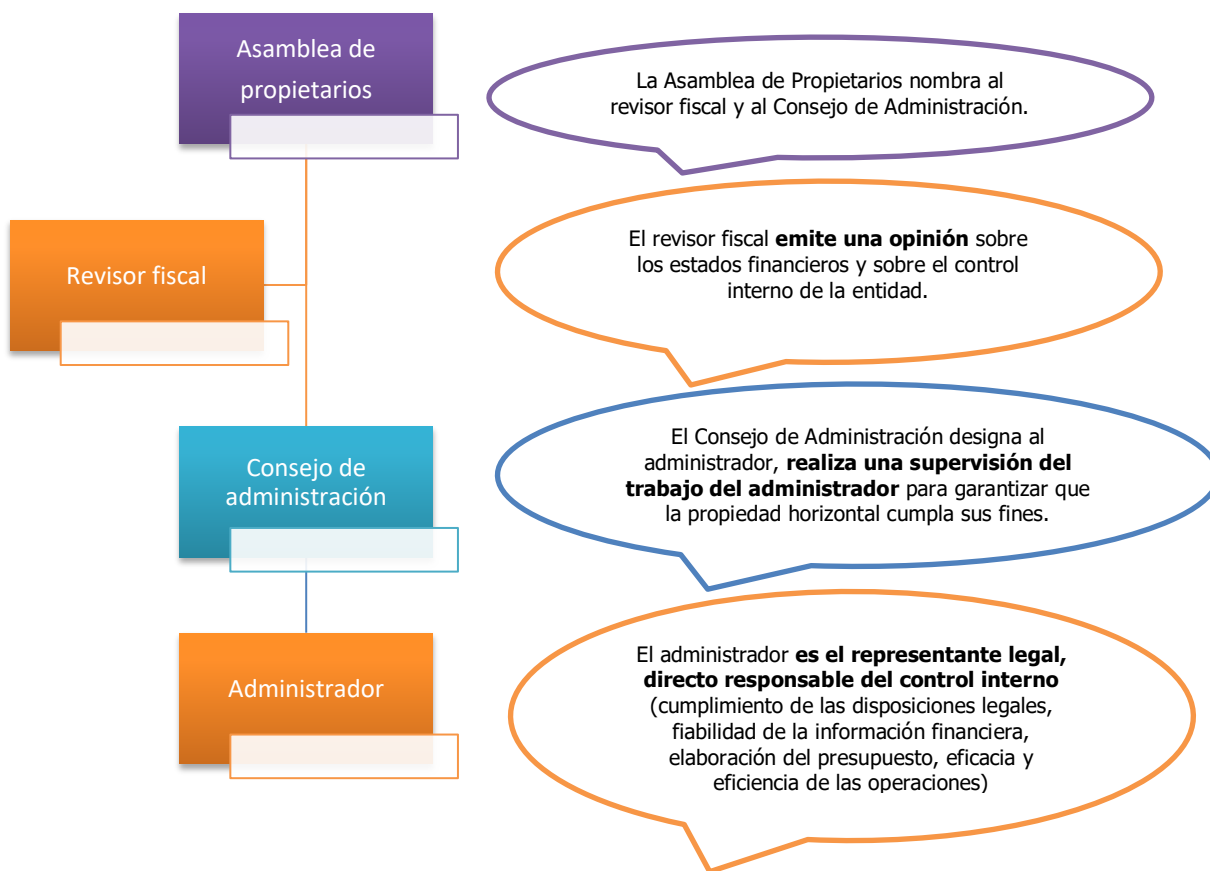


VIII. Órganos de Administración y Revisoría Fiscal en la Propiedad Horizontal

En una propiedad horizontal, la legislación contempla la existencia de órganos de dirección y administración, como la Asamblea de Propietarios, el Consejo de Administración y el Administrador. Estos desempeñan funciones específicas, diferentes de las asignadas al Revisor Fiscal. La Administración tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar, mientras que el revisor fiscal cumple con un papel de control específico, según lo establecido por la ley.

Dentro de las funciones del Consejo de Administración, definidas en el Artículo 55 de la Ley 675 de 2001, se incluye la facultad de *"tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal"*.

El siguiente cuadro proporciona un resumen detallado de estas funciones y responsabilidades:



Fuente: Conceptos CTCP 2020-1103²⁰ y 2020-1153²¹

²⁰ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=16fb6637-5502-4fe4-b7cf-5255c8ecc93e>

²¹ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=ad3c1746-9a47-4f7f-bc4c-59879c4a8686>



IX. De la “Administración” y/o “Administrador”

La administración es el conjunto de actividades orientadas al cuidado y manejo de los bienes comunes pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de unidades privadas. La administración de los bienes comunes y de propiedad de la copropiedad recae sobre el Administrador.

El Administrador es la persona natural o jurídica designada por la Asamblea de Propietarios o el Consejo de Administración, si éste existe, para ejercer la representación legal de la persona jurídica que administra la propiedad horizontal.

Según el Artículo 50 de la Ley 675 de 2001, cuando el administrador de la propiedad horizontal es una persona jurídica, ésta nombrará a quien actuará como su representante y actuará en nombre y representación del edificio o conjunto.

El Administrador asume la representación legal de la persona jurídica de la propiedad horizontal, centrándose principalmente en la administración de los recursos para atender los gastos de funcionamiento, mantenimiento, conservación y seguridad de la copropiedad. Los actos y contratos que celebre en el ejercicio de sus funciones se imputan a la persona jurídica, siempre que cumplan con las normas legales y reglamentarias²².

El administrador es responsable por los perjuicios causados a los copropietarios, personas jurídicas y terceros, ya sea por dolo, culpa leve o culpa grave. Se presume la culpa leve del administrador en casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal.

Las funciones del administrador están detalladas en el Artículo 51 de la Ley 675 de 2001 y pueden determinarse de acuerdo con lo siguiente:

1. **Convocar** a la Asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y **someter a su aprobación** los estados financieros del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, que incluya los ingresos y gastos esperados, incluyendo las primas de seguros.
2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, **los libros de actas** de la Asamblea y **de registro de propietarios y residentes**, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.
3. **Poner en conocimiento** de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la Asamblea de Propietarios y del Consejo de Administración, si lo hubiere.
4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración los estados financieros (cuentas anuales), el informe para la Asamblea de Propietarios anual (gestión del administrador), el presupuesto de ingresos y egresos, los balances de prueba y la ejecución presupuestal.
5. **Llevar** bajo su dependencia y responsabilidad, **la contabilidad del edificio o conjunto**.

²² **Ver:** Artículo 50 de la Ley 675 de 2001.



6. **Administrar con diligencia** y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la Asamblea de Propietarios en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.
7. **Cuidar y vigilar los bienes comunes**, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de estos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.
8. **Cobrar y recaudar**, directamente o a través de apoderados, cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, **iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas**, sin necesidad de autorización alguna.
9. **Elevar a escritura pública y registrar las reformas** al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la Asamblea de Propietarios, e **inscribir ante la entidad competente** todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.
10. **Representar judicial y extrajudicialmente** a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.
11. **Notificar a los propietarios** de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la Asamblea de Propietarios o el Consejo de Administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.
12. **Hacer efectivas las sanciones** por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la Asamblea de Propietarios o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.
13. **Expedir paz y salvo de cuentas** con la Administración del edificio o conjunto **cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular**.
14. **Las demás funciones** previstas en la presente ley, en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la Asamblea de Propietarios.



X. El Presupuesto

Según los conceptos del CTCP 2018-0350²³ y 2019-0103²⁴, algunos parámetros generales que deben ser considerados para la elaboración del presupuesto en una propiedad horizontal son los siguientes:

- **Responsabilidad del Administrador:** La elaboración del presupuesto corresponde al administrador de la copropiedad (numerales 1º y 4º del artículo 51 de la Ley 675 de 2001).
- **Ejecución Presupuestal:** Además del presupuesto, debe presentarse la ejecución presupuestal, que es la comparación del presupuesto aprobado versus el presupuesto ejecutado (numeral 4º del artículo 51 de la Ley 675 de 2001).
- **Fondo de Imprevistos:** El presupuesto anual debe incluir necesariamente un fondo de imprevistos, el cual debe corresponder a un incremento no inferior al 1% de los gastos comunes, con el fin de atender obligaciones o expensas imprevistas (artículo 35 de la Ley 675 de 2001).
- **Variación del Presupuesto:** La variación del presupuesto se hará de acuerdo con las necesidades específicas de la copropiedad.
- **Aprobación del Presupuesto:** La Asamblea de Propietarios debe aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos (numerales 2º y 4º del artículo 38 de la Ley 675 de 2001).

A continuación, otros aspectos a tener en cuenta:

<i>Concepto</i>	<i>Presupuesto</i>
Base de elaboración	Flujo de caja (incluye entradas y salidas proyectadas de efectivo).
Objetivo principal	Establecer el valor de las expensas comunes ordinarias en la copropiedad.
Fondo de imprevistos	Se trata de una obligación legal y, por ende, afecta el presupuesto proyectado de la entidad. Corresponde a un fondo líquido y, como tal, se contabiliza dentro de los activos.
Depreciación, deterioro de valor, amortizaciones	No deben ser incluidas por ser estimaciones contables. Solo deben incluirse las salidas de efectivo que se requerirán en el periodo de un año.
Compra de activos o intangibles	Deben incluirse partidas destinadas a la compra de propiedades, planta y equipo, o activos intangibles.
Pago de demandas	Debe incluirse el valor esperado a pagar o recibir.
Ejecución	Se compara el presupuesto aprobado con el presupuesto ejecutado.

Fuente: Conceptos del CTCP 2018-0350 y 2019-0103.

Como se observa en el cuadro anterior, la elaboración del presupuesto es diferente a la de los estados financieros. **Son dos aspectos completamente distintos.** En el presupuesto se incluyen las proyecciones de entradas y salidas de efectivo, las cuales pueden diferir de las registradas en contabilidad.

²³ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=73665fc7-1549-4796-91ab-76204498dbce>

²⁴ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=e466c8b2-33fb-4be4-8471-b9849b16ced6>



Mientras los estados financieros se elaboran bajo el principio de causación o devengo, el presupuesto es un resumen de los recaudos y desembolsos que la copropiedad espera realizar durante un periodo específico (un año). La ejecución presupuestal refleja las diferencias entre el presupuesto proyectado y su ejecución real.

Es importante señalar que esto no implica que la información proporcionada en los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados y estado de flujos de efectivo, cuando este último sea aplicable) no pueda ser utilizada para verificar las cifras presentadas en el informe de ejecución presupuestal. El presupuesto, definido por la Ley 675 del 2001 como una herramienta de gestión, en su ejecución, debe guardar relación directa con los registros contables.

El Administrador de la copropiedad debe elaborar y presentar el presupuesto al Consejo de Administración²⁵, para su posterior aprobación definitiva por la Asamblea de Propietarios²⁶.

El presupuesto sirve como base para determinar las expensas comunes ordinarias y extraordinarias que cada copropietario, residente no propietario o arrendatario (si está obligado), debe asumir. Esto se hace en función de sus respectivos coeficientes de copropiedad o módulos de contribución (según corresponda), representando la principal fuente de ingresos para la copropiedad.

Si existen servicios de uso exclusivo en determinados sectores de la copropiedad, las expensas necesarias para su mantenimiento, vigilancia, mejoramiento y reparación se presupuestarán por separado. Estas expensas son responsabilidad exclusiva de los propietarios de los bienes privados de esos sectores o módulos²⁷.

Al final de cada año, el Administrador debe preparar y someter a consideración del Consejo de Administración el informe de ejecución presupuestal de acuerdo con el periodo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal. Este informe generalmente presenta las diferencias con el presupuesto aprobado por la Asamblea de Propietarios, detallando y explicando las variaciones más significativas, causadas por situaciones imprevistas que afectaron positiva o negativamente la ejecución²⁸.

Para cumplir con la obligación de proporcionar información detallada a los propietarios sobre la ejecución presupuestal, es necesario mantener un registro detallado del presupuesto aprobado y de su ejecución. Este registro servirá como base principal para la elaboración del informe presentado para su aprobación.

Al elaborar este registro, es importante tener en cuenta que los saldos de efectivo restringido, como los generados por recaudos del fondo de imprevistos, no deben incluirse en el saldo inicial de efectivo del presupuesto de caja. Esto podría afectar el valor de las expensas comunes para el próximo período y comprometer los objetivos del fondo.

Asimismo, se debe considerar que los excedentes generados por la copropiedad (resultados anuales acumulados) forman parte del Patrimonio y no siempre representan flujos de efectivo, ya que pueden originarse por la causación de ingresos pendientes de recaudar.

²⁵ **Ver:** Núm. 4º del Artículo 51 de la Ley 675 de 2001.

²⁶ **Ver:** Núm. 2º y 4º de los Artículos 38 y 39 de la Ley 675 de 2001.

²⁷ **Ver:** Artículo 31 de la Ley 675 de 2001.

²⁸ **Ver:** Núm. 4º del Artículo 51 de la Ley 675 de 2001.



Un “ejemplo” de presupuesto puede incluir, entre otros elementos:

Presupuesto	
Saldos iniciales	
Efectivo sin fondo de imprevistos	300.000
Cuentas por cobrar a copropietarios	1.200.000
Cuentas por pagar a terceros	(860.000)
Pagos anticipados de copropietarios	(123.000)
Total inicial	517.000
Ingresos ordinarios presupuestados	15.313.995
Expensas comunes (cuotas de administración)	14.543.000
Expensas comunes extraordinarias ²⁹	1.200.000
Descuentos por pronto pago ³⁰	(509.005)
Intereses de mora ³¹	23.000
Rendimientos financieros ³²	12.000
Otros ingresos	45.000
(Menos) Gastos comunes de la copropiedad presupuestados³³	(15.326.190)
Servicios de vigilancia	(7.800.000)
Reparaciones en zona común	(1.345.000)
Otros mantenimientos	(1.230.000)
Honorarios del contador	(1.200.000)
Honorarios administración	(954.000)
Póliza copropiedad	(850.000)
Servicio de aseo	(824.000)
Servicio de energía	(324.000)
Honorarios SG-SST	(321.000)
Compra de activos y equipos menores	(123.000)
Mantenimiento jardín	(112.300)
Gastos de artículos de aseo	(65.700)
Servicios de acueducto y alcantarillado	(43.000)
Gastos bancarios	(23.400)
Día de la familia y día de los niños	(23.000)
Gastos de reuniones Asamblea y Consejo	(23.000)
Fumigación	(15.000)
Servicio de teléfono e internet	(12.000)
Papelería y fotocopias	(12.000)
Transportes	(12.000)
Gastos notariales	(10.000)
Mantenimiento de extintores	(3.450)
Otros gastos menores	(340)
(Menos) Dotación anual del fondo de imprevistos³⁴	(153.262)
Total superávit (déficit) presupuestal	351.543

²⁹ Algunas personas consideran que es mejor separar el presupuesto en las expensas ordinarias y las extraordinarias, lo anterior es una decisión del administrador en la forma como considere más apropiado presentarlo.

³⁰ De acuerdo con las necesidades de la propiedad horizontal y lo aprobado por la Asamblea o el RPH.

³¹ Hay quienes consideran que es un rubro que no debería incluirse en el presupuesto, sin embargo, requerirá de juicio profesional para determinar si debe incluirse o no.

³² Ibidem

³³ Los ítems incluidos en el presupuesto solo se tratan de una referencia, y cada copropiedad deberá adaptarla de acuerdo con sus necesidades y prioridades.

³⁴ Como ejemplo, se toma el 1% del presupuesto de gastos.



Es posible adjuntar presupuestos para proyectos especiales como anexos. Estos proyectos corresponden a gastos necesarios para la copropiedad que no están contemplados en el presupuesto normal aprobado por la Asamblea de Propietarios. Dichos proyectos pueden financiarse a través de expensas comunes (cuotas) extraordinarias o mediante ahorros acumulados de períodos anteriores.

Si el monto de la expensa común extraordinaria necesaria para cubrir el presupuesto de un proyecto especial, después de utilizar los fondos de imprevistos de acuerdo con el párrafo del Artículo 35 de la Ley 675 de 2001, es superior, se deben tener en cuenta los numerales 2 y 3 del Artículo 46 de la misma norma en relación con las aprobaciones por mayoría calificada.

XI. La Ejecución Presupuestal

Para cumplir con los requisitos legales, es recomendable mantener registros auxiliares que puedan conciliarse o relacionarse con el presupuesto de ingresos y egresos (artículos 38 y 51 de la Ley 675 de 2001).

A modo de “ejemplo”, la ejecución presupuestal³⁵, podría incluir lo siguiente:

	Presupuesto 20X1	Ejecución 20X1	Variación	Cumplimiento
Saldos iniciales				
Efectivo sin fondo de imprevistos	300.000			
Cuentas por cobrar a copropietarios	1.200.000			
Cuentas por pagar a terceros	(860.000)			
Pagos anticipados de copropietarios	(123.000)			
Total	517.000	517.000	-	100,00%
(Más) Ingresos ordinarios presupuestados	15.313.995	15.288.500	(25.495)	99,83%
Expensas comunes (cuotas de administración)	14.543.000	14.523.000	(20.000)	99,86%
Expensas comunes extraordinarias	1.200.000	1.000.000	(200.000)	83,33%
Descuentos por pronto pago	(509.005)	(325.000)	184.005	63,85%
Intereses de mora	23.000	32.000	9.000	139,13%
Rendimientos financieros	12.000	4.500	(7.500)	37,50%
Otros ingresos	45.000	54.000	9.000	120,00%
(Menos) Gastos comunes de la copropiedad presupuestados	(15.326.190)	(15.339.940)	13.750	100,09%
Servicios de vigilancia	(7.800.000)	(7.954.000)	154.000	101,97%
Reparaciones en zona común	(1.345.000)	(856.000)	(489.000)	63,64%
Otros mantenimientos	(1.230.000)	(1.000.000)	(230.000)	81,30%
Honorarios del contador	(1.200.000)	(1.145.000)	(55.000)	95,42%
Honorarios administración	(954.000)	(1.120.000)	166.000	117,40%
Póliza copropiedad	(850.000)	(923.000)	73.000	108,59%
Servicio de aseo	(824.000)	(800.000)	(24.000)	97,09%
Servicio de energía	(324.000)	312.000	(12.000)	96,30%
Honorarios SG-SST	(321.000)	(276.000)	(45.000)	85,98%
Compra de activos y equipos menores	(123.000)	(423.000)	300.000	343,90%
Mantenimiento jardín	(112.300)	134.000	21.700	119,32%
Gastos de artículos de aseo	(65.700)	(123.000)	57.300	187,21%
Servicios de acueducto y alcantarillado	(43.000)	(34.000)	(9.000)	79,07%
Gastos bancarios	(23.400)	(45.000)	21.600	192,31%
Día de la familia y día de los niños	(23.000)	(86.000)	63.000	373,91%
Gastos de reuniones Asamblea y Consejo	(23.000)	(2.340)	(20.660)	10,17%
Fumigación	(15.000)	(34.000)	19.000	226,67%
Servicio de teléfono e internet	(12.000)	(32.000)	20.000	266,67%
Papelería y fotocopias	(12.000)	(18.000)	6.000	150,00%
Transportes	(12.000)	(6.000)	(6.000)	50,00%

³⁵ Cada propiedad horizontal deberá adaptar estos ejemplos a sus circunstancias, necesidades y prioridades.



	Presupuesto 20X1	Ejecución 20X1	Variación	Cumplimiento
Gastos notariales	(10.000)	(4.000)	(6.000)	40,00%
Mantenimiento de extintores	(3.450)	(12.000)	8.550	347,83%
Otros gastos menores	(340)	(600)	260	176,47%
(Menos) Dotación anual del fondo de imprevistos³⁶	(153.262)	(153.262)	-	100,00%
Total superávit (déficit) presupuestal	351.543	312.298	(39.245)	88,84%
Saldos finales				
Efectivo sin fondo de imprevistos		272.000		
Cuentas por cobrar a copropietarios		1.000.000		
Cuentas por pagar a terceros		(660.000)		
Pagos anticipados de copropietarios		(299.702)		
Total		312.298		

XII. Contabilidad de la Copropiedad

En el ámbito de la contabilidad de la propiedad horizontal o copropiedad, surgen dudas sobre la información contable que la entidad debe reportar. Una de las incertidumbres comunes es si la contabilidad de la copropiedad debe incluir los activos de los copropietarios (edificio y zonas comunes) o si estos activos deben tratarse de manera separada.

De acuerdo con el régimen jurídico aplicable y la interpretación de la Corte Constitucional en la Sentencia C-318 de 2002³⁷, donde se establece que:

"Desde su regulación legal, el derecho de dominio sobre los bienes comunes nace directamente del derecho que adquirieron los propietarios de los bienes privados. Es decir, de la propiedad de los bienes privados deviene el derecho de dominio de los bienes comunes, con todas las consecuencias que ello significa. (...)"

No hay ninguna duda respecto de que los titulares de la propiedad en común son los propietarios de las unidades privadas del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal. En consecuencia, sólo a tales propietarios les corresponde adoptar, en conjunto y entre sí, en asamblea general de propietarios, las decisiones correspondientes al derecho de dominio sobre las áreas y los bienes comunes de que son titulares.

Estas decisiones corresponden a la forma que consideren más eficiente para administrar tales bienes y las sanciones a imponer a quienes incumplan sus obligaciones, decisiones que, si bien se toman en conjunto, corresponden a la expresión del ejercicio de la propiedad, con ánimo de señor y dueño, con las limitaciones que establezcan la Constitución y la ley".

Además, el artículo 32 de la Ley 675 de 2001 establece que la propiedad horizontal, una vez sea constituida legalmente, da origen a una persona jurídica conformada por los propietarios de los bienes de dominio particular. El objeto de esta persona jurídica es administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir la ley y el reglamento de propiedad horizontal.

En consecuencia, se puede concluir que se debe distinguir entre la contabilidad de los copropietarios (quienes tienen los derechos sobre las áreas privadas y las zonas de uso común) y la contabilidad de la persona jurídica creada para administrar la propiedad horizontal.

³⁶ Como ejemplo, se toma el 1% del presupuesto de gastos.

³⁷ <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2002/C-318-02.htm>



XIII. Contabilidad

La contabilidad tiene como objetivo principal el reconocimiento y la medición de las transacciones económicas, así como de otros eventos y sucesos relevantes. También sirve como base legal para la presentación y divulgación en los estados financieros de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en los recursos y los flujos de efectivo de la entidad económica (en este caso, la copropiedad) en una fecha determinada.

"(...) Se denomina reconocimiento al proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que satisface los criterios establecidos en el párrafo 2.27. (...)." ³⁸

"(...) Medición es el proceso de determinación de los importes monetarios en los que una entidad mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros (...)." ³⁹

Los estados financieros presentan, en el estado de situación financiera y en el estado de resultados, información sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos reconocidos. También revelan información adicional sobre los elementos reconocidos y otra información relevante para la toma de decisiones de los usuarios.

La comunicación eficiente y eficaz de esta información mejora su relevancia y contribuye a la representación fiel de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. Asimismo, mejora la comprensibilidad y comparabilidad de la información en los estados financieros.

Para lograr una comunicación eficiente y eficaz, es necesario:

- 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 ensombrecida 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.

Los informes financieros generados a partir de la contabilidad deben cumplir con las cualidades de relevancia, representación fiel, comparabilidad, verificabilidad y comprensibilidad, para ser efectivamente utilizados por los interesados.

XIV. Obligatoriedad de Llevar Contabilidad

De manera general, el numeral 5º del Artículo 51 de la Ley 675 de 2001 establece que es función del administrador *"Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto"*. De ello se concluye que las entidades originadas por el régimen de propiedad horizontal están obligadas a llevar contabilidad, y esta obligación recae en el administrador de la misma. Esto ha sido ratificado por el CTCP en varios conceptos, como el 2019-0812⁴⁰.

³⁸ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 2 Conceptos y principios Generales, párrafo 2.27 y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafo 2.19.

³⁹ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 2 Conceptos y principios Generales, párrafo 2.33 y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafo 2.25.

⁴⁰ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=3c1aac6c-8f48-4f56-888f-999d120ad676>



El Artículo 45 de la Ley 190 de 1995⁴¹ establece la obligación de llevar contabilidad a todas las *"personas jurídicas y las personas naturales que cumplan los requisitos señalados en el reglamento"*.

Al constituirse la persona jurídica en la copropiedad, esta adquiere el carácter de entidad reportante. Sin embargo, su contabilidad no debe incluir los activos y pasivos de los copropietarios, ni los activos en zonas privadas o en zonas de uso común. Su información financiera debe centrarse en las actividades relacionadas con la correcta administración de los bienes y servicios comunes, la gestión de los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y el cumplimiento de la ley y el reglamento de propiedad horizontal, como se mencionó anteriormente.

La obligación de llevar contabilidad y elaborar informes financieros surge una vez definida la persona jurídica, con el fin de 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, según lo establecido en el Artículo 45 de la Ley 190 de 1995⁴² y el Artículo 364 del Estatuto Tributario. Esta contabilidad debe ajustarse al Título IV del Código de Comercio.

Adicionalmente, el Artículo 2º de la Ley 1314 de 2009 exige la aplicación de los marcos técnicos normativos a todos los obligados a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, desde su promulgación y aseguramiento.

En resumen, las copropiedades deben llevar contabilidad de acuerdo con el Anexo 2⁴³ o el Anexo 3⁴⁴ del DUR 2420 de 2015, siguiendo las normativas y regulaciones mencionadas.

¿Cómo debe llevarse la contabilidad?

La contabilidad debe llevarse conforme a lo reglamentado en los diferentes decretos emitidos, los cuales están compilados o modifican el Decreto Único Reglamentario – DUR 2420 de 2015.

Mediante el concepto 2020-0503⁴⁵, el CTCP ha manifestado, en relación con la contabilidad y los requerimientos del Código de Comercio, lo siguiente:

- *"La contabilidad debe llevarse en idioma castellano (artículo 50);*
- *La contabilidad debe llevarse por el sistema de partida doble (artículo 50);*
- *La contabilidad debe llevarse en libros de contabilidad (artículo 50);*
- *La contabilidad debe suministrar la historia clara, completa y fidedigna del comerciante, de acuerdo a los marcos de información financiera aplicables (artículo 50);*
- *El examen de los libros se practicará en las oficinas o establecimientos del comerciante y en presencia de éste o de la persona que lo represente (artículo 66) cuando haya lugar a ello;*

De lo anterior podría concluirse que los soportes contables y los libros de contabilidad, deben permanecer en las oficinas o establecimientos del comerciante, no obstante, cuando la contabilidad se procese a través de programas informáticos, la base de datos de la misma o las copias de seguridad pueden estar en un lugar distinto al domicilio. Del mismo modo, la contabilidad podrá ser digitada en cualquier lugar del mundo, siempre que se garantice que la documentación que soporta los registros contables pueda estar disponible en el domicilio del comerciante".

⁴¹ http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0190_1995.html

⁴² <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1654566>

⁴³ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-2-del-dur-2420-de-2015-normas-de-informacion/compilacion-anexo-2-a-diciembre-31-de-2020-niif-pv>

⁴⁴ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-3-del-dur-2420-de-2015-normas-de-informacion/compilacion-anexo-3-a-diciembre-31-de-2020-microem>

⁴⁵ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=25712ba1-68a5-4fa1-849c-a1c5e76c23fe>



Libros de contabilidad

La contabilidad está sujeta a un régimen legal que implica llevar libros oficiales donde se registren las transacciones y otros sucesos o eventos económicos. Los libros de contabilidad de la propiedad horizontal pueden conservarse en el aplicativo contable (se recomienda, pero no se obliga, que sea de propiedad de la copropiedad para asegurar la historia de los registros contables), de manera impresa o en archivos tipo PDF u otros similares.

Los libros de contabilidad que deben conservarse incluyen los libros auxiliares de todas las cuentas, el libro diario, el mayor y balances, y el de inventario y balances. El libro de inventario y balances se refiere al inventario de activos y pasivos (bienes y obligaciones) de la propiedad horizontal y no tiene nada que ver con los inventarios de mercancías desde el punto de vista contable. Se recomienda conservar, de igual forma, el balance de prueba de enero a diciembre con terceros y sin terceros.

El Anexo 6⁴⁶ del DUR 2420 de 2015 establece la forma en la que deben ser elaborados los libros, al cual también se ha referido el CTCP en el concepto 2021-0453⁴⁷, manifestando lo siguiente:

Respecto de los libros de contabilidad, es importante considerar lo siguiente:

Aspecto	Consideración
Contenido	Los asientos o registros contables de la entidad, los cuales deben mostrar en forma cronológica la historia clara, completa y fidedigna del comerciante (artículo 50 del C.Co.)
Idioma	Castellano (artículo 50 del C.Co.)
Sistema	Partida doble (artículo 50 del C.Co.)
Norma de contabilidad aplicable	Marco de información financiera aplicable a la entidad (artículo 50 del C.Co. y DUR 2420/2015)
Relación con los Estados Financieros	Los estados financieros deben ser tomados fielmente de los libros de contabilidad (Artículo 10 de la Ley 43 de 1990 y artículo 37 de la Ley 222 de 1995)
Relación con las certificaciones emitidas por contadores públicos	Deben fundamentarse en los libros de contabilidad (artículo 2 de la Ley 43 de 1990)
Conservación	Deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta (artículo 28 de la Ley 962 de 2005)

⁴⁶ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-/compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020-normas>

⁴⁷ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=90855213-2771-49f7-8ef8-701f50bc994c>



Aspecto	Consideración
Proceso contable	Los hechos económicos se documentan mediante soportes (físicos o inmateriales); los soportes se adhieren a los comprobantes de contabilidad (normalmente incorporados en el aplicativo contable); el comprobante soporta el registro contable en los libros de contabilidad (artículo 51 del C.Co. y artículos 6, 7 y 8 del anexo 6 del DUR 2420 de 2015)
Contenido de los libros de contabilidad	1. Registro cronológico de todas las operaciones, 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. (...) 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 éstas 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. c) conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones. d) (...) e) (...) (artículo 8 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)
Formas de llevar los libros	• se aceptan, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores o similares. El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables. • en los libros se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden. • las cuentas, tanto en los libros de resumen como en los auxiliares, deben totalizarse por lo menos a fin de cada mes, determinando su saldo • (artículo 48 del C.Co. y artículo 11 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)
Exhibición	Los libros deben exhibirse en el domicilio principal del ente económico (artículo 48 de la Ley 222 de 1995 y artículo 10 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)

Fuente: CTCP Concepto 2021-0453



Libros de actas y de registros de propietarios

En las copropiedades, se le adjudica al Administrador la responsabilidad de llevar los libros de actas y de registro de propietarios. El numeral 2º del Artículo 51 de la Ley 675 de 2001 establece la obligación de llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la Asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.

Una copropiedad deberá considerar lo establecido en el Artículo 57 del Código de Comercio, el cual establece:

“Artículo 57. Prohibiciones sobre los libros de comercio. En los libros de comercio se prohíbe:

- 1. Alterar en los asientos, el orden o la fecha de las operaciones a que estos se refieren;*
- 2. Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos;*
- 3. Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere;*
- 4. Borrar o tachar en todo o en parte los asientos;*
- 5. Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros, o alterar los archivos electrónicos;*
- 6. Crear cuentas en los libros contables que no cuenten con los comprobantes y soportes correspondientes;*
- 7. No asentar en los libros contables las operaciones efectuadas;*
- 8. Llevar doble contabilidad, es decir, llevar dos o más libros iguales en los que registre en forma diferente las mismas operaciones, o cuando tenga distintos comprobantes sobre los mismos actos;*
- 9. Registrar en los libros contables operaciones de manera inadecuada, gastos inexistentes o pasivos sin la identificación correcta;*
- 10. Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad, y*
- 11. Abstenerse de revelar partidas en los estados financieros, sin la debida correspondencia con las cuentas asentadas en los libros de contabilidad”.*

Conservación de documentos Anexo 6 – DUR 2420 de 2015

La correspondencia y demás documentos relacionados con las operaciones o actividades de la entidad deben conservarse conforme a la Ley 962 de 2005⁴⁸ y el Artículo 60⁴⁹ del Código de Comercio.

⁴⁸ **Artículo 28 Ley 962 de 2005. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.** *Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información. Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales.*

⁴⁹ **Artículo 60. Conservación de los libros y papeles contables – reproducción exacta.** *Los libros y papeles a que se refiere este Capítulo deberán ser conservados cuando menos por diez años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Transcurrido este lapso, podrán ser destruidos por el comerciante, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta. Además, ante la Cámara de Comercio donde fueron registrados los libros se verificará la exactitud de la reproducción de la copia, y el secretario de la misma firmará acta en la que anotará los libros y papeles que se destruyeron y el procedimiento utilizado para su reproducción. Cuando se expida copia de un documento conservado como se prevé en este artículo, se hará constar el cumplimiento de las formalidades anteriores.*



El balance de prueba

Aunque la definición de balance de prueba no está claramente señalada en la legislación, el CTCP en el Concepto 2021-0317⁵⁰ recogió diferentes doctrinas señalando lo siguiente:

Entidad	Doctrina
CTCP Concepto 132 de 1997 ⁵¹	<i>"El Balance de Prueba es una relación de los saldos que arroja el sistema contable solicitado con el propósito de confrontar su realidad y dar origen a revisión y corrección derivados del análisis de dichos saldos".</i>
Superintendencia de Sociedades 220-109681 ⁵²	<i>"Hecha esa aclaración, resulta pertinente para efectos de aclarar su definición traer a colación algunos apartes del concepto que a ese respecto emitiera el Consejo Técnico de la Contaduría Pública (Boletín Informativo No. 4 Diciembre de 1995), cuyas apreciaciones comparte este Despacho.</i> <i>El Balance de Prueba conocido también como Balance de Comprobación, es en nuestro sentir, un informe de saldos débitos y créditos tanto de cuentas reales o de balance como de cuentas de resultado o de pérdidas y ganancias, que se muestran para determinar que existe el equilibrio contable en la aplicación de la partida doble para los diferentes registros de los hechos económicos.</i> <i>El conocido tratadista Roy B. Kester en su colección sobre Contabilidad, Teoría y Práctica, tomo 1, define el Balance de Comprobación como "una relación de los totales de cargo y abono que acusen todas las cuentas, o de sus respectivos saldos". En otras palabras es una lista o relación de los saldos que muestren las diferentes cuentas registradas en el libro mayor y la cual sirve de base para la hoja de trabajo que facilita los ajustes de estos saldos, para obtener el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias.</i> <i>El Glosario del texto Contabilidad 2.000 segunda edición de las autoras Emma Lucía Gudiño y Lucy del Carmen Coral define el Balance de Comprobación así: "llamado también balance de prueba, tiene por objeto comprobar que los asientos contables han sido correctamente pasados tanto en libros mayores como en auxiliares, y verificar sumas iguales".</i> <i>El Diccionario para Contadores de Eric L. Kohler editado por UTEHA define la balanza (balance) de comprobación como: "Listas o extracto de los saldos o del total de los débitos y del total de los créditos de las cuentas en un mayor que tiene por objeto determinar la igualdad de los débitos y los créditos asentados y fijar un resumen básico para los estados financieros. El término se aplica también a una lista de saldos de cuenta (y a su total) extractada de un mayor de clientes o de otro mayor auxiliar, con objeto de poder comprobar sus totales con la cuenta correspondiente de control..."</i>

⁵⁰ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=285bffe6-bf8e-4469-a810-255c86238eed>

⁵¹ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=f69bfa7c-8575-4fec-84f9-076fa96638bf>

⁵² <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.supersociedades.gov.co/documents/107391/159040/OFCIO%2B220-109681.pdf/1602a8ef-8739-9c94-4130-285e1bcf980c%3Ft%3D1670906699584%26download%3Dtrue&ved=2ahUKewiH8-ycpuSGAxWCILAFHUQ5CNwOFnoECBIOAQ&usq=AOvVaw2DhJCWizS9RzVNepO55fDe>



Un “ejemplo” de un balance de prueba es el siguiente:

BALANCE DE PRUEBA					
De: ENE 01/20X2 A DIC 31/20X2					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO ANTERIOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	NUEVO SALDO

¿Qué utilidad y finalidad tiene un balance de prueba?

El balance de prueba es una herramienta importante en la generación de información contable, que permite, entre otras cosas, lo siguiente:

Para el contador que prepara la información financiera

- Establecer la clasificación de las partidas que formarán parte de los estados financieros (organización de las cuentas);
- Establecer los saldos que formarán parte de los estados financieros, y determinar los importes cuantitativos a ser revelados;
- Establecer los movimientos del periodo, con el objetivo de observar el cumplimiento de los principios de reconocimiento, medición inicial y posterior, y baja en cuentas;
- Analizar los saldos de las partidas que conforman una cuenta para expresar si su saldo es adecuado;
- Permitir determinar los criterios de materialidad e importancia relativa en los estados financieros;
- Determinar errores en los saldos de cuentas (partidas con signo contrario a su naturaleza);
- Verificar la partida doble, que la suma de los débitos sea igual a los créditos;
- Identificar si se han realizado estimaciones contables sobre algunas partidas del estado de situación financiera y del estado de resultado integral.

Para el revisor fiscal, si lo llegare a utilizar:

- Comprobar la adecuación de los asientos del libro diario registrados en el libro mayor, así como de otros ajustes realizados para la preparación de los estados financieros (NIA 240.32⁵³);
- Ayudar a verificar los saldos del balance de prueba con los estados financieros que serán objeto de dictamen;
- Realizar procedimientos de auditoría para verificar las afirmaciones;
- Aplicación de procedimientos de revisión analítica;
- Identificación de cuentas y afirmaciones significativas de la administración;
- Identificación de los procedimientos de control.

Lo anterior son algunas de las utilidades que puede presentar el balance de prueba. No obstante, no reemplaza los estados financieros de propósito general, los cuales deben estar debidamente certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad fueron elaborados.

Un balance de prueba no tiene el alcance de un estado financiero, el cual debe elaborarse conforme a los requerimientos del marco de información financiera aplicable.

⁵³ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-4-del-dur-2420-de-2015-normas-internacionales/compilacion-anexo-4-a-diciembre-31-de-2020-norma-i>



Tal como se indica en el Artículo 3o del Anexo 6⁵⁴ del DUR 2420 de 2015, la Administración es responsable de las afirmaciones implícitas y explícitas que se incluyen en todos los elementos de un estado financiero.

Cierre de cuentas relacionadas con el estado de resultados

Para comprender el tema del cierre contable, es fundamental entender los conceptos de reconocimiento de los elementos en los estados financieros y las relaciones entre los diferentes estados. El estado de resultados resume los ingresos y los gastos del período, es decir, los cambios en los activos y pasivos.

Como se indica en el Concepto 2019-0317⁵⁵, el estado de resultados explica las variaciones que han ocurrido en el patrimonio durante el período, por lo que es necesario realizar el cierre contable para determinar el resultado del ejercicio, que puede ser un excedente o un déficit, y elaborar un juego completo de estados financieros.

En cuanto al cierre contable o cierre de fin de ejercicio, es necesario que el responsable de la elaboración de los estados financieros establezca un procedimiento (que puede ser documentado) que garantice, entre otras cosas, lo siguiente:

- Que todos los hechos económicos, transacciones y otros eventos, estén incorporados en la contabilidad;
- Que las transacciones y eventos registrados en la contabilidad correspondan al periodo contable;
- Que se hayan aplicado los criterios de reconocimiento y medición de acuerdo con el marco de información financiera aplicable;
- Que a la fecha de corte estén registrados los activos y pasivos de la entidad.

Además, la entidad debe considerar la existencia de eventos ocurridos después del período sobre el que se informa, y en caso de existir, verificar si implican ajustes (Sección 32 de la NIIF para las Pymes).

Aunque los marcos de información financiera descritos en el Decreto 2420 de 2015 y sus posteriores modificaciones no contienen directrices específicas sobre la forma de elaborar el cierre contable, se presentan a continuación referencias relacionadas con la presentación de estados financieros y, más específicamente, sobre el estado de resultado integral y los resultados de la entidad:

Marco normativo	Definición de Resultado del periodo (NIIF para las Pymes) Utilidad o pérdida (Microempresas)
NIIF para las Pymes	El resultado es la diferencia aritmética entre ingresos y gastos distintos de las partidas de ingresos y gastos que esta Norma clasifica como partidas de otro resultado integral. No es un elemento separado de los estados financieros, y no necesita un principio de reconocimiento separado (<i>párrafo 2.44</i>).
NIF para Microempresas	Es la diferencia entre los ingresos y los gastos de una microempresa durante el periodo sobre el que se informa (<i>párrafo 2.18</i>).

⁵⁴ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020-normas>

⁵⁵ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=b5a38f87-b223-4db0-b743-1a494ccd7ec7>



Según las definiciones anteriores, se observa que las cuentas de resultado (ingresos y gastos) son cuentas acumulativas de un período (para el caso colombiano, de un año y a diciembre 31), las cuales deben dejarse en cero mediante el cierre contable, de acuerdo con el procedimiento establecido por la aplicación informática que posea la propiedad horizontal.

El cierre de las cuentas de ingresos, gastos, costos, ganancias y pérdidas debe realizarse contra un rubro de resultado del período, el cual se traslada luego a resultados acumulados (cuenta del patrimonio), dejando en cero las cuentas de resultado.

Algunos prefieren manejar una sola cuenta contable denominada resultados acumulados, mientras que otros utilizan dos cuentas: resultados del período y resultados acumulados. Al inicio del período siguiente, se traslada el valor de la cuenta de resultado del período a resultados acumulados.

Políticas contables

Cuando las Normas de Información Financiera (NIIF para las Pymes) no traten el detalle de una transacción, deberá observarse la siguiente jerarquía para desarrollar una política contable:

Situación presentada	Criterio para desarrollar
Transacción que se encuentra descrita en la NIIF para las Pymes	Aplicar la sección correspondiente (<i>párrafos 10.2 y 10.3</i>)
Transacción o situación que no se encuentra específicamente descrita en la NIIF para las Pymes	La entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que dé lugar a información que sea relevante y fiable, considerando lo siguiente (en orden ascendente) (<i>párrafo 10.4</i>): • Requerimientos y guías establecidas en la NIIF para las Pymes que traten cuestiones similares y relacionados (<i>párrafo 10.5 literal a</i>); • Las definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y los principios generales establecidos en la Sección 2 de la NIIF para las Pymes (<i>párrafo 10.5 literal b</i>); y • Requerimientos y guías en las NIIF completas que traten cuestiones similares y relacionadas (<i>párrafo 10.6</i>).

Reconstrucción de la contabilidad

Respecto de la reconstrucción de la contabilidad, cuando el Administrador que ingresa encuentra que no existen registros contables de periodos anteriores, deberá considerar lo siguiente:

Pregunta	Comentario
¿Qué hacer cuando existe una pérdida de los libros de contabilidad?	Debe denunciarse la situación ante las autoridades competentes (lo anterior también incluye la pérdida de la base de datos del programa contable) <i>Artículo 18, anexo 6, DUR 2420 de 2015</i> .
¿Qué tiempo tiene una entidad para reconstruir los libros de contabilidad?	La información financiera debe reconstruirse dentro de los seis meses siguientes a su pérdida.



Pregunta	Comentario
¿Qué procedimiento debe utilizarse para la reconstrucción?	La contabilidad puede reconstruirse utilizando los comprobantes de egreso impresos (comprobantes de egresos, recibos de caja, entre otros), copias de seguridad anteriores, estados financieros certificados y dictaminados de periodos anteriores, auxiliares de cuentas impresos o almacenados en otros medios, soportes de proveedores y clientes, entre otros.
¿Qué sucede cuando no es posible reconstruir la contabilidad a partir de documentos?	Debe realizarse un inventario de activos y pasivos a una fecha de corte, y tomarse como saldo inicial en la fecha del inventario.

Fuente: CTCP concepto 2021-0532⁵⁶

Cuando un contador público participa en la elaboración de estados financieros de propósito general para una entidad cuya contabilidad ha sido reconstruida, es necesario que aclare este hecho en los estados financieros. Debe identificar claramente cómo se llevó a cabo la reconstrucción y la razón por la cual la información financiera no se presenta de manera comparativa.

En el caso de que esta información financiera sea certificada, la responsabilidad del contador se refiere a garantizar que las cifras se hayan tomado de los libros de contabilidad, que se haya aplicado el marco de información financiera, y que las afirmaciones (existencia, integridad, derechos y obligaciones, valoración, y presentación y revelación) se hayan verificado de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995⁵⁷.

⁵⁶ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=b1cb091c-d863-4783-a272-bdd8e948feda>

⁵⁷ http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0222_1995.html



XV. Elementos de los Estados Financieros

A continuación, se presentan los aspectos más relevantes de los marcos técnicos relacionados con los elementos de los estados financieros: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y principios contables que deben aplicarse en la elaboración de estados financieros por parte de una copropiedad:

ACTIVOS

Los activos son recursos controlados por la entidad como resultado de eventos pasados, de los cuales la propiedad horizontal espera obtener beneficios económicos⁵⁸ en el futuro. Estos son necesarios para cumplir con las obligaciones, funciones y responsabilidades administrativas, operativas, financieras y de control de la copropiedad. Entre los activos más relevantes se encuentran los elementos de propiedad, planta y equipo, así como los activos financieros como el efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar y otros préstamos.

Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo incluye el dinero en efectivo, en caja y los depósitos bancarios a la vista⁵⁹. Los equivalentes de efectivo son inversiones a corto plazo, de gran liquidez, y fácilmente convertibles en cantidades determinadas de efectivo, con un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Estos se mantienen generalmente para cumplir con obligaciones de pago a corto plazo⁶⁰.

Una copropiedad puede obtener efectivo o equivalentes de efectivo de diversas fuentes:

- a. Por recaudo de las cuentas por cobrar de expensas comunes ordinarias y fondo de imprevistos.
- b. Por recaudo de las cuentas por cobrar de expensas comunes de bienes de uso exclusivo.
- c. Por recaudo de las cuentas por cobrar de cuotas extraordinarias.
- d. Por recaudo de las cuentas por cobrar de ingresos causados por la explotación de bienes comunes, tales como arrendamientos, parqueaderos, entre otros.
- e. Por recaudo de préstamos y otras cuentas por cobrar.
- f. Por préstamos recibidos.
- g. Por rendimientos financieros, intereses de mora, multas y otras sanciones.

Los registros contables se relacionan con la cuenta que origina la transacción y se expondrán en éstas. Por ejemplo, si la transacción se origina por el recaudo de una cuota de administración, el registro se expondrá más adelante, en la sección de "cuentas por cobrar".

Los principios para la contabilización del efectivo y equivalentes de efectivo están contenidos en las normas de instrumentos financieros o en las normas de instrumentos financieros básicos y otros instrumentos (Secciones 11 y 12 de la NIIF para las Pymes, si la entidad aplica el Marco Técnico Normativo del Grupo 2).

⁵⁸ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 2 Conceptos y principios fundamentales, párrafo 2.15.a; y Anexo 3 NIF para Microempresas Capítulo II, párrafo 2.28.

⁵⁹ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección Glosario de la NIIF para las Pymes.

⁶⁰ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 7 Estado de flujo de efectivo, párrafo 7.2.



El fondo de imprevistos

El fondo de imprevistos se establece para atender obligaciones o gastos imprevistos, formado por un recargo no inferior al uno por ciento (1%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes y otros ingresos que la asamblea general considere pertinentes⁶¹. Estos recursos se recaudan junto con las cuotas ordinarias y garantizan los recursos necesarios para situaciones no presupuestadas que requieran recursos adicionales a las cuotas ordinarias de administración.

La Asamblea General puede suspender el cobro del fondo de imprevistos cuando alcance el 50% del presupuesto ordinario de gastos del año⁶². El Administrador puede disponer de estos recursos con la aprobación de la Asamblea y de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal.

Es importante tener en cuenta que la creación de fondos especiales en una copropiedad corresponde a la asamblea de copropietarios y **no es** una cuestión de las normas de contabilidad e información financiera. Estos fondos **no deben** tratarse como un componente del patrimonio de la Propiedad Horizontal, como se aclara mediante el Concepto del CTCP 2021-0291⁶³.

Respecto del fondo de imprevistos, la Ley 675 de 2001 establece:

- Se trata de un fondo para atender obligaciones o expensas imprevistas (artículo 35);
- Se compone de un porcentaje de recargo no inferior al 1% sobre el presupuesto anual de los gastos comunes y con los demás ingresos que la asamblea general considere pertinentes (artículo 35);
- La asamblea podrá suspender su cobro cuando el monto disponible alcance el 50% del presupuesto ordinario de gastos del respectivo año (artículos 35 y 38);
- El administrador podrá disponer de los recursos, previa aprobación de la asamblea general y de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal (artículos 35 y 38).

Se reconoce que una copropiedad puede establecer partidas específicas en su presupuesto destinadas a fines particulares, como la realización de obras civiles importantes o el mantenimiento de fachadas, entre otros. Sin embargo, estas partidas deben estar respaldadas y presentadas en la información financiera de acuerdo con los marcos vigentes en Colombia.

Cuando se crean partidas especiales en el presupuesto de la entidad, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los fondos o recursos específicos destinados a obras, actividades o mantenimientos en la entidad tendrán el mismo carácter del fondo de imprevistos, es decir, se reconocerán como una cuenta del activo en la entidad (por ejemplo: efectivo mantenido en entidades financieras, cooperativas, CDT, Fondos Comunes de Inversión, entre otros).
- El recaudo mediante cuotas de administración ordinarias afecta el resultado del periodo de la copropiedad. Estos valores no constituyen un pasivo y no deben contabilizarse directamente en cuentas de patrimonio de la entidad.

⁶¹ Tomado de la Ley 675 de 2001 Artículo 35.

⁶² **Ver:** Artículo 35 de la Ley 675 de 2001.

⁶³ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=39ce17cc-1595-49ee-b4eb-b901615a0aa2>



- El fondo de imprevistos (efectivo en entidades financieras) debe ser objeto de revelación en los estados financieros de la entidad. Se sugiere revelar, como mínimo:

Saldo inicial

- + Consignaciones del periodo
- + Rendimientos financieros
- Usos o retiros

Saldo final

¿Tienen estos fondos la calidad de fondos patrimoniales?

El patrimonio de la copropiedad solo se verá afectado por el resultado del periodo. Por lo tanto, si una entidad presupuestalmente decide crear un fondo para mantenimientos importantes mediante el aumento de la cuota de administración, la entidad podría tener un resultado positivo al final del periodo, o podría presentar una pérdida en el periodo en el cual ejecute dichos recursos.

La Ley 675 de 2001 menciona cuales son los recursos patrimoniales, así⁶⁴:

"Los recursos patrimoniales de la persona jurídica estarán conformados por los ingresos provenientes de las expensas comunes ordinarias y extraordinarias, multas, intereses, fondo de imprevistos, y demás bienes e ingresos que adquiera o reciba a cualquier título para el cumplimiento de su objeto". Subrayado fuera de texto.

Cuando la Ley 675 de 2001 se refiere a fondos patrimoniales, no implica que deban reconocerse en el patrimonio contable de la propiedad horizontal. El patrimonio se compone de los activos menos los pasivos. Por lo tanto, reconocer una partida en el activo de la copropiedad significa que estos fondos forman parte de los recursos que pueden destinarse para desarrollar el objetivo de la Propiedad Horizontal.

En el Concepto 2018-0350⁶⁵, el CTCP manifestó lo siguiente respecto del fondo de imprevistos y su inclusión en la contabilidad y el presupuesto:

Concepto	Presupuesto	Información Financiera
Fondo de imprevistos	Debe incluirse en los activos, como un fondo líquido, por tratarse de una obligación legal, y por ende afecta el presupuesto proyectado de la entidad.	No se incluye como un gasto, sino como un activo (efectivo) restringido, dentro de la información financiera, en la medida de su recaudo y dotación.

El fondo de imprevistos no puede ser tratado como un pasivo por parte de la copropiedad. La constitución del fondo debe realizarse, por ejemplo, a través de la apertura de una cuenta bancaria especial o de acuerdo con las instrucciones de la Asamblea, y debe ser reconocida como un activo en los estados financieros de la copropiedad.

⁶⁴ Tomado de la Ley 675 del 03 de agosto de 2001, Artículo 34 Recursos Patrimoniales.

⁶⁵ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=73665fc7-1549-4796-91ab-76204498dbce>



Cuentas por cobrar⁶⁶

Las cuentas por cobrar en una copropiedad se originan en diversas fuentes, como el cobro de expensas comunes ordinarias y extraordinarias, intereses de mora, multas o sanciones, rendimientos financieros y otros conceptos. La mayoría de los saldos de cuentas por cobrar en una copropiedad provienen del reconocimiento de los ingresos por cuotas ordinarias o extraordinarias, los cuales deben registrarse sobre la base de causación, cuando son exigibles, y no sobre la base de caja.

En el caso de las cuentas por cobrar en entidades pertenecientes al grupo tres, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Los intereses que generen las cuentas por cobrar pendientes de cobro se reconocerán en el estado de resultados como un ingreso, afectando la cuenta por cobrar por intereses, de acuerdo con la tasa pactada en el instrumento, o en este caso por los copropietarios (*párrafos 6.5 y 7.6*);
- Cuando no se tenga certeza de poder recuperar una cuenta por cobrar (incluido sus intereses), debe establecerse una cuenta por cobrar correctora (saldo crédito) donde se muestre el deterioro de valor que disminuye dichas cuentas por cobrar (*párrafo 7.5*).

Expensas comunes ordinarias

El incumplimiento del pago de las expensas causará intereses de mora de una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, a menos que la Asamblea de Propietarios determine una tasa inferior (Artículo 30 de la Ley 675 de 2001).

Los propietarios de los bienes privados de la copropiedad están obligados al pago de las expensas necesarias y habrá solidaridad para el pago de estas entre el propietario y el tenedor del bien a cualquier título, entre un propietario anterior y un nuevo propietario al momento de la transferencia del derecho de dominio y entre todos los propietarios cuando el dominio de un bien privado pertenece a más de una persona. En las unidades inmobiliarias cerradas las expensas se denominan cuotas de administración y sostenimiento (Artículos 3, 29, 78 y 79 de la Ley 675 de 2001).

Cuando se origina el derecho de cobro (fecha en que es exigible) y la administración genera las respectivas cuentas de cobro, los registros contables que deben ser realizados por la copropiedad son:

- a. De las expensas comunes ordinarias, la cuenta por cobrar (débito) a cada uno de los propietarios y el ingreso (crédito).
- b. De las expensas comunes ordinarias para sectores de uso exclusivo, la cuenta por cobrar (débito) a cada copropietario de sector exclusivo y el ingreso (crédito).
- c. Cuando se reciben en efectivo las cuentas por cobrar, los registros contables son:
 - i. De las expensas comunes ordinarias, la cuenta por cobrar (crédito) a cada uno de los propietarios y al efectivo y equivalentes de efectivo (débito).
 - ii. De las expensas comunes ordinarias para sectores de uso exclusivo, la cuenta por cobrar (crédito) a cada uno de los copropietarios de sector exclusivo y el efectivo y equivalentes de efectivo (débito).

Otros aspectos que se recomienda tener en cuenta al contabilizar las cuotas ordinarias y extraordinarias son:

⁶⁶ **Ver:** DUR 2420 DE 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 11 y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo VII.



- Cuando las cuotas de administración son consignadas directamente por los propietarios en las cuentas de ahorro o cuentas corrientes de la copropiedad, pero la administración no recibe los soportes para su respectivo descargue, pueden generarse diferencias entre los saldos de libros oficiales y los extractos bancarios. En este caso, mientras se realizan los procedimientos de conciliación y se ajustan las diferencias, éstas deberán ser reconocidas en los libros y estados financieros, ya sea en una cuenta separada de cuentas por cobrar "*consignaciones pendientes por identificar*" (saldo crédito) o en otras cuentas de naturaleza pasiva, de tal forma que se contabilicen las diferencias entre los libros y los valores disponibles en las cuentas bancarias.
- El reconocimiento de los recaudos debe tener como soporte el recibo de caja u otro equivalente. Este se hará con base en los dineros recibidos directamente por la copropiedad o en los comprobantes de depósito o documentos bancarios, cuando los propietarios realicen los pagos directamente en las cuentas de las entidades financieras de las que la copropiedad es titular. Le corresponderá a la administración de la copropiedad establecer los procedimientos internos necesarios para contabilizar oportunamente las causaciones cuando son exigibles y los cobros de las expensas comunes, así como determinar la estimación de las contingencias de pérdida por cuotas e intereses de mora de períodos anteriores no cancelados.

Expensas comunes extraordinarias

Las expensas comunes extraordinarias surgen cuando se presentan imprevistos o cuando los recursos reservados en el Fondo de imprevistos no son suficientes para atender las expensas comunes necesarias en las que incurre la copropiedad. Su monto y destinación solo podrán establecerse y aprobarse por la Asamblea de Propietarios. El incumplimiento del pago de las expensas causará intereses de mora (Numeral 4º, Artículos 30 y 38 de la Ley 675 de 2001).

La forma de contabilización de las cuotas extraordinarias dependerá del origen y destino que se les asigne. Si las cuotas extraordinarias se establecen para cubrir el déficit generado por la atención de las expensas comunes ordinarias de la copropiedad, o para financiar el mantenimiento o construcción de nuevos bienes comunes, esenciales o no esenciales, desafectados o no desafectados (de los cuales se hablará más adelante), podría haber diferencias en la forma de registro y contabilización.

En ciertos casos, la copropiedad es el vehículo para la realización de las obras y no existe el propósito de incrementar su patrimonio. En estos casos, la utilización de los principios para la contabilización de contratos de construcción, con margen cero, podría ser pertinente. La administración de la copropiedad deberá efectuar los juicios necesarios para determinar la forma adecuada de contabilización de las diferentes transacciones, las cuales podrían variar dependiendo de circunstancias específicas de la copropiedad y de la forma en que las obras sean financiadas.

A continuación, se establecen una serie de lineamientos que pueden ser considerados por la administración al contabilizar las cuotas extraordinarias causadas, recaudadas y utilizadas por la copropiedad:

<i>Criterio</i>	<i>Recomendación</i>
Cuota extraordinaria recibida para ser devuelta en un periodo posterior.	Se clasifica como pasivo, ya que se trata de un aporte reembolsable a los aportantes, de acuerdo con la definición de pasivo.
Cuota extraordinaria que será devuelta si no se cumple una condición.	Se reconoce inicialmente como pasivo y posteriormente como ingreso si se cumple la condición, o continúa como pasivo si la condición no se ha cumplido.



Criterio	Recomendación	
Cuota extraordinaria que no será devuelta y será utilizada para adquirir activos depreciables.	Se reconoce inicialmente como un pasivo por ingresos diferidos, pero posteriormente se reconoce como ingreso en la medida en que el gasto por depreciación del activo ha sido contabilizado.	Una cuota extraordinaria que no impone condiciones de rendimiento futuras específicas sobre los receptores se reconoce como ingreso cuando los importes obtenidos por la cuota sean exigibles.
Cuota extraordinaria que no será devuelta y será utilizada para adquirir activos no depreciables.	Se reconoce inicialmente como un pasivo por ingresos diferido, y posteriormente se reconoce como ingreso en la medida en que se cumpla con la condición establecida por los aportantes.	Una cuota extraordinaria que impone condiciones de rendimiento futuras específicas sobre los receptores se reconoce como ingreso solo cuando se cumplan las condiciones de rendimiento.
Cuota extraordinaria que no será devuelta y será utilizada para cubrir gastos de la operación específicos.	Se reconoce inicialmente como un pasivo por ingresos diferidos, pero posteriormente se reconoce como ingreso cuando, o en la medida en que, el gasto específico ha sido cubierto.	Las cuotas extraordinarias recibidas antes de que se satisfagan los criterios de reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias se reconocen como un pasivo por ingresos diferido.

Fuente: CTCP concepto 2019-1041⁶⁷

En el caso de que la cuota extraordinaria tenga como objetivo la construcción o compra de nuevos bienes comunes, esenciales y no esenciales, que no han sido ni serán desafectados, o la mejora de los bienes ya existentes, esta actividad se asimilaría a un contrato de construcción de margen cero.

En este caso, la copropiedad reconoce los ingresos y gastos en el estado de resultados de acuerdo con el porcentaje de obra realizada.

Cuando la cuota extraordinaria sea exigible, se debe registrar una cuenta por cobrar con abono a una cuenta del pasivo denominada ingresos diferidos o recursos recibidos de cuotas extraordinarias. Cuando la cuota sea recibida en efectivo, se cancela la cuenta por cobrar y se acredita la cuenta de efectivo o equivalentes de efectivo.

Cuando los recursos recaudados por las cuotas extraordinarias comiencen a ser desembolsados para cancelar los compromisos de la obra, la contrapartida por el giro de los recursos será un débito al gasto correspondiente, o a la cuenta de anticipos que forma parte del activo. En la medida en que los gastos sean registrados en el estado de resultados, la entidad amortizará contra el resultado el pasivo por ingresos diferidos que fue registrado en la fecha en que se hizo exigible el cobro de la cuota extraordinaria.

Dado que, en este caso, los bienes comunes no han sido desafectados y que la copropiedad no tiene la titularidad legal de estos activos, no resultará adecuado que la entidad incorpore en sus estados financieros como componentes de propiedades, planta y equipo, intangibles o en otros activos diferidos, los desembolsos realizados por la construcción de las nuevas obras, por la compra de nuevos bienes, o las mejoras por reparaciones de los bienes comunes. Esto no significa que los administradores no sean responsables de mantener el control de los nuevos activos construidos o adquiridos con recursos de la copropiedad.

⁶⁷ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=76bd0e59-e716-4d06-be3b-08c81be27af5>



Salvo que exista un proceso de desafectación para los bienes comunes no esenciales⁶⁸, las nuevas construcciones no deben incorporarse en los activos de la copropiedad ni ser capitalizadas y amortizadas en períodos posteriores a su reconocimiento inicial. Estos bienes forman parte integral de los bienes de los propietarios y tienen efecto en el valor de sus inmuebles, por lo cual no resulta adecuado que se incorporen en los informes financieros de la copropiedad.

En el caso de que la cuota extraordinaria tenga como objetivo la adquisición, mejora o reparación de bienes comunes no esenciales, que hayan sido desafectados de acuerdo con normas legales, la cuota extraordinaria, cuando sea exigible, se reconocerá como una cuenta por cobrar utilizando como contrapartida una cuenta del pasivo que puede denominarse ingresos diferidos pasivo. En este caso, cuando los desembolsos realizados generen beneficios económicos por varios períodos, estos se capitalizarán como activos de la copropiedad y serán objeto de amortización durante su vida útil, teniendo en cuenta el marco técnico normativo que resulte aplicable. La cuenta del pasivo (ingresos diferidos) se amortizará de tal forma que se logre una adecuada correlación con la alícuota de amortización o depreciación de los activos. Esto significa que la alícuota de amortización del pasivo diferido, que se reconoce gradualmente como ingreso en el estado de resultados, podría ser similar a la alícuota de amortización o depreciación de los nuevos activos.

En el caso de bienes muebles que hayan sido adquiridos por separado, distintos de los inmuebles por destinación o adhesión, el CTCP considera que, para un mejor control, estos bienes pueden registrarse directamente en el gasto del período (compra de activos menores) o como un elemento de propiedad, planta y equipo y ser depreciados durante su vida útil.

Intereses moratorios

Los **intereses moratorios** corresponden a la indemnización de los perjuicios que ha causado un deudor al incurrir en mora en el pago de lo debido.

De acuerdo con el Artículo 30 de la Ley 675 de 2001, si hay retraso en el pago de las expensas, se causarán intereses de mora a la tasa máxima legal permitida, equivalente a una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, sin perjuicio de que la Asamblea de Propietarios, con el quórum que señale el reglamento de propiedad horizontal, establezca un interés inferior. En ningún caso puede aplicarse una tasa que exceda el límite de usura establecido por la Superintendencia.

Cuando se determine que los intereses de mora son exigibles, se registra un débito a la cuenta por cobrar y un crédito a los ingresos por intereses de mora en las cuentas de resultados. En este caso, se verificará el cumplimiento de los principios para la contabilización de intereses establecidos en el marco técnico normativo aplicable. En la fecha de recaudo de las cuentas por cobrar por intereses, se efectuará un crédito a la cuenta por cobrar y un débito a la cuenta de efectivo o equivalente de efectivo.

Sanciones pecuniarias

Según el Artículo 59 de la Ley 675 de 2001, el incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias consagradas en la ley o en el reglamento de propiedad horizontal, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los cuales éstos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito con indicación del plazo para ajustarse a las normas que rigen la propiedad horizontal, a la imposición de las siguientes sanciones:

⁶⁸ Ver: Ley 675 de 2001 Artículos 20 y 21.



Artículo 59. (...)

2. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor. (...).

El reconocimiento contable se realizará con la instrucción escrita entregada por el Administrador de la Copropiedad o el documento estimado en el procedimiento de la Persona Jurídica.

La causación de estas sanciones pecuniarias se contabilizará como un débito a las cuentas por cobrar y un crédito a los ingresos en la cuenta de resultados. Una vez efectuado el cobro de estas, se acreditará la cuenta por cobrar y se debitará la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo.

Explotación de bienes comunes

Según el párrafo 2º del Artículo 19 de la Ley 675 de 2001, los reglamentos de propiedad horizontal de los edificios o conjuntos podrán autorizar la explotación económica de bienes comunes, siempre y cuando esta autorización no se extienda a la realización de negocios jurídicos que den lugar a la transferencia del derecho de dominio de los mismos. La explotación autorizada se ubicará de tal forma que no impida la circulación por las zonas comunes, no afecte la estructura de la edificación, ni contravenga disposiciones urbanísticas ni ambientales.

Las contraprestaciones económicas así obtenidas serán para el beneficio común de la copropiedad y se destinarán al pago, según lo decida la Asamblea General. Algunos ejemplos de ingresos y gastos derivados de la explotación de los bienes comunes son: incluir el término de explotación de parqueaderos, terrazas u otros espacios de la copropiedad, y otros cobros por la utilización de bienes comunes.

En estos casos, la copropiedad debe reconocer en las cuentas de resultados los ingresos y gastos que resultan de la explotación autorizada de los bienes comunes, con débito a la cuenta por cobrar, o crédito a la cuenta por pagar correspondiente. La entidad deberá presentar en notas a los estados financieros el resumen de los ingresos y gastos derivados de la explotación de los bienes, e inclusive podrán generarse fondos con destinación específica, cuando existan restricciones, aprobadas por la Asamblea o el Consejo de la copropiedad, para la utilización de estos fondos.

El hecho de que haya explotación económica de bienes comunes no significa que estos bienes deban ser incorporados en los activos de la copropiedad. Si no existe o está en curso un proceso de desafectación, estas partidas forman parte integral de los bienes de los copropietarios y no deben ser incorporadas en los informes financieros de la copropiedad.

Por otra parte, cuando el párrafo 2º del Artículo 19 de la Ley 675 de 2001 establece que las contraprestaciones económicas percibidas por la explotación de bienes comunes de la copropiedad se deben destinar al pago de expensas comunes del edificio o conjunto, las condiciones específicas mediante las cuales los propietarios transfieren rentas y costos a favor o a cargo de la copropiedad podrían dar origen al reconocimiento de un pasivo o un activo, en especial cuando la copropiedad actúa como un intermediario y solo percibe una comisión por la administración de los activos, o cuando las rentas y costos deben ser distribuidos a terceros o a distintas copropiedades.



Deterioro de valor de las cuentas por cobrar (activos financieros)

Al cierre de cada período, una copropiedad debe evaluar la recuperabilidad de las cuentas por cobrar (importe recuperable), derivadas del no pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias, multas, sanciones, intereses de mora y otras deudas de copropietarios, residentes, arrendatarios o terceros con la copropiedad.

Para ello, se deben considerar los principios para el reconocimiento de pérdidas por deterioro de valor contenidos en los Marcos Técnicos Normativos aplicables.

Las cuentas consideradas irrecuperables deben presentarse netas de las estimaciones de pérdidas por deterioro, y revelarse adecuadamente. Estas partidas deben darse de baja cuando se cumplan los requisitos para baja en cuenta, o cuando las obligaciones se condonen o extingan por otros medios⁶⁹, con la autorización de los órganos de dirección y administración y de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal. La copropiedad debe establecer directrices para la baja en cuenta o castigo de las cuentas por cobrar vencidas, y mantener los procedimientos y actividades necesarias para realizar las gestiones de cobro.

En este marco, los valores adeudados por los propietarios morosos se reconocen inicialmente como cuentas por cobrar (cuando estas son exigibles), y al cierre de cada período se evalúa su recuperabilidad y se reconocen las pérdidas por deterioro correspondientes, cuando el valor en libros es superior a su valor recuperable.

Referencias para la propiedad horizontal según el Anexo 3 del DUR 2420 de 2015:

- Cuando no se tenga certeza de poder recuperar una cuenta por cobrar (incluido sus intereses), debe establecerse una cuenta por cobrar correctora (saldo crédito) donde se muestre el deterioro de valor que disminuye dichas cuentas por cobrar (*párrafo 7.5*);
- Al final del periodo, la entidad deberá evaluar la existencia objetiva de deterioro o recuperación de la cuenta por cobrar, en ese caso se registrará una pérdida por deterioro (*párrafo 2.34*);
- La pérdida por deterioro de valor se medirá como la diferencia entre el valor en libros del activo (cuenta por cobrar más intereses) y la mejor estimación del valor aproximado que se recibiría si el activo se llega a vender o realizar en la fecha del periodo sobre el que se informa (*párrafo 2.35*);
- Si en periodos posteriores la cuantía reconocida como pérdida por deterioro acumulada en cuentas por cobrar se reduce (por pago del deudor o por variación en la medición) entonces deberá reconocerse la reversión por recuperación de deterioro. La recuperación del deterioro de valor no puede llevar el valor del activo a un monto neto en libros superior al que hubiera tenido, si no hubiera sufrido ese deterioro, la microempresa reconocerá inmediatamente el monto de la reversión en las cuentas de resultado (*párrafo 2.36*).

Por lo tanto, la copropiedad debe evaluar el deterioro de valor de las cuentas por cobrar considerando no solo los intereses, sino la cuenta por cobrar total a cada copropietario de manera individual (incluyendo todos los conceptos, como administración, cuotas extraordinarias, intereses, multas, entre otros). Si encuentra que los valores podrían no ser recuperados, entonces procedería a reconocer una pérdida por deterioro.

⁶⁹ **Ver:** Artículo 1625 del Código Civil, Modo de extinción de las obligaciones.



Referencias al Marco Normativo Contable y Financiero de la NIIF para las Pymes, según el Anexo 2 del DUR 2420 de 2015, para la medición posterior de los instrumentos financieros medidos al costo⁷⁰:

- Al cierre de cada período, la entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de las cuentas por cobrar mantenidas por la propiedad horizontal (*párrafo 11.21*);
- La evidencia objetiva de que una cuenta por cobrar está deteriorada incluye información observable de los siguientes sucesos que causan la pérdida: (a) dificultades financieras significativas del copropietario, (b) incumplimiento en el pago de las expensas ordinarias, extraordinarias o por otros conceptos; (c) la propiedad horizontal, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del copropietario, otorga a éste concesiones que no le habría otorgado en otras circunstancias; o (d) pase a ser probable que el copropietario entre en quiebra o en reorganización financiera (*párrafo 11.22*);
- Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la copropiedad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados (*párrafo 11.21*);
- La evaluación del deterioro de valor de una cuenta por cobrar se recomienda realizar sobre cada copropietario analizado de manera individual, excepto que hacerlo de manera agrupada sea más relevante (*párrafo 11.24*);
- La propiedad horizontal medirá la pérdida por deterioro de valor de una cuenta por cobrar, por la mejor estimación (que necesariamente tendrá que ser una aproximación) del importe (que podría ser cero) que recibiría por si vendiese la cuenta por cobrar a un tercero, en la fecha sobre la que se informa (*párrafo 11.25*). Para la propiedad horizontal también se recomienda estimar el importe que recuperaría tras realizar un cobro jurídico o por otra vía legalmente aceptada.

Mantener una regla sobre la medición de la pérdida por deterioro de valor de una cuenta por cobrar (por ejemplo, las vencidas mayores a cierto número de días) no se recomienda, a menos que corresponda con una estimación estadística u otra forma de prever las pérdidas que la entidad tendría al recuperar el importe de las cuentas por cobrar.

Baja en cuenta de las cuentas por cobrar

La copropiedad seguirá los principios de baja en cuenta aplicables según el marco técnico normativo en el que se haya clasificado. En general, las cuentas por cobrar se darán de baja cuando expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo o este haya sido transferido, y la transferencia cumpla con los requisitos para la baja en cuenta. Para la mayoría de los casos, la baja en cuenta se realizará cuando la cuenta por cobrar sea cancelada o cuando la obligación se extinga por alguno de los modos contemplados en el Código Civil⁷¹ (Artículo 1625 y siguientes) y demás legislación aplicable.

Bienes comunes

En las copropiedades concurren un conjunto de bienes privados o de dominio particular, de uso común, esenciales o no esenciales, o de dominio de la copropiedad, desafectados o adquiridos por la copropiedad.

Los bienes privados o de dominio particular o de uso común no deben ser reconocidos en los estados financieros de la copropiedad, dado que no tienen el carácter de recursos disponibles para ella. La titularidad del dominio y el uso particular de estos bienes están en cabeza de cada uno de los copropietarios, más allá de que la copropiedad, a nombre de éstos, tenga la responsabilidad por su preservación, mantenimiento y control.

⁷⁰ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos, Párrafo 11.14.

⁷¹ http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_civil.html



Los bienes privados o de dominio particular deberán ser identificados en el reglamento de propiedad horizontal y en los planos del edificio o conjunto. La propiedad sobre los bienes privados implica un derecho de la copropiedad sobre los bienes comunes del edificio o conjunto, en proporción a los coeficientes de copropiedad. En todo acto de disposición, gravamen o embargo de un bien privado se entenderán incluidos estos bienes, y no podrá efectuarse estos actos en relación con ellos separadamente del bien de dominio particular al que acceden⁷².

Los bienes comunes, por su naturaleza o destinación, permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular. Son indivisibles⁷³, inalienables⁷⁴ e inembargables⁷⁵ en forma separada de los bienes privados y no son objeto de impuesto alguno en forma separada de aquellos. Deben coincidir con lo señalado en el proyecto de construcción aprobado y en el reglamento de propiedad horizontal (Artículos 3, 16, 19 y 24 de la Ley 675 de 2001).

Los bienes comunes se clasifican en bienes privados y bienes comunes (esenciales, no esenciales, bienes de uso exclusivo). La desafectación de bienes es un procedimiento jurídico por el cual muta el dominio, es decir, los bienes privados pueden pasar a ser comunes o los comunes a privados.

Se consideran bienes comunes esenciales, los propiamente dichos, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular. Los demás bienes que no cumplen los requisitos para ser considerados como 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 el aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel⁷⁶.

Los bienes comunes esenciales no serán reconocidos en los estados financieros de la copropiedad. Los bienes comunes no esenciales, cuando hayan sido desafectados en los términos de la ley, podrán ser reconocidos en los estados financieros de la copropiedad.

Los bienes comunes de uso exclusivo, como los parqueaderos de visitantes, accesos y circulaciones, y todas las zonas comunes que por su naturaleza o destino son de uso y goce general, como salones comunales y áreas de recreación y deporte, entre otros, no podrán ser objeto de uso exclusivo. Los parqueaderos destinados a los vehículos de los propietarios del edificio o conjunto podrán ser objeto de asignación al uso exclusivo de cada uno de los propietarios de bienes privados de manera equitativa, siempre y cuando dicha asignación no contraría las normas municipales y distritales en materia de urbanización y construcción⁷⁷. Los bienes comunes de uso exclusivo no serán reconocidos en los estados financieros de la copropiedad.

Una vez que se aplica la desafectación de los bienes comunes, estos mutan a privados, porque cumplen con la condición de que no son esenciales. Estos bienes serán reconocidos en los estados financieros de la copropiedad desde la fecha en que se hayan transferido todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad, y se cumplan los criterios para su reconocimiento como activos.

⁷² **Ver:** Ley 675 de 2001, artículo 16.

⁷³ **Indivisible:** no puede ser dividido.

⁷⁴ **Inalienable:** no sujeto a ser vendido, regalado, cedido o transferido por el poseedor.

⁷⁵ **Inembargable:** no puede ser embargado, es decir, no se pueden retener los bienes como método para asegurar el pago de lo debido.

⁷⁶ **Ver:** Ley 675 de 2001, artículo 3º Definiciones de los bienes comunes esenciales y no esenciales.

⁷⁷ **Ver:** Ley 675 de 2001, artículos 22 y 23.



En un proceso de desafectación, los activos, pasivos, ingresos y gastos que se transfieren a la copropiedad generan cambios en el patrimonio en la fecha de reconocimiento inicial y en los períodos futuros.

Los bienes comunes no esenciales⁷⁸ que hayan sido adquiridos por la copropiedad con el producto de las cuotas ordinarias o extraordinarias o con los excedentes de la copropiedad, serán reconocidos como activos de la copropiedad, siempre que pueda demostrarse que existe un proceso de desafectación en el que se transfieran a la copropiedad los riesgos y beneficios inherentes a estos activos. En caso contrario, los desembolsos realizados serán reconocidos como gastos en el estado de resultados.

Para la contabilización de los bienes comunes no esenciales que sean desafectados, se tendrán en cuenta los marcos técnicos normativos que sean aplicables, es decir, los principios para la contabilización de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión, activos no corrientes mantenidos para la venta, activos intangibles, entre otros, que están contenidos en el Anexo 2 de la NIIF para las Pymes o en el Anexo 3 de la NIF para Microempresas del DUR 2420 de 2015.

Medición de propiedad planta y equipo

Los marcos técnicos normativos contienen directrices para la medición inicial y posterior de los distintos elementos de los estados financieros. Los elementos de propiedad, planta y equipo se reconocerán por su costo de adquisición menos cualquier descuento, rebaja o bonificación.

Dado que la copropiedad puede adquirir una gran cantidad de elementos de bajo valor, tales como guadañadoras, pulidoras, taladros de mano, sillas, mesas, escritorios, impresoras, computadoras, aplicativos contables, extintores, herramientas de jardinería, material de limpieza y mantenimiento, equipo de mano, entre otros, puede optar por reconocer el costo de dichos activos como un gasto del periodo en un rubro denominado, a modo de ejemplo, "*gastos por compra de activos menores*", y llevar un control del inventario en un aplicativo diferente o utilizando alguna herramienta ofimática disponible.

Depreciación

En caso de que la copropiedad opte por reconocer la adquisición de activos como los mencionados, bajo la denominación de propiedad, planta y equipo, la depreciación será determinada usando el juicio profesional de la administración, considerando la vida útil que estime que el activo será usado por la copropiedad.

Deterioro de valor de los activos

Respecto de la propiedad, planta y equipo, es poco probable que se pueda considerar la existencia de un deterioro de valor en elementos de propiedad, planta y equipo. No obstante, puede suceder que existan daños en los equipos, robos o sustracciones, y en general situaciones que evidencien una reducción del valor frente al importe en libros, siendo este superior a su importe recuperable.

La pérdida por deterioro debe ser reconocida en el estado de resultados.

⁷⁸ **Ver:** Ley 675 de 2001, artículos 20 y 21.



Baja en cuenta

El concepto de baja en cuenta se refiere al proceso mediante el cual un activo es retirado de los estados financieros. Este concepto se relaciona con los principios de reconocimiento de una partida, ya que, si no es probable que la entidad reciba los beneficios, una partida será dada de baja en los estados financieros. Un activo será dado de baja cuando la entidad disponga de éste, lo cual puede ocurrir por la venta, por donación, entre otros.

Se recomienda a la administración de la copropiedad realizar un inventario de equipos y herramientas de manera periódica, por lo menos una vez al año, con el objetivo de identificar faltantes, verificar el estado y la existencia de estos, así como cualquier discrepancia frente a lo reconocido en la contabilidad de la copropiedad.

Anticipos y gastos pagados por anticipado

En relación con los anticipos y los gastos pagados por anticipado, los marcos de información financiera establecen lo siguiente⁷⁹:

Definición	Sección 18 Activos Intangibles (Grupo 2)
Anticipo y gastos pagados por anticipado	<i>"El párrafo 18.15 no impide reconocer los anticipos como activos, cuando el pago por los bienes o servicios se haya realizado con anterioridad a la entrega de los bienes o prestación de los servicios".</i> Párrafo 18.16 de la NIIF para las Pymes.

Fuente: CTCP Concepto 2018-0423⁸⁰

De acuerdo con las definiciones anteriores, en materia financiera podemos considerar como sinónimos las palabras "anticipos", "pagos anticipados" y "gastos pagados por anticipado". Lo importante es el reconocimiento de un activo cuando el pago se ha realizado antes de recibir los bienes o servicios.

Por tanto, si a diciembre 31 la entidad considera que el contratista no ha realizado el trabajo según lo pactado contractualmente de forma verbal o escrita, podría continuar reconociendo un anticipo hasta que esto suceda. Sin embargo, si considera que ya ha obtenido de forma parcial o total (y solo faltan temas menores – no significativos) los beneficios relacionados con el trabajo realizado por el contratista, podrá reconocer un gasto o activo por dicha situación y no presentar el anticipo al final del periodo (CTCP Concepto 2019-0124⁸¹).

En el caso de los anticipos y gastos pagados por anticipado, estas partidas son distintas de los activos y pasivos financieros, por lo que deben ser presentadas por separado en los estados financieros o en las notas. **Si la partida es significativa, se presentará como un componente separado en el estado financiero, y en caso contrario, podría presentarse como parte del grupo de otros activos no financieros.**

⁷⁹ Tomado de la consulta 2018-0423 emitida por el CTCP.

⁸⁰ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=f3a735a9-3f16-4627-a292-d85a4595f84c>

⁸¹ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=340601e6-b8e6-4c6d-be6a-db7139ba69b7>



Los gastos pagados por anticipado cumplen los requerimientos para ser reconocidos como activos, correspondiendo a pagos realizados por anticipado, cuyos beneficios económicos futuros se espera que sean recibidos en varios períodos futuros, como es el caso de los pagos por seguros, suscripciones y otros servicios que se contratan y pagan por varios períodos. Dependiendo de su importancia relativa o materialidad y de la restricción costo-beneficio, en algunos casos podría resultar adecuado reconocer estos pagos directamente en el estado de resultados, en la fecha inicial de la transacción. La administración de la copropiedad deberá realizar los juicios necesarios para determinar los efectos que tiene en los usuarios de los estados financieros la decisión de reconocer una partida sin importancia relativa directamente en el estado de resultados.

En resumen, si el beneficio económico futuro del activo no se ha consumido y el pago se ha realizado por anticipado, la entidad deberá registrar un débito a la cuenta del activo (gastos pagados por anticipado u otros activos no financieros) y un crédito a la cuenta por pagar correspondiente o al efectivo y equivalentes de efectivo.

Cuando se consuman o reciban los beneficios o el servicio que ha sido contratado, se acreditará parcial o totalmente la cuenta de gasto pagado por anticipado u otros activos no financieros, y se debitará el gasto correspondiente en el estado de resultados. No es adecuado mantener como cuentas diferidas partidas sobre las cuales los servicios ya hayan sido recibidos o que, de acuerdo con el contrato, no estén relacionadas con la prestación de servicios futuros.

Indemnizaciones por seguros

Las indemnizaciones por seguros se presentan cuando ha ocurrido un siniestro sobre un bien asegurado y la compañía de seguros indemniza a la copropiedad. Las pólizas de seguro pueden cubrir los bienes comunes de la copropiedad, ya sea que estos hayan sido adquiridos por separado, contruidos o desafectados.

De acuerdo con el párrafo 2° del Artículo 15 de la Ley 675 de 2001, las indemnizaciones recibidas sobre bienes comunes se destinarán en primer término a la reconstrucción del bien afectado:

"(...) las indemnizaciones de seguros recibidas quedarán afectadas en primer término a la reconstrucción del edificio o conjunto en los casos que ésta sea procedente. Si el inmueble no es reconstruido, el importe de la indemnización se distribuirá en proporción al derecho de cada propietario de bienes privados, de conformidad con los coeficientes de copropiedad y con las normas legales aplicables".

De acuerdo con lo anterior, podrían presentarse varias alternativas al contabilizar las indemnizaciones recibidas de las compañías de seguros:

Para los bienes comunes no desafectados

- a. Si los bienes no han sido desafectados y si se decide reconstruirlos, cuando sea prácticamente cierto que la indemnización será recibida, se registrará la correspondiente cuenta por cobrar a la compañía de seguros y se efectuará un crédito a una cuenta del pasivo (ingresos diferidos) que refleje el monto de los dineros que serán recibidos por la indemnización. Cuando los recursos de la indemnización sean recibidos, se cancelará la cuenta por cobrar y se debitará la cuenta de efectivo.



- b. Cuando se realice la reconstrucción de los bienes comunes no desafectados, los desembolsos realizados se reconocerán como gastos en el estado de resultados, y al mismo tiempo se efectuará la amortización de la cuenta del pasivo, de ingresos diferidos, contra la cuenta de ingresos del estado de resultados, por un valor igual al monto de los gastos reconocidos. De esta forma, se logra una adecuada correlación entre los gastos generados por la reconstrucción de los bienes y los ingresos que se reciben a título de indemnización.
- c. Si los bienes no han sido desafectados y se decide distribuir a cada propietario el monto de la indemnización, con base en los coeficientes de copropiedad, cuando sea prácticamente cierto que la indemnización será recibida, se registrará la correspondiente cuenta por cobrar a la compañía de seguros y se efectuará un crédito a una cuenta del pasivo (ingresos recibidos a nombre de los propietarios) que refleje el monto de la indemnización que será distribuida entre los copropietarios. Cuando los recursos de la indemnización sean recibidos, se cancelará la cuenta por cobrar y se debitará la cuenta de efectivo. Cuando los dineros sean reintegrados a los propietarios, se efectuará un crédito a la cuenta de efectivo y se debitará la cuenta del pasivo en la que se reflejan los montos reintegrados a los copropietarios.

Bienes comunes desafectados que hayan sido registrados y presentados en los estados financieros de la copropiedad

Cuando las indemnizaciones recibidas estén relacionadas con bienes comunes que han sido desafectados y registrados en la información financiera de la copropiedad, se procederá de la siguiente forma:

- a. Inicialmente, la copropiedad dará de baja en los estados financieros el activo que ha sido objeto del siniestro (costo, depreciación acumulada y deterioro), con cargo a la cuenta de gastos en el resultado. Para tal fin, se aplicarán los criterios de baja en cuenta contenidos en el marco técnico normativo y se tendrá en cuenta que el reconocimiento de la baja en cuenta y el reconocimiento de la indemnización son dos transacciones separadas, cuya realización no necesariamente ocurre en la misma fecha.
- b. No es adecuado que la copropiedad efectúe la baja del activo y registre simultáneamente una cuenta por cobrar a la compañía de seguros, debido a que esas dos transacciones deben ser registradas por separado y no es adecuada su compensación. Como se indicó antes, la baja procede cuando se cumplen los requisitos de baja en cuenta, y es probable que esta fecha sea anterior a la fecha en que sea prácticamente cierto que la indemnización será recibida. Si se registra una cuenta por cobrar antes de que se cumplan las condiciones para su reconocimiento, se estaría sobrestimando el patrimonio de la propiedad horizontal, por vía del reconocimiento de un activo que podría cumplir las condiciones para ser considerado un activo contingente.
- c. Cuando sea prácticamente cierto que la indemnización será recibida, la entidad reconocerá la cuenta por cobrar correspondiente con abono a la cuenta de ingresos en el estado de resultados. Al recibirse la indemnización, se cancelará la cuenta por cobrar y se debitará la cuenta de efectivo o equivalentes de efectivo.
- d. Cuando la entidad use los fondos para la reconstrucción de los bienes comunes desafectados, la suma de los desembolsos realizados formará el nuevo costo del activo, siempre que tales desembolsos cumplan los requisitos para ser reconocidos como parte del costo del activo.



Un activo contingente es:

Un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada solo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad, y que en algunos casos deben ser revelados en las notas a los estados financieros.

PASIVOS

Los pasivos representan obligaciones presentes de la entidad, surgidas a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de las cuales la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos⁸². Una característica esencial de los pasivos es que la entidad tiene una obligación presente que deberá cumplir en la forma acordada.

La cancelación de las obligaciones normalmente implica el pago con recursos de alta liquidez, la transferencia de otros activos, la prestación de servicios, la sustitución de esa obligación por otra o la conversión de la obligación en patrimonio, entre otras posibilidades. Una obligación también puede ser cancelada por otros medios, como la renuncia o la pérdida de los derechos por parte del acreedor⁸³.

Algunos ejemplos de los principales pasivos en una copropiedad son los siguientes:

- a. Cuentas por pagar.
- b. Costos y gastos acumulados (pasivos estimados).
- c. Pasivos financieros (obligaciones financieras, préstamos, entre otros).
- d. Pasivos por impuestos corrientes.
- e. Pasivos por beneficios a empleados.
- f. Pasivos por provisiones.
- g. Ingresos recibidos por anticipado y dineros recibidos de propietarios o terceros.

En general, los pasivos financieros y no financieros de una copropiedad se reconocen inicialmente por su costo histórico, es decir, por las contraprestaciones recibidas menos los costos de transacción. En períodos posteriores a su reconocimiento inicial, se mantienen por su valor nominal o se contabilizan por su costo amortizado, excepto cuando el contrato que le dio origen se considere una transacción de financiación.

En algunos casos, los pasivos se registran por su valor de cumplimiento, es decir, por el valor que una entidad espera desembolsar por sus obligaciones, mientras que en otros representan acumulaciones de costos o gastos que se han reconocido al aplicar la base de causación. Otros pasivos pueden representar saldos de partidas que han sido recibidas por la entidad para la prestación de un servicio futuro o el desarrollo de otras actividades en nombre de terceros o asociados de la entidad.

La clasificación y revelación de los pasivos en los estados financieros o en las notas se fundamenta en su función o naturaleza, teniendo en cuenta que las partidas de un tamaño significativo se presentan por separado en los estados financieros, mientras que aquellas que no tengan importancia material se pueden revelar en las notas.

⁸² **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, párrafo 2.15.b); y Anexo 3 NIF para Microempresas Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafo 2.16.b.

⁸³ **Ver:** Artículo 1625 del C.C., en el que se incluyen las diferentes formas de extinción de las obligaciones.



Acreeedores comerciales y obligaciones acumuladas

Los acreedores comerciales son cuentas por pagar por bienes o servicios suministrados o recibidos por la entidad, que han sido facturados o acordados formalmente con el proveedor.

Las obligaciones acumuladas (causadas o devengadas) son cuentas por pagar por el suministro o recepción de bienes o servicios que no han sido pagados, facturados o acordados formalmente con el proveedor, e incluyen las partidas que se deben a los empleados. Estas obligaciones acumuladas (o devengadas) se presentan en los estados financieros integrando la partida correspondiente a los acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, mientras que las provisiones se presentan de forma separada.

En las copropiedades, las obligaciones por costos acumulados pueden originarse por costos o gastos causados y no pagados, como contratos de mantenimiento de bienes comunes, muebles e inmuebles, honorarios de administradores, contador y revisor fiscal, servicios de aseo y vigilancia, entre otros.

En la fecha de causación, que es cuando el pasivo es exigible, se registra un débito al gasto o al activo correspondiente y un crédito al pasivo por los costos o gastos acumulados no pagados. En la fecha de extinción de la obligación, se registra un débito al pasivo y un crédito al efectivo y equivalentes de efectivo, u otra cuenta si la obligación ha sido extinguida por otro medio diferente al pago en efectivo.

Pasivos financieros

Un pasivo financiero es una obligación contractual de entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad. Ejemplos de pasivos financieros son:

- a) Las cuentas de origen comercial y pagarés por pagar y préstamos de bancos o terceros;
- b) Cuentas por pagar en una moneda extranjera;

Provisiones y pasivos contingentes

Una provisión es un pasivo cuya cuantía o vencimiento es incierto. Por lo general, se distinguen de otros pasivos, como los acreedores comerciales y otras obligaciones acumuladas (o devengadas), por la existencia de incertidumbre sobre la cuantía y la fecha de vencimiento, o la cuantía de los desembolsos futuros necesarios para su cancelación. Dependiendo del período en que se vayan a utilizar, las provisiones pueden presentarse como parte de los pasivos corrientes o no corrientes, y pueden originarse en procesos legales y otras causas.

La copropiedad reconocerá provisiones cuando exista una obligación probable como resultado de un suceso pasado, que implique el futuro desprendimiento de recursos (activos) para su pago y pueda medirse de manera fiable, utilizando la mejor estimación posible.

Cuando se reconozca inicialmente un pasivo por provisión, se registrará un crédito al concepto correspondiente y un débito al gasto.

De manera periódica y hasta que se elimine la incertidumbre sobre la cuantía o la fecha de vencimiento, la provisión se ajustará afectando el saldo del pasivo y el gasto correspondiente. Cuando se conozca el monto real del pasivo, la provisión se reclasificará al pasivo correspondiente y se realizarán los ajustes necesarios en el gasto y el pasivo correspondiente, cancelando la provisión inicialmente reconocida.



Por regla general, las provisiones solo podrán utilizarse para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas. Utilizar una provisión para desembolsos diferentes a los previstos inicialmente encubriría el impacto de dos sucesos distintos.

Un pasivo contingente es:⁸⁴

- a. *"una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o la falta de ocurrencia de uno o más hechos futuros sucesos inciertos que no están enteramente bajo el control de la entidad; o*
- b. *una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:*
 - (i) *no es probable que para satisfacerla se vaya a requerir una salida de recursos que incorporen beneficios económicos; o*
 - (ii) *el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad".*

La copropiedad no reconocerá en su balance los pasivos contingentes. Estos se originan cuando la copropiedad tiene una obligación posible pero incierta, o un pasivo para el cual no es probable la salida de beneficios económicos, o para el cual no existe una medición fiable. En estos casos, la copropiedad realizará las revelaciones necesarias en notas a los estados financieros⁸⁵.

PATRIMONIO O ACTIVO NETO

Patrimonio o activo neto es la participación residual en los activos de una propiedad horizontal una vez deducidos todos sus pasivos.

En el desarrollo de la actividad de la copropiedad pueden generarse excedentes o pérdidas (déficit), los cuales entrarán a formar parte del patrimonio, incrementándolo o disminuyéndolo. Por lo tanto, el patrimonio de la copropiedad estará representado por los resultados de cada período (excedentes acumulados o pérdidas acumuladas).

En ningún caso los excedentes podrán ser distribuidos a los copropietarios, ya que la persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal es de naturaleza civil, sin ánimo de lucro.

INGRESOS⁸⁶

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de las obligaciones, que resultan en aumentos del patrimonio.

Los ingresos incluyen tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias.

Ingresos de actividades ordinarias: surgen en el curso de las actividades ordinarias de una Propiedad Horizontal, mediante las expensas ordinarias y extraordinarias, ingresos por uso de zonas comunes, intereses a los copropietarios y rendimientos financieros, y arrendamientos.

⁸⁴ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 21 Provisiones y contingencias, párrafo 21.12; y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafo 2.31.

⁸⁵ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 21 Provisiones y contingencias, párrafos 21.12 a 21.15; y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafos 2.30 a 2.31.

⁸⁶ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, párrafos 2.23 a 2.26; y Anexo 3 NIF para Microempresas Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafos 2.18 y 2.32.



Se reconoce un ingreso en el estado de resultados cuando:

- Ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos.
- El importe del ingreso puede medirse con fiabilidad.

Los ingresos de la copropiedad están representados principalmente por las expensas ordinarias y extraordinarias con las cuales contribuyen los propietarios residentes o arrendatarios para sufragar las expensas necesarias, al igual que por otras partidas que se originan de la explotación económica de los bienes comunes, tales como rendimientos financieros y otros ingresos.

Donaciones

No todos los regalos, bonificaciones o aparentes donaciones corresponden a un ingreso para la propiedad horizontal, por lo que es importante analizar la transacción, no necesariamente de forma individual, sino teniendo en consideración otros factores, como la relación contractual con quien realiza la cesión a título gratuito (si es una relación proveedor-cliente), o si se trata de una transacción con una parte relacionada (copropietario).

Teniendo en cuenta que la norma no trata la cesión de activos a título gratuito en una sección específica, deberá considerar lo siguiente:

- Que se trate de un componente de una transacción con un proveedor o con un cliente, caso en el cual deberá tratar dicha cesión a título gratuito por su valor razonable, como un componente separado de la transacción (un compromiso pactado), que afectaría el precio de venta de los bienes o servicios (en caso de tratarse de una relación con un cliente) o como un menor valor del costo de los productos adquiridos (en caso de tratarse de una relación con un proveedor).
- Que se trate de una operación con partes relacionadas y se deban utilizar los criterios de revelación establecidos en la Sección 33 de las NIIF para las PYMES.
- Que se trate de una cesión a título gratuito con un tercero no vinculado, ni relacionado de forma contractual. En este caso, la entidad deberá elaborar una política contable teniendo en cuenta lo establecido en la Sección 24 de NIIF para las Pymes que trata un tema similar a las subvenciones gubernamentales.

Por lo anterior, cuando es un proveedor quien realiza un regalo, un descuento o una donación a la copropiedad, primero deberá analizarse si dicha transacción se trata de un acuerdo entre las partes y no de un acto de mera liberalidad por parte del tercero.

Descuentos en adquisición de servicios

Según el Concepto 2019-0283⁸⁷ del CTCP, cuando una copropiedad paga por bienes o servicios, debe reconocerlos por su costo. Este costo incluye el valor pagado por el servicio, menos cualquier descuento, rebaja o bonificación entregada por el proveedor en la negociación.

Esto puede dar lugar a situaciones como las siguientes:

⁸⁷ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=0e716e05-9e10-4ad9-bc25-365670c5e953>



- **Situación 1:** La copropiedad pacta contractualmente con una entidad de vigilancia que ésta le entregará una suma en dinero o en especie por la firma del contrato de servicios de vigilancia por un tiempo determinado. En este caso, y sin ninguna condición adicional, el dinero o los artículos recibidos se reconocerán como un activo, con abono a un menor valor de los servicios de vigilancia. Esto se debe a que el valor recibido (o el artículo recibido) se considera parte del costo del contrato, es decir, la copropiedad cobra un menor valor por el servicio ofrecido.
- **Situación 2:** La entidad de vigilancia se compromete a donar un determinado valor, no pactado contractualmente, por ejemplo, para realizar una fiesta o celebración en la copropiedad. En este caso, el valor deberá reconocerse como un ingreso en la copropiedad.

El registro del descuento, rebaja, regalo, bonificación, premio u otras denominaciones comerciales similares, debe realizarse considerando la transacción que lo originó. Si el dinero o descuento recibido proviene de una relación contractual, este no se reconoce como un ingreso, sino como un menor valor del costo del servicio contratado o producto adquirido. Si el dinero recibido corresponde a un contrato firmado para varios periodos contables, entonces se debe reconocer un pasivo no financiero por la parte correspondiente a los periodos futuros donde dicho descuento no ha sido aplicado.

Esto se fundamenta en la definición de costo establecida en las Normas de Información Financiera.

Norma	Criterio
NIIF para las Pymes (<i>párrafo 13.6</i>)	El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. (...) Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.
NIF para Microempresas (<i>párrafo 8.5</i>)	El costo de adquisición de los inventarios comprenderá, entre otros, el precio de compra, impuestos no recuperables (no descontables), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercancías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se restarán para determinar el costo de adquisición. Los descuentos posteriores a la compra, tales como los descuentos por pronto pago, se llevarán al estado de resultados.

Aunque las normas citadas se refieren principalmente a la adquisición de inventarios, el mismo tratamiento también aplicaría en la adquisición de servicios con terceros.

Ejemplo: descuento por contratar el servicio de vigilancia a través de entrega de equipos de cómputo para uso de la copropiedad (CTCP Concepto 2019-0841⁸⁸)

Una propiedad horizontal firma la renovación del contrato de vigilancia por un periodo de 24 meses por un valor total de \$180.000.000 a razón de \$7.5000.000 mensuales en enero 1 del año 20X1. A cambio de la firma del contrato, la propiedad horizontal recibe unos computadores avaluados en \$18.000.000, que equivalen al 10% del valor del contrato.

El registro contable del descuento se realizará de la siguiente manera por parte de la propiedad horizontal:

⁸⁸ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=9798e471-84d7-4408-94fa-514c66698edd>



A la fecha de la firma del contrato y entrega de los equipos por parte de la empresa de vigilancia (enero 1 de 20X1)

Se reconocen los equipos recibidos en la fecha en que se transfiere el control de los mismos a la copropiedad.

CUENTAS	DB	CR
Equipo administrativo o bienes muebles	18.000.000	
Pasivo no financiero – descuentos por servicios no devengados		18.000.000

La razón para reconocer el descuento tomado como un pasivo y no como un menor valor del costo del servicio de vigilancia se debe a una cláusula contractual específica. Esta cláusula establece un condicionamiento: los equipos se entregan únicamente si el servicio de vigilancia es contratado por los 24 meses completos. En caso contrario, la copropiedad debe devolver la alícuota correspondiente al periodo restante del servicio no contratado.

A partir del 31 de enero de 20X1, la fecha de inicio del cumplimiento del contrato:

CUENTAS	DB	CR
Gastos por vigilancia	7.500.000	
Cuenta por pagar		7.500.000

Por la causación (devengo) del descuento (\$18.000.000 / 24 meses)

CUENTAS	DB	CR
Gastos por vigilancia		750.000
Pasivo no financiero – descuentos por servicios no devengados	750.000	

Por otro lado, los equipos deben depreciarse por su vida útil, la cual puede ser de 24 meses, un periodo menor o mayor, según la estimación realizada por la copropiedad.

GASTOS

Los gastos incluyen aquellos que surgen en las actividades ordinarias de la copropiedad, como salarios, depreciación, entre otros, e implican la salida o disminución del valor de los activos o el incremento de los pasivos.

A continuación, se enumeran los gastos más comunes en las copropiedades que se reconocen en el resultado:

- Gastos de administración
- Gastos por honorarios del contador, de revisoría fiscal, asesoría legal y financiera
- Gastos de personal (Toderos y servicios generales)
- Gastos de servicios públicos
- Gastos GMF y gastos bancarios
- Gastos por impuestos (Renta, IVA e ICA, si le aplican)
- Gastos por la póliza de seguros



- Gastos de vigilancia
- Gastos de aseo de zonas comunes
- Gastos por mantenimiento de zonas comunes
- Gastos de fumigación
- Gastos de depreciación y amortización
- Gastos (SGSS) del sistema general de seguridad social
- Gastos de elementos de aseo y cafetería
- Gastos de asamblea
- Otros gastos

Los gastos representan las erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal y la normatividad vigente.

Gastos por mantenimiento de bienes

La obligación de efectuar el mantenimiento de los bienes comunes de la copropiedad está descrita dentro de las obligaciones del Administrador, según el Numeral 7° del Artículo 51 de la Ley 675 de 2001.

*"Cuidar y vigilar los **bienes comunes**, y **ejecutar los actos** de administración, **conservación** y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal".*

Los gastos por mantenimiento deben ser reconocidos contablemente en los resultados del periodo en el que efectivamente sean ejecutados.

Gastos por seguros

Los gastos por seguros se relacionan con las primas pagadas para cubrir riesgos como incendio, terremoto, robo, entre otros, que podrían afectar los bienes de la copropiedad. Las pólizas de seguros se tomarán de manera obligatoria para cubrir riesgos de incendio y terremoto sobre los bienes comunes de la copropiedad que sean susceptibles de ser asegurados (Parágrafo 1° del Artículo 15 de la Ley 675 de 2001).

Los intereses, comisiones y demás gastos asociados a la financiación de las primas de seguros deben ser reconocidos de forma separada como gastos financieros.

Si la propiedad horizontal ha adquirido otras coberturas de forma voluntaria, estas deben ser reconocidas de forma separada de los gastos por seguros.

Cuando el pago realizado cubra varios períodos, los desembolsos realizados se contabilizarán como gastos pagados por anticipado y se amortizarán durante el tiempo de amparo contractual, utilizando un método que refleje el patrón de consumo de los beneficios, como el método de línea recta, siendo el período de amortización el plazo de cobertura establecido en el contrato.



Cuando la Propiedad Horizontal es beneficiaria de la póliza:

	DÉBITO	CRÉDITO
Escenario 1 La cobertura de la póliza cubre varios periodos y se paga la totalidad de la prima al inicio	Gasto póliza de seguros / Gasto pagado por anticipado	Cuentas por pagar / Efectivo
Escenario 2 La cobertura de la póliza cubre varios periodos y se paga mensualmente a la aseguradora	Gasto póliza de seguros	Efectivo
Escenario 3 La cobertura de la póliza cubre varios periodos y se paga mensualmente a un tercero que financia la póliza	Gasto póliza de seguros / Gasto pagado por anticipado	Préstamo por pagar

Gastos por servicios de vigilancia

Los servicios de vigilancia suelen ser prestados por entidades externas a la copropiedad, con el propósito de cuidar los bienes comunes. Estos servicios, cuando son exigibles, se contabilizan como gastos, registrando como contrapartida un crédito a las cuentas por pagar. Cuando estas cuentas son canceladas, se efectúa un débito a la cuenta por pagar y un crédito en la cuenta de efectivo o equivalentes de efectivo. La obligación de vigilar los bienes comunes está descrita en las "obligaciones del administrador" en el Numeral 7° del Artículo 51 de la Ley 675 de 2001.

Gastos por servicios de aseo

Estos servicios están relacionados con las labores de limpieza en las zonas comunes de la copropiedad. El servicio de aseo puede contratarse con personas naturales o jurídicas externas o puede ser desempeñado por un empleado de la copropiedad. En la cuenta que resume los servicios de aseo, también se incluyen los materiales necesarios para la prestación de este servicio.

Los desembolsos por servicios de aseo y los materiales adquiridos para la prestación del servicio deben ser contabilizados como gastos en el estado de resultados. Cuando los desembolsos se hayan realizado por anticipado según un contrato, la entidad registrará un activo y lo amortizará durante el tiempo que haya sido establecido en el contrato.

Gastos por servicios públicos

Estos gastos incluyen los desembolsos realizados para el pago de servicios públicos como acueducto, alcantarillado, energía eléctrica y gas, utilizados en bienes comunes esenciales, no esenciales y no esenciales desafectados.

Gastos de papelería

Incluyen conceptos como papelería, elementos de oficina, útiles de escritorio, entre otros. Los desembolsos por compras de papelería deben ser contabilizados como gastos en el estado de resultados. Si los desembolsos se han realizado por anticipado según un contrato, la entidad registrará un activo y lo amortizará durante el tiempo que haya sido establecido en el contrato.



Gastos por honorarios

Los servicios profesionales incluyen actividades como contabilidad, revisoría fiscal, administración, asesorías legales, entre otros, prestados por personas naturales o jurídicas. Estos gastos se registran cuando son exigibles, con un crédito a cuentas por pagar. Cuando los honorarios sean cancelados, se efectuará un crédito a la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo y un débito a la cuenta por pagar correspondiente.

Si los honorarios se pagan por adelantado y cubren varios períodos, se registran como gastos pagados por anticipado y se amortizan durante la vigencia del contrato o con base en el porcentaje de ejecución del contrato.

Los honorarios por servicios legales se registran de acuerdo con las disposiciones contractuales cuando son exigibles.

Gastos por depreciaciones y amortizaciones

Cuando la copropiedad haya registrado en sus estados financieros bienes comunes no esenciales desafectados, o haya adquirido activos que son de su propiedad, la distribución sistemática del costo, durante su vida útil, implica el reconocimiento de gastos por depreciación en el estado de resultados.

También se incluyen partidas diferidas cuyo potencial de servicio se consume en varios períodos, por ejemplo, gastos pagados por anticipado como seguros, suscripciones, servicios de mantenimiento, honorarios, entre otros. La amortización de dichas partidas genera un gasto en el estado de resultados.

Los bienes comunes que no han sido desafectados no generan gastos por depreciación en el estado de resultados, ya que no se incorporan en los estados financieros de la copropiedad.

Gastos financieros

Los gastos financieros incluyen el valor de las chequeras, las cuotas de manejo de las cuentas de ahorro, el costo de los certificados expedidos por la entidad bancaria, los costos de expedición de cheques de gerencia, los costos y gastos de financiación, entre otros. Estos costos suelen detallarse en los extractos bancarios y, a veces, cuentan con notas bancarias como soporte.

Los gastos financieros se presentan por separado en el estado de resultados o en notas a los estados financieros, dependiendo de su materialidad, función, naturaleza y tamaño de la partida.

Pérdida por robo o fraude

La pérdida por robo o fraude en una propiedad horizontal se debe contabilizar considerando varias circunstancias particulares. Si el fraude o robo implica la sustracción de dinero o activos, se debe analizar bajo las secciones relevantes de la NIIF para las Pymes, como la Sección 10 sobre Políticas, estimaciones y errores contables, la Sección 21 sobre Provisiones y contingencias, la Sección 27 sobre Deterioro del valor de los activos, y la Sección 32 sobre Hechos ocurridos con posterioridad al periodo sobre el que se informa, incorporadas en el Anexo 2 del DUR 2420 de 2015.



Cuando se descubre un fraude, pérdida o robo, se debe determinar si se relaciona con períodos anteriores, lo cual podría constituir un error contable. En tal caso, se requeriría reexpresar los estados financieros. Si no se trata de un error contable, se reconocería como un gasto por deterioro del valor del activo o por la baja en cuentas de este.

Si existe la posibilidad de recuperar el dinero o activos robados a través de un tercero (a la persona que lo realizó o un garante, o a una compañía aseguradora), esta transacción se considera separada del fraude y se registra en momentos distintos al de la ocurrencia o descubrimiento del fraude.

La razón de separar ambas transacciones se sustenta en la aplicación de criterios similares a los expuestos en el párrafo 21.9 de la NIIF para las Pymes (Anexo 2 del DUR 2420 de 2015):

"Cuando una parte o la totalidad del importe requerido para cancelar una provisión pueda ser reembolsado por un tercero (por ejemplo, a través de una reclamación a un seguro), la entidad reconocerá el reembolso como un activo separado solo cuando sea prácticamente seguro que la entidad recibirá dicho reembolso al cancelar la obligación. El importe reconocido para el activo no debe exceder al importe de la provisión. El reembolso por cobrar se presentará en el estado de situación financiera como un activo y no se compensará con la provisión. En el estado del resultado integral, la entidad puede compensar cualquier reembolso de terceros contra el gasto relacionado con la provisión".

Aunque el párrafo anterior aborda el tema de una demanda, se puede hacer una analogía con el descubrimiento de un fraude. En ambos casos, se trata de dos operaciones separadas que no deben compensarse en el estado de situación financiera. Sin embargo, sí pueden compensarse en el estado de resultados⁸⁹.

⁸⁹ Concepto 2019-1130 CTCP

<https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=b527593d-c8c2-4d10-869a-65d6f34e9eac>



XVI. Estados Financieros

¿Qué son los estados financieros de propósito general?

Los estados financieros de propósito general son aquellos que pretenden satisfacer las necesidades de usuarios que no pueden solicitar informes personalizados a la medida de sus necesidades específicas. Los marcos técnicos normativos establecen los requisitos para un conjunto completo de estados financieros.

En el marco técnico de los Grupos 2 y 3, se requiere que una copropiedad presente un juego completo de estados financieros, así:

Estados Financieros	Grupo 2	Grupo 3
Estado de situación financiera (o balance general)	SI	SI
Estado de resultados	SI	SI
Estado de cambios en el patrimonio	SI ⁹⁰	No es obligatorio
Estado de flujos de efectivo	SI	No es obligatorio
Notas a los estados financieros	SI, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.	SI, que revelen las principales políticas contables y aspectos significativos de los mismos.

Los estados financieros deben compararse con el periodo anterior e incluir las notas correspondientes.

Una entidad que aplica las normas del Grupo 3, podría decidir voluntariamente presentar otros estados financieros, como el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo cuando presentarlos sea relevante para los usuarios de la información financiera.

Objetivo de los estados financieros⁹¹

El objetivo de los estados financieros es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad, útil para una amplia variedad de usuarios en la toma de decisiones económicas. Además, muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos de la entidad que les han sido confiados.

Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los elementos que lo conforman: activos, pasivos, patrimonio (activo neto), ingresos y gastos (con los que se determina el excedente y déficit). Esta información, junto con la que se incluye en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

⁹⁰ Si los únicos cambios en el patrimonio surgen de ganancias o pérdidas, correcciones de errores de periodos anteriores, y cambios de políticas contables, la entidad puede presentar un único estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio.

⁹¹ **Ver:** DUR 2420 de 2015 Anexo 2 NIIF para las Pymes Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, párrafos 2.2. a 2.3.; y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafos 2.4 a 2.5.



Observaciones de los estados financieros⁹²

Respecto de los estados financieros, la Ley 222 de 1995 ordena lo siguiente:

- **Obligatoriedad de preparar y difundir estados financieros.** Por lo menos una vez al año, al final de cada ejercicio social y a diciembre 31 (*artículo 34*).
- **Notas a los estados financieros y opinión profesional.** Los estados financieros deberán venir acompañados de sus respectivas notas (*artículo 36*) y con la opinión profesional correspondiente, en caso de tenerla (*artículo 34*).
- **Certificación de estados financieros.** El representante legal y contador público bajo cuya responsabilidad se hubieren preparado los estados financieros, deberán certificar que se han verificado previamente las afirmaciones de los estados financieros a disposición de terceros, y que fueron tomados fielmente de los libros (*artículo 37*).
- **Dictamen de estados financieros.** Cuando el estado financiero se acompañe de la opinión profesional del Revisor Fiscal, o del Contador Público independiente que los auditó, se denominará estado financiero dictaminado (*artículo 38*).
- **Autenticidad de los estados financieros.** Los estados financieros certificados y dictaminados se presumen auténticos, salvo prueba en contrario (*artículo 39*).
- **Rectificación de los estados financieros.** Las entidades de inspección, vigilancia o control podrán ordenar la rectificación de los estados financieros o las notas cuando no se ajusten a las normas legales (*artículo 40*).
- **Rendición de cuentas de los administradores.** Los estados financieros hacen parte de la rendición de cuentas de los administradores (*artículos 45 y 46*).

Frecuencia de la información⁹³

Una copropiedad presentará un juego completo de estados financieros (incluyendo información comparativa), dentro del marco de información financiera que le es obligatorio, al menos anualmente. Cuando una entidad cambie el cierre del período sobre el que informa y presente los estados financieros para un período contable superior o inferior a un año, revelará, además, el período cubierto por los estados financieros:

- a. La razón para utilizar un período de duración inferior o superior; y
- b. el hecho de que los importes presentados en los estados financieros no son totalmente comparables.

En el caso de una copropiedad del Grupo 3, se preparará y difundirá un juego completo de estados financieros (incluyendo información comparativa) al menos una vez al año, con corte a 31 de diciembre, o en un periodo superior o inferior, si dicho requerimiento está contenido en el reglamento de propiedad horizontal, o si la Asamblea de Propietarios ha aprobado la presentación de informes financieros en períodos distintos del cierre anual.

Dentro de las obligaciones de la Asamblea General y del Administrador se tipifican las relacionadas con los estados financieros descritas en los Artículos 38 y 51 de la Ley 675 de 2001, que implican frecuencia anual de los mismos.

⁹² **Ver:** DUR 2420 de 2015 Anexo 2 NIIF para las Pymes Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, párrafos 2.2. a 2.3.; y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafos 2.4 a 2.5.

⁹³ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 1 NIIF para las Pymes, Sección 3 Presentación de Estados Financieros, párrafo 3.10.; y Anexo 3 NIF para Microempresas Capítulo III Presentación de estados financieros, párrafo 3.4.



Uniformidad en la presentación e información comparativa⁹⁴

Una Propiedad Horizontal presentará información del período actual y del inmediatamente anterior de manera comparada. También mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un período a otro, a menos que el cambio proporcione información más fiable y relevante para los usuarios de los estados financieros y se espere que en el futuro se mantenga la nueva presentación. Cuando se modifique la presentación o la clasificación de partidas de los estados financieros, se reclasificarán los importes comparativos y se revelará la naturaleza, importe y motivo de la reclasificación, a menos que resulte impracticable hacerlo, en cuyo caso este hecho también se revelará.

Materialidad y agrupación de datos⁹⁵

Los estados financieros se presentan clasificados por grupos que agregan las partidas individuales que comparten características y facilitan el análisis de la información al usuario de la misma. Niveles diferentes de agregación de partidas pueden ser necesarios para facilitar el análisis y la comprensión de los estados financieros. Por ejemplo:

- Un mayor nivel de agregación se usa en el estado de situación financiera y en el estado (o estados) del rendimiento financiero; y
- Un menor nivel de agregación es, a menudo, necesario en las notas a los estados financieros.

La agregación hace la información más útil resumiendo un gran volumen de detalle; sin embargo, la agregación oculta parte de ese detalle. Por ello, es necesario encontrar un equilibrio, de forma que la información relevante no se enmascare por un gran importe con detalle insignificante o por una agregación excesiva. Una entidad presentará por separado cada clase significativa de partidas similares y las partidas de naturaleza o función distinta, a menos que no tengan importancia relativa.

Afirmaciones sobre los estados financieros

Cuando el contador público de una copropiedad firme un estado financiero, debe preparar la correspondiente certificación y verificar el cumplimiento de las afirmaciones establecidas en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995. Estas afirmaciones también se encuentran expresadas en el Anexo 4 del Decreto 2420 de 2015 en el párrafo A129 de la NIA 315, y corresponden con las siguientes:

Afirmaciones sobre tipos de transacciones y hechos, y la correspondiente información a revelar, durante el periodo	Afirmaciones sobre saldos contables, y la correspondiente información a revelar, al cierre del periodo. (Anexo 4 – NIA 315)
Ocurrencia: las transacciones y hechos registrados o revelados han ocurrido y dichas transacciones y hechos corresponden a la entidad.	Existencia: los activos, pasivos y el patrimonio neto existen.

⁹⁴ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 1 NIIF para las Pymes, Sección 3 Presentación de Estados Financieros, párrafos 3.11 a 3.14.; y Anexo 3 NIF para Microempresas Capítulo III Presentación de estados financieros, párrafos 3.5 a 3.6.

⁹⁵ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 1 NIIF para las Pymes, Sección 3 Presentación de Estados Financieros, párrafos 3.15 a 3.16.; y Anexo 3 NIF para Microempresas Capítulo III Presentación de estados financieros, párrafo 4.7 (b).



Afirmaciones sobre tipos de transacciones y hechos, y la correspondiente información a revelar, durante el periodo	Afirmaciones sobre saldos contables, y la correspondiente información a revelar, al cierre del periodo. (Anexo 4 – NIA 315)
Integridad: se han registrado todos los hechos y transacciones que tenían que registrarse y se ha incluido toda la información a revelar relacionada que se tenía que incluir en los estados financieros.	Derechos y obligaciones: la entidad posee o controla los derechos de los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.
Exactitud: las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos se han registrado adecuadamente y la correspondiente información a revelar ha sido adecuadamente medida y descrita.	Integridad: se han registrado todos los activos, pasivos y patrimonio neto que tenían que registrarse y se ha incluido toda la información a revelar relacionada que se tenía que incluir en los estados financieros.
Corte de operaciones: las transacciones y los hechos se han registrado en el periodo correcto.	Exactitud, valoración e imputación: los activos, pasivos y el patrimonio neto figuran en los estados financieros por los importes adecuados y cualquier ajuste resultante a la valoración o imputación ha sido adecuadamente registrado, y la correspondiente información a revelar ha sido adecuadamente medida y descrita.
Clasificación: las transacciones y los hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.	Clasificación: los activos, pasivos y el patrimonio neto se han registrado en las cuentas apropiadas.
Presentación: las transacciones y hechos han sido adecuadamente agregados o desagregados y están descritos con claridad y la correspondiente información a revelar es pertinente y comprensible en el contexto de los requerimientos del marco de información financiera aplicable.	Presentación: los activos, pasivos y el patrimonio neto han sido adecuadamente agregados o desagregados y están descritos con claridad y la correspondiente información a revelar es pertinente y comprensible en el contexto de los requerimientos del marco de información financiera.

También, el Artículo 3 del Anexo 6 del DUR 2420 de 2015 menciona lo siguiente:

Antes de emitir estados financieros, la administración del ente económico debe cerciorarse de que se cumplen satisfactoriamente las afirmaciones, explícitas e implícitas, en cada uno de sus elementos.

Las afirmaciones, que se derivan de las normas básicas y de las normas técnicas, son las siguientes:

- **Existencia** – los activos y pasivos del ente económico existen en la fecha de corte y las transacciones registradas se han realizado durante el período.
- **Integridad** – todos los hechos económicos realizados han sido reconocidos.
- **Derechos y obligaciones** – los activos representan probables beneficios económicos futuros (derechos) y los pasivos representan probables sacrificios económicos futuros (obligaciones), obtenidos o a cargo del ente económico en la fecha de corte.
- **Valuación** – todos los elementos han sido reconocidos por los importes apropiados.
- **Presentación y revelación** – los hechos económicos han sido correctamente clasificados, descritos y revelados.



En conclusión, si el contador público es requerido para preparar y certificar estados financieros, debe pactar las condiciones contractuales que incluyan la forma de realizar su trabajo y los honorarios cobrados. Además, debe tomar la información financiera de los libros de contabilidad de la entidad y verificar las afirmaciones solicitadas en la Ley 222 de 1995 y definidas en el DUR 2420 de 2015.

Clasificación y compensación de datos⁹⁶

La clasificación es la organización de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos sobre la base de características compartidas para efectos del reconocimiento, medición, presentación y revelación. Estas características incluyen, pero no se limitan a, la naturaleza de la partida, su función dentro de las actividades de negocio llevadas a cabo por la entidad y la forma de medirla.

Se aplica la clasificación a la partida contable separada para los activos, pasivos y patrimonio. Sin embargo, para los ingresos y los gastos, en ocasiones puede ser apropiado dividir el ingreso o gasto total que surge de un cambio en el importe en libros de un activo o un pasivo en sus componentes, y clasificar dichos componentes por separado. Esto sería apropiado cuando los componentes tienen características diferentes, de tal forma que al clasificarlos por separado se mejora la relevancia y comprensibilidad de la información financiera.

Cuando se clasifican en un mismo rubro partidas diferentes, se enmascara la información relevante y se reduce la comprensibilidad. Por ello, la clasificación de partidas diferentes en un mismo rubro generalmente no da lugar a información más útil.

La compensación ocurre cuando una entidad reconoce y mide:

- a) un activo y un pasivo como partidas contables separadas pero las presenta en el estado de situación financiera por un importe neto único, o
- b) un ingreso o un gasto como partidas contables separadas, pero las presenta por un importe único en el estado de resultados.

En el caso de ingresos y gastos, se podría dar la compensación al presentar la información en los estados financieros, tratándose de ingresos no ordinarios, si el gasto relacionado es significativo.

Identificación de los estados financieros⁹⁷

Una copropiedad identificará cada uno de los estados financieros y las notas, y los distinguirá de otra información contenida en el mismo documento. Además, presentará la siguiente información de forma destacada, y la repetirá cuando sea necesario para la comprensión de la información presentada:

- a. El nombre de la copropiedad.
- b. La fecha del cierre del período sobre el que se informa y el período cubierto por los estados financieros.
- c. La moneda de presentación.
- d. El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.

También revelará en las notas lo siguiente:

⁹⁶ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, párrafo 2.52.; y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo II Conceptos y principios generales, párrafo 2.38.

⁹⁷ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 3 Presentación de Estados Financieros, párrafo 3.23 a 3.24.; y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo III Presentación de estados financieros, párrafo 3.9.



- a. El domicilio y la forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social.
- b. Una descripción de la naturaleza (Residencial o mixta).

Ordenación y formato de las partidas en los estados financieros⁹⁸

Los marcos técnicos normativos no prescriben ni el orden ni el formato de presentación de los estados financieros; las denominaciones, orden y agrupaciones se establecen de acuerdo con la naturaleza de la copropiedad y del importe, naturaleza y función de sus transacciones.

Estado de situación financiera⁹⁹

El estado de situación financiera presenta la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de la copropiedad en una fecha específica (también es denominado balance general).

La Propiedad Horizontal presentará sus activos corrientes y no corrientes, y sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera, o de lo contrario, de acuerdo con el grado de liquidez, como lo permiten los marcos de información financiera.

Estado de resultados del período¹⁰⁰

El estado de resultados presenta todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el período sobre el que se informa.

Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas¹⁰¹

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado de un período, los efectos de cambios de políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el período, y (dependiendo del formato del estado de cambios en el patrimonio elegido por la entidad).

El estado de resultados y ganancias acumuladas presenta el resultado y los cambios en las ganancias acumuladas ocurridas durante un período.

Tal como se indicó antes, cuando se hacía referencia a un conjunto completo de estados financieros, existen diferencias entre los Grupos 2 y 3. **Por ejemplo:**

- a. Cuando los cambios patrimoniales se hayan originado por el resultado del período, ajustes por cambios en políticas contables y errores, una copropiedad que aplique las normas del Grupo 2 podrá fusionar en un solo estado el estado de cambios en el patrimonio y el estado de resultados, el cual se nombrará como estado de resultados y ganancias o excedentes acumulados.
- b. Una entidad del Grupo 3 no está obligada a presentar el estado de cambios en el patrimonio.

⁹⁸ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 4 Estado de Situación Financiera, párrafos 4.9 a 4.10 y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo IV Estado de situación financiera, Párrafo 4.7.

⁹⁹ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 4 Estado de Situación Financiera y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo IV Estado de situación financiera.

¹⁰⁰ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 5 Estado del Resultado integral y Estado de Resultados y Anexo 3 NIF para Microempresas, Capítulo V Estado de resultados.

¹⁰¹ **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias acumuladas.



Estado de flujos de efectivo¹⁰²

El estado de flujos de efectivo es un estado financiero que proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante un período, mostrando por separado los provenientes de las actividades de operación, de inversión y de financiación.

Una entidad del Grupo 3 no está obligada a presentar un Estado de Cambios en el Patrimonio.

Notas a los estados financieros

Respecto de las notas a los estados financieros, en el concepto CTCP 2020-0285¹⁰³ se identifican los criterios de revelación relacionados con las NIF para Microempresas en una propiedad horizontal, incorporadas en el Anexo 3 del DUR 2420 de 2015:

- Cada nota debe identificarse mediante números o letras debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y cruce con los rubros de los estados financieros (*párrafo 3.8*);
- En una nota deberá identificarse la propiedad horizontal, si es una copropiedad residencial o mixta, incluyendo nombre, la fecha de constitución, la naturaleza, duración, situación jurídica y resumir sus políticas y prácticas contables significativas (*párrafo 3.8*);
- Período al cual corresponden los estados financieros, por ejemplo, a diciembre 31 de 20X3, presentados de forma comparativa con 20X2 (*párrafo 3.8*);
- La moneda en la cual son preparados y presentados (pesos colombianos), y su grado de redondeo (pesos, miles de pesos) (*párrafo 3.9*);
- Valor en libros de las inversiones (por ejemplo, CDT), y los ingresos recibidos como rendimientos producto de dichas inversiones (*párrafo 6.7*);
- Valor en libros de las cuentas por cobrar por expensas y demás, valor estimado por deterioro de valor sobre dichas cuentas por cobrar y el monto de los intereses por cobrar del periodo (*párrafo 7.8*). No es necesario indicar el nombre, identificación o detalle de los deudores (a menos que se trate de una circunstancia específica que a juicio de los responsables de los estados financieros consideren que debe revelarse;
- Mostrar el movimiento de las pérdidas por deterioro del período (saldo inicial, más gasto por deterioro del período, menos baja en cuenta, menos recuperaciones por deterioro, saldo final) (*párrafo 7.8*);
- Movimientos de la propiedad, planta y equipo de la copropiedad (saldo inicial, compras, retiro, ventas, saldo final), del mismo modo, la depreciación acumulada (saldo inicial, depreciación del período, depreciación en retiro o venta, saldo final) (*párrafo 9.17*);
- Valor en libros de las cuentas por pagar a los proveedores y otras cuentas por pagar (*párrafo 10.7*);
- Revelación de los ingresos de forma separada, por concepto de expensas comunes, expensas extraordinarias, cobros por uso de áreas comunes, venta de inventarios (por ejemplo: gaseosa), arrendamientos recibidos, entre otros;
- Revelación acerca de la forma como se han cumplido las disposiciones legales relacionadas con el efectivo mantenido en el fondo de imprevistos (saldo inicial, consignaciones realizadas al fondo de imprevistos, retiros realizados (usos), saldo final);
- Información sobre las expensas comunes extraordinarias. Ingresos, valor por cobrar por este concepto, uso de los valores recaudados, obligaciones asumidas con los copropietarios, tratamiento contable utilizado, entre otros;

¹⁰² **Ver:** DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para las Pymes, Sección 7 Estado de Flujos de Efectivo.

¹⁰³ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=b0ad2204-8fec-49ca-b3d2-38de30e628dc>



- Tratamiento contable de los intereses por mora sobre las expensas cobradas a los copropietarios (intereses causados, intereses condonados, baja en cuenta de intereses, recaudo de intereses, entre otros);
- Gastos relacionados con adquisición o mantenimiento sobre los bienes comunes, bienes privados o de dominio particular o de uso común.
- Movimiento del patrimonio relacionado con los excedentes del período y de períodos anteriores. La única variación del patrimonio en una copropiedad (propiedad horizontal) es por los excedentes o déficits del período. El patrimonio no se puede afectar por otro tipo de partidas, las cuales deben afectar el gasto o ingreso de la copropiedad.

Una propiedad horizontal no necesita presentar en las notas un detalle que incluya los nombres e identificación de los terceros (cuentas por cobrar o por pagar), tampoco las notas implican relacionar los auxiliares de la entidad. Las notas a los estados financieros tienen como finalidad ayudar a mejorar la comunicación con los usuarios de los estados financieros a través de proporcionar información detallada y explicativa acerca del rubro presentado en los estados financieros. No obstante, debe tenerse en cuenta que cuando la información es muy detallada e incluye nombres e identificaciones, puede dejar de ser relevante y podría ocasionar molestias con los copropietarios e incumplimiento de normas relacionadas con el Habeas Data.

Informes de gestión del administrador distintos a los de cierre fiscal

Corresponde al cumplimiento de lo ordenado por la Ley 675 de 2001 para conocimiento de los copropietarios. Son informes preparados por la administración, basados en los registros contables, que se generan a una fecha distinta a la del cierre del período fiscal. Tienen como propósito brindar información sobre saldos y movimientos que permitan la toma de decisiones y su control correspondiente. No requieren de aprobación por parte del Consejo de Administración, ni son certificados ni dictaminados. Se mencionan como ejemplo los siguientes: balance de prueba, estado de cartera por cobrar, estado de cartera por pagar, ejecución presupuestal, informes de centros de costos, indicadores de gestión, entre otros.

Inspección de la contabilidad

Bajo la responsabilidad del Administrador de la copropiedad se debe llevar la contabilidad de la persona jurídica. Si existe Consejo de Administración, el Administrador debe presentarles para su conocimiento y aprobación, antes de ser presentados a la asamblea, los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de gestión y el presupuesto de ingresos y egresos para la siguiente vigencia en consideración al artículo 51 de la Ley 675 de 2001 y el reglamento de propiedad horizontal.

Con base en ello, el Consejo de Administración y el Administrador presentan a la Asamblea de Propietarios los estados financieros de fin de ejercicio y el presupuesto anual de ingresos y gastos, preparados por ellos para su aprobación o desaprobación.

No existiendo norma expresa sobre el ejercicio del derecho de inspección de los libros y documentos que se presentarán a la asamblea, si el reglamento de propiedad guarda silencio al respecto, se recomienda que el administrador someta a aprobación de la asamblea un procedimiento para la realización del derecho de inspección, donde se acuerde la forma como se realizará, las fechas en las que se podrá ejercer el derecho, y los documentos que se deben poner a disposición de los copropietarios para permitirles que puedan inspeccionar la contabilidad de la copropiedad.



Informe de gestión

El informe de gestión, preparado por el Administrador y aprobado por el Consejo de Administración si este existe, debe contener una exposición fiel sobre la situación económica, jurídica y administrativa de la copropiedad, destacando además los acontecimientos importantes acaecidos después del cierre del ejercicio y con la descripción de las operaciones realizadas en la copropiedad, tal como se indica en la Ley 603 de 2000¹⁰⁴.

Se recomienda que el informe de gestión contenga:

- Una explicación de las principales variaciones en el presupuesto;
- Una explicación de la cartera de la copropiedad, junto con la cartera morosa y las acciones tomadas para su recuperación;
- Los acontecimientos importantes ocurridos después del cierre al 31 de diciembre y antes de la celebración de la asamblea;
- Las operaciones celebradas con los copropietarios relacionados con pagos realizados a ellos por servicios prestados a la copropiedad;
- Una declaración sobre el cumplimiento normativo de la copropiedad (derechos de autor, seguridad social, SG-SST, libre circulación de las facturas, habeas data, entre otros);
- Una explicación de las cifras más relevantes en el estado de situación financiera; y
- La gestión en general realizada por parte del administrador.

XVII. Funciones del Contador Público en la Propiedad Horizontal

A continuación, se relacionan las funciones básicas de los contadores públicos preparadores de la información contable y financiera, las cuales se recomienda que hagan parte del contrato suscrito entre el Contador Público y el administrador-representante legal del conjunto o propiedad horizontal:

- Gestionar la contabilidad y los libros de contabilidad necesarios.
- Mantener la contabilidad al día, de acuerdo con el Anexo 6 del DUR 2420 de 2015.
- Preparar los anexos y las declaraciones tributarias nacionales y territoriales.
- Expedir certificaciones que se requieran en la legislación, fundamentadas en los libros de contabilidad.
- Preparar los estados financieros de propósito general y para propósitos administrativos, verificar de las afirmaciones contenidas en ellos y expresarlas en el documento denominado certificación de los estados financieros.

Es importante que el contador público o el responsable de llevar la contabilidad señale claramente en su contrato de prestación de servicios si existen actividades adicionales, y si estas generan costos adicionales para la copropiedad. Entre estas actividades se podrían incluir, a modo de **"ejemplo"**:

- Liquidación de la nómina y preparación de planillas de seguridad social;
- Realización de liquidación de pagos a proveedores y contratista de la copropiedad;
- Inventario de activos;
- Presentación de declaraciones tributarias;
- Preparación de información exógena nacional y distrital o municipal;
- Actualización de libros de contabilidad de períodos anteriores;
- Preparación de documentos electrónicos establecidos por la autoridad tributaria;
- Elaboración o actualización del manual de políticas contables;
- Apoyo en la elaboración del presupuesto de la copropiedad.

¹⁰⁴ <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1664486>



Las siguientes no son funciones del contador, y en caso de realizarse, debe establecerse claramente su alcance:

- Preparar y presentar el proyecto de presupuesto a la Asamblea;
- Custodiar y conservar la documentación física y electrónica de la persona jurídica;
- Realizar auditorías y revisiones de períodos anteriores;
- Mantenimiento de manuales de procesos de gestión y procedimientos;
- Gestión de las firmas digitales a nombre del representante legal de la persona jurídica o de terceros;
- Pago de impuestos;
- Preparar y presentar reportes únicos de beneficiarios finales – RUB o reportes que no tengan fundamento en libros de contabilidad;
- Atención directa a copropietarios en asuntos de cartera;
- Control de mantenimiento de equipos.

XVIII. Revisoría Fiscal

Revisoría fiscal obligatoria en los conjuntos de uso comercial o mixto, pero no en las copropiedades residenciales

El Artículo 56 de la Ley 675 de 2001 especifica que los **conjuntos de uso comercial o mixto** están obligados a tener Revisor Fiscal, el cual debe ser contador público, con matrícula profesional vigente e inscrito en la Junta Central de Contadores. El revisor fiscal debe ser elegido por la Asamblea General de propietarios.

El Artículo 56 también indica que en los **conjuntos de uso comercial o mixto**, el Revisor Fiscal **no** podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto respecto del cual cumple sus funciones, ni tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el Administrador y/o los miembros del Consejo de Administración, cuando este exista.

Revisoría fiscal potestativa en los edificios o conjuntos de uso residencial

Se recomienda que en las copropiedades donde no exista revisor fiscal, y varios copropietarios deseen tenerla, se contraten los servicios de un contador público o una sociedad de contadores públicos, para que presten los servicios requeridos de manera específica. Estos servicios podrían incluir la revisión de estados financieros, procedimientos acordados respecto a cuentas específicas (tales como el uso del efectivo, cuentas por cobrar y pago a proveedores), medidas de control interno y, en general, las necesarias de acuerdo a las necesidades de la copropiedad. Lo anterior, debido a que la figura del revisor fiscal es de corte legal y sus funciones se encuentran establecidas en la legislación, lo cual puede ser diferente de las necesidades de los copropietarios.

En los edificios o conjuntos de uso residencial podrán contar con Revisor Fiscal, si así lo decide la Asamblea General de copropietarios o lo determina el reglamento de propiedad horizontal. En este caso, el Revisor Fiscal podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto.



Nombramiento y remuneración

El nombramiento del Revisor Fiscal y su suplente es una potestad indelegable de la Asamblea de copropietarios, decisión que debe tomarse por la mayoría absoluta de los votos presentes, de acuerdo con los coeficientes y conforme a las mayorías previstas en el Artículo 45 de la Ley 675 de 2001.

Respecto del suplente del revisor fiscal, el numeral quinto del artículo 38 de la Ley 675 de 2001 señala como una de las funciones a cargo de la Asamblea de Propietarios *"Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y, cuando exista, **al Revisor Fiscal y su suplente**, para los períodos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal, que en su defecto, será de un año"*. Esta disposición, según el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, debe interpretarse como un deber, por considerar que es recomendable que las copropiedades obligadas a contar con revisor fiscal adopten las medidas tendientes a designarlos, con el objeto de evitar complicaciones posteriores.

Se recomienda realizar un contrato con el revisor fiscal en el que se acuerden los términos del servicio, los honorarios, la forma de pago, los recursos asignados, los informes a presentar, la fecha de inicio de sus responsabilidades y, en general, todas aquellas condiciones que consideren los copropietarios.

Período

El período del revisor fiscal debe ser establecido en el reglamento de propiedad horizontal; si no está definido, por mandato legal, su período será de un año (Numeral 5º del Artículo 38 de la Ley 675 de 2001). Así mismo, la renuncia del revisor fiscal, de manera unilateral, debe efectuarse ante el organismo que lo eligió, esto es, la Asamblea de Propietarios.

Funciones específicas

El Artículo 57 de la Ley 675 de 2001 determina: *"Al Revisor Fiscal como encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica, le corresponde ejercer las funciones previstas en la Ley 43 de 1990 o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la presente ley"*.

De acuerdo con lo anterior, el revisor fiscal, como encargado del control, deberá cumplir, entre otras, las funciones determinadas en el artículo 207 del Código de Comercio y otras normas, las cuales se resumen a continuación para una copropiedad:

Función	Detalle de la función del revisor fiscal adaptadas a la copropiedad
Cerciorarse de las operaciones	<i>Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la copropiedad se ajustan a las prescripciones de la Ley, de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general;</i>
Dar oportuna cuenta	<i>Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea, al consejo de administración o al administrador, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la copropiedad;</i>
Colaborar con las entidades	<i>Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la copropiedad;</i>
Inspeccionar los bienes	<i>Inspeccionar los activos de la copropiedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de éstos y de los de la propiedad administrada;</i>



Función	Detalle de la función del revisor fiscal adaptadas a la copropiedad
Velar por que se lleve la contabilidad	<i>Velar por que se lleven regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de la asamblea, del consejo de administración, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas; teniendo en cuenta el Anexo 6 del DUR 2420.</i>
Impartir instrucciones	<i>Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los activos de la copropiedad. El Revisor Fiscal no imparte órdenes, recomienda y sugiere sobre las mejores prácticas a la administración, al Consejo y a la Asamblea, sin incurrir en coadministración.</i>
Autorizar con su firma	<i>Auditar y dictaminar los estados financieros de propósito general, con su dictamen o informe correspondiente; y presentar el informe a la Asamblea.</i>
Convocar	<i>Convocar a la asamblea a reuniones extraordinarias cuando en su criterio, las situaciones lo ameriten, y que sean situaciones que pongan en riesgo la protección del patrimonio de la persona jurídica y el incumplimiento normativo por parte de los órganos de administración.</i>

Las siguientes no son funciones del Revisor Fiscal:

- Elaborar, presentar o avalar el presupuesto de la propiedad horizontal;
- Aprobar estados financieros o informes de la administración;
- Realizar actos administrativos tales como ordenar y ejecutar gastos, autorizar pagos, contratar, imponer sanciones, revisar poderes, recibir áreas comunes o proyectos de obra, supervisar mantenimientos, expedir paz y salvo, avalar propuestas de proveedores;
- Avalar la condición de propietarios de personas naturales o jurídicas de los inmuebles;
- Participar en procesos de convivencia o solución de conflictos en la copropiedad;
- Asistir a todas las reuniones de Consejo de Administración o Comités;
- Verificar el quórum de la asamblea;
- Verificar contratos previos a la aprobación y nuevas obras de mantenimiento;
- Hacer parte de la selección de contratistas y proveedores;
- Ser jefe o supervisor del contador;
- Litigar ante terceros a favor de la copropiedad;
- Realizar cobros a los copropietarios en mora;
- Firmar certificaciones laborales; o
- Realizar revisiones previas a los hechos económicos o de contratación por parte de la Administración.

Informes del revisor fiscal

El dictamen es un informe que expresa el juicio profesional del revisor fiscal sobre los asuntos sometidos a su auditoría, incluyendo los estados financieros, los actos de los administradores, la correspondencia, los comprobantes y los libros de actas, la evaluación del control interno y el cumplimiento de las normas legales, entre las que se incluyen los aportes al sistema de seguridad social integral, la propiedad intelectual y los derechos de autor. El dictamen deberá emitirse al menos una vez al año, generalmente al cierre del período anual, cuando se presenten para aprobación de la Asamblea los estados financieros de propósito general que prepare la copropiedad.

Las instrucciones son informes que debe emitir el Revisor Fiscal para asegurar que los bienes sociales estén adecuadamente protegidos en relación con factores internos o externos, históricos o prospectivos, y para establecer una estructura eficaz para el control de estos. Este informe se caracteriza por su oportunidad, es decir, se produce cuando se requieren las instrucciones para el eficiente funcionamiento del sistema de protección de bienes sociales.



La denuncia de irregularidades es un informe que debe emitir el revisor fiscal dirigido al Administrador, al Consejo de Administración, a la Asamblea de Propietarios o a las Entidades Gubernamentales, cuando identifique irregularidades en la gestión administrativa. Este informe debe ser elaborado oportunamente, de manera que los distintos órganos a los cuales está dirigido puedan tomar las acciones pertinentes, de acuerdo con sus funciones. La estructura del dictamen debe ajustarse a las normas legales y profesionales.

En el Documento de Orientación Técnica No. 17 "Revisoría Fiscal para Pequeñas Entidades Parte I – Tipos de Dictamen"¹⁰⁵, se pueden consultar ejemplos.

También son de especial relevancia las funciones del Revisor Fiscal señaladas en el Código de Comercio y en otras normas legales y reglamentarias. El Artículo 208 del Código de Comercio contiene indicaciones sobre el contenido del informe del revisor fiscal que debe presentarse a la asamblea, en el cual deberá indicarse:

- a) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;
- b) 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 las disposiciones legales, a los estatutos y a las decisiones de la asamblea;
- c) Si los estados financieros han sido tomados fielmente de los libros;
- d) Si, en su opinión, los estados financieros presentan de forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad e información financiera, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el resultado de las operaciones en dicho período;
- e) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

Si, al realizar su trabajo, un revisor fiscal concluye que los estados financieros, que son responsabilidad de la administración, contienen errores materiales, deberá incluirlo en la opinión que presentará a la asamblea, cumpliendo con los lineamientos establecidos en los marcos técnicos.

Un resumen de los diferentes tipos de opinión que podrían ser emitidos es el siguiente:

	Tipo de opinión en el dictamen	Característica de la opinión
No modificada	Favorable	Cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable (<i>NIA 700.16</i>).
Modificada	Con salvedades	Cuando: a) habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, en los estados financieros; o b) no pueda obtenerse evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados (<i>NIA 705.7</i>).

¹⁰⁵ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/orientaciones-tecnicas/orientacion-revisor-fiscal-parte-i-agosto-1-2019>



	Tipo de opinión en el dictamen	Característica de la opinión
	Desfavorable o adversa	Cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros <i>(NIA 705.8)</i> .
	Con denegación (abstención)	Cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la cual basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados. <i>(NIA 705.9)</i> .

Fuente: Tomado del concepto 2019-0347¹⁰⁶ y las NIA's 700 y 705

Evidencia

La revisoría fiscal debe dejar constancia en sus papeles de trabajo, mediante documentos que podrán consistir en cualquier medio apto para ser consultado, conservado y reproducido, de las labores adelantadas, de la evidencia obtenida y de los juicios realizados para emitir sus informes. Para este efecto, tiene derecho, cuando lo considere pertinente, a que se le presenten informes requeridos, se le entregue copia, reproducción o transcripción de lo examinado.

Inhabilidades y amenazas respecto del trabajo del revisor fiscal

El revisor fiscal, como encargado de ejercer control sobre las distintas operaciones de la persona jurídica, debe cumplir con las funciones previstas en la Ley 43 de 1990 o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la Ley 675 de 2001¹⁰⁷ y demás normas legales.

Es importante que el revisor fiscal mantenga el escepticismo profesional y absoluta independencia respecto de las actuaciones de la administración. En ningún caso, el revisor fiscal podrá participar en decisiones administrativas y menos aún ejecutarlas. Tampoco le está permitido al revisor fiscal participar en actividades de responsabilidad sobre la gestión de la administración en cuanto se refiere a la preparación de la información contable, cuya responsabilidad es exclusiva de aquella.

Las inhabilidades para el revisor fiscal son taxativas y están contenidas en la Ley 675 de 2001, los Artículos 48 a 51 de la Ley 43 de 1990 y en otras normas legales.

A continuación, se presenta un resumen de algunas inhabilidades, sanciones y responsabilidades del revisor fiscal, contenidas en el Código de Comercio, en la Ley 43 de 1990 y en el Estatuto Tributario, que aplican para los revisores fiscales de las copropiedades:

¹⁰⁶ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=a0280afb-ec7e-42ef-8fac-7b79da8d53f9>

¹⁰⁷ **Ver:** Artículo 57 de la Ley 675 de 2001.



Inhabilidades aplicables para el Revisor Fiscal de una copropiedad

Descripción	Comentarios
Inhabilidad por ser pariente o consocio	No podrá ser revisor fiscal quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la misma propiedad horizontal (<i>artículo 205 del Código de Comercio y artículo 50 de la Ley 43 de 1990</i>).
Inhabilidad por tener un cargo en la propiedad horizontal	No podrá ser revisor fiscal quien desempeñe en la misma Propiedad Horizontal cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma Propiedad Horizontal ningún otro cargo durante el período respectivo (<i>artículo 205 del Código de Comercio</i>).
Inhabilidad por tener vínculos económicos o de amistad	No podrá ser revisor fiscal si tiene, con alguna de las partes, vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones (<i>artículo 50 de la Ley 43 de 1990</i>).
Inhabilidad por ser empleado	No podrá ser revisor fiscal cuando haya actuado como empleado de la misma Propiedad Horizontal y no hayan transcurrido seis (6) meses después de haber cesado en sus funciones (<i>artículo 51 de la Ley 43 de 1990</i>).
Inhabilidad por haberlos auditado	El Contador Público no podrá prestar servicios profesionales como asesor, empleado o contratista a propiedades horizontales a quienes haya auditado en su carácter de Revisor Fiscal. Esta prohibición se extiende por el término de un año contado a partir de la fecha de su retiro del cargo (<i>artículo 48 de la Ley 43 de 1990</i>).
Inhabilidad por ser propietario o tenedor de bienes privados en conjuntos de uso comercial o mixto	En los conjuntos de uso comercial o mixto, el Revisor Fiscal no podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto respecto del cual cumple sus funciones (<i>artículo 56 de la Ley 675 de 2001</i>).
Inhabilidad por parentesco con el administrador o con miembros del Consejo de administración en conjuntos	En los conjuntos de uso comercial o mixto, o de uso residencial, el Revisor Fiscal no podrá tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el administrador y/o los miembros del consejo de administración, cuando exista (<i>artículo 56 de la Ley 675 de 2001</i>).

El revisor fiscal no debe tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el administrador y/o los miembros del Consejo de Administración. Esta inhabilidad no se extiende a todos los funcionarios de la entidad, sino específicamente a los administradores y funcionarios directivos.



Los grados de consanguinidad y afinidad, según los artículos 37 al 61 del Código Civil, son los siguientes:

Grado	Descripción grado de consanguinidad	Descripción grado de afinidad
Primer grado	Padre (Madre) – Hijo (Hija) Adoptante y adoptivo	Suegro (a) – Yerno (Nuera) Padraastro (Madrastra) – Hijastro (a)
Segundo grado	Abuelo (a) – Nieto (a) Hermanos (as)	Abuelos y abuelas del Cónyuge Nietos y Nietas del Cónyuge Hermanos y Hermanas del Cónyuge (Cuñados)
Tercer grado	Bisabuelo (a) – Biznieto (a) Tío (a) – Sobrino (a)	
Cuarto grado	Tatarabuelo (a) – Tataranieto (a) Primos y Primas	

Amenazas que podrían presentarse para el Revisor Fiscal de una copropiedad

Las amenazas que pueden presentarse para un contador público independiente que dictamina información financiera en calidad de revisor fiscal corresponden a las siguientes:

Amenazas	Comentario
Interés propio	- Un miembro del equipo de revisoría fiscal tiene un préstamo (interés financiero directo) con la entidad objeto del encargo. - Un miembro del equipo de la revisoría fiscal mantiene una relación empresarial significativa y estrecha con el cliente del encargo. - La firma está preocupada por la posibilidad de perder un cliente importante. - Un miembro del equipo de auditoría entabla negociaciones con vistas a incorporarse a la plantilla del cliente de auditoría. - El profesional de la contabilidad descubre un error significativo al evaluar los resultados de un servicio profesional prestado con anterioridad por un miembro de la firma a la que pertenece¹⁰⁸.
Autor revisión	- La firma emite un informe de aseguramiento sobre la efectividad del funcionamiento de unos sistemas financieros después de haberlos diseñado o implementado. - La firma ha preparado los datos originales que se han utilizado para generar los registros que son la materia objeto de análisis del encargo de aseguramiento. - Un miembro del equipo del encargo de aseguramiento es o ha sido recientemente administrador o directivo del cliente. - Un miembro del equipo del encargo de aseguramiento trabaja, o ha trabajado recientemente para el cliente, en un puesto que le permite ejercer una influencia significativa sobre la materia objeto de análisis del encargo.

¹⁰⁸ Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 4 Código de ética para profesionales de la contabilidad, párrafo 200.4.



Amenazas	Comentario
	La firma presta un servicio a un cliente de un encargo de aseguramiento que afecta directamente a la información sobre la materia objeto de análisis de dicho encargo¹⁰⁹.
Abogacía	- La firma promociona la compra de acciones de un cliente de auditoría. - El profesional de la contabilidad actúa como abogado en nombre de un cliente de auditoría en litigios o disputas con terceros¹¹⁰.
Familiaridad	- Un miembro del equipo es familiar próximo o miembro de la familia inmediata de un administrador o directivo del cliente. - Un miembro de la familia inmediata o un familiar próximo de un miembro del equipo es un empleado del cliente con un puesto que le permite ejercer una influencia significativa sobre la materia objeto de análisis del encargo. - Un administrador o directivo del cliente o un empleado con un puesto que le permite ejercer una influencia significativa sobre la materia objeto de análisis del encargo ha sido recientemente el socio responsable del encargo. - El profesional de la contabilidad acepta regalos o trato preferente de un cliente, salvo que el valor sea insignificante o intrascendente. - El personal de categoría superior del equipo está vinculado con el cliente del encargo de aseguramiento durante un largo periodo de tiempo¹¹¹.
Intimidación	- La firma ha sido amenazada con la rescisión del encargo. - Se ha recibido una indicación del cliente de auditoría de que no contratará a la firma para un encargo previsto que no sea de aseguramiento si la firma mantiene su desacuerdo con respecto al tratamiento contable dado por el cliente a una determinada transacción. - La firma ha sido amenazada por el cliente con ser demandada. - La firma ha sido presionada para reducir de manera inadecuada la extensión de trabajo a realizar con el fin de reducir honorarios. - El profesional de la contabilidad se siente presionado para aceptar el juicio de un empleado del cliente porque el empleado tiene más experiencia en relación con la materia en cuestión. - El profesional de la contabilidad ha sido informado por un socio de la firma de que no será promocionado tal como estaba previsto, salvo que acepte un tratamiento contable inadecuado por parte del cliente¹¹².

¹⁰⁹ Adaptado del Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 4 Código de ética para profesionales de la contabilidad, párrafo 200.5.

¹¹⁰ Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 4 Código de ética para profesionales de la contabilidad, párrafo 200.6.

¹¹¹ Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 4 Código de ética para profesionales de la contabilidad, párrafo 200.7.

¹¹² Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 4 Código de ética para profesionales de la contabilidad, párrafo 200.8.



XIX ANEXO 1: Ejemplo Ilustrativo sobre Estados Financieros para una Copropiedad que aplica las Normas del Grupo 3

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ilustrativo)
CONJUNTO RESIDENCIA LVG PH
NIT 999.999.999-9
Por el período terminado a diciembre 31 de 20X3
con cifras comparativas a diciembre 31 de 20X2

	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
Efectivo (nota 4)	4.374	9.459
Efectivo – fondo de imprevistos (nota 5)	9.914	8.765
Cuentas por cobrar cuotas de administración (nota 6)	24.853	13.592
Mobiliario (nota 7)	2.800	3.600
Anticipos	234	1.018
Total Activo¹¹³	42.175	36.434
Servicios públicos por pagar	1.005	980
Otras cuentas por pagar	2.704	2.038
Cuotas recibidas por anticipado (nota 6)	1.200	2.104
Pasivo por cuotas extraordinarias no ejecutadas (nota 8)	1.900	6.584
Total Pasivos	6.809	11.706
Resultado del periodo ¹¹⁴	10.638	(703)
Resultados acumulados	24.728	25.431
Total Patrimonio (activo neto)	35.366	24.728
Total Pasivos y Patrimonio	42.175	36.434

¹¹³ Otros rubros podrían incluirse, tales como gastos pagados por anticipado, inversiones en CDT, otras cuentas por cobrar, entre otros.

¹¹⁴ Ningún gasto o ingreso, debe reconocerse directamente en patrimonio, sino que deben presentarse en el estado de resultados, así se trate de gastos o ingresos de periodos anteriores, gastos por fraudes, o gastos poco comunes.



ESTADO DE RESULTADOS (ilustrativo)

CONJUNTO RESIDENCIA LVG PH

NIT 999.999.999-9

**Por el período terminado a diciembre 31 de 20X3
con cifras comparativas a diciembre 31 de 20X2**

	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
Ingresos por cuotas de administración	195.765	176.432
Ingresos por cuotas extraordinarias	7.015	1.234
Intereses de mora en cuotas	3.214	671
Otros ingresos	1.013	584
Descuentos por pronto pago	(14.733)	(14.345)
Ingresos de la copropiedad (nota 9)	192.274	164.576
Gastos por servicio de vigilancia	(69.123)	(66.123)
Gastos de personal	(20.928)	(19.834)
Proyectos especiales – cuota extraordinaria	(18.098)	(9.076)
Póliza de la copropiedad	(12.415)	(11.765)
Servicio de administración	(15.000)	(14.000)
Otros gastos de la copropiedad	(44.572)	(43.481)
Gastos por depreciación	(1.500)	(1.000)
Gastos de la copropiedad (nota 10)	(181.636)	(165.279)
Resultado de la copropiedad	10.638	(703)
Saldo inicial patrimonio	24.728	25.431
Resultado de la copropiedad	10.638	(703)
Saldo final patrimonio	35.366	24.728



ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ilustrativo – opcional Grupo 3)
CONJUNTO RESIDENCIA LVG PH
NIT 999.999.999-9

Por el período terminado a diciembre 31 de 20X3
con cifras comparativas a diciembre 31 de 20X2

	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
ACTIVIDADES OPERACIONALES		
Recaudo de cuotas de administración	180.109	158.352
Recaudo de cuotas extraordinarias no ejecutadas	(4.684)	6.584
Pago de gastos a los empleados	(20.928)	(19.834)
Pago de servicios de vigilancia	(68.457)	(65.483)
Pago de proyectos especiales	(18.098)	(9.076)
Pago otros gastos de la copropiedad	(71.178)	(69.839)
Flujos de efectivo en actividades de operación	(3.236)	704
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Compra de equipo administrativo	(700)	-
Flujos de efectivo en actividades de inversión	(700)	-
Incremento (disminución) neto de efectivo	(3.936)	704
Efectivo al principio del periodo	18.224	17.520
Efectivo al final del periodo	14.288	18.224



**Notas a los estados financieros (ilustrativo)
por el año que termina el 31 de diciembre de 20X3
(Todos los valores se encuentran expresados en pesos)**

Nota 1. Entidad reportante

El CONJUNTO RESIDENCIAL LVG PH NIT 999.999.999-9, es una persona jurídica de naturaleza civil, sin ánimo de lucro, constituida de conformidad con la Ley 675 de 2001 (Régimen de Propiedad Horizontal), mediante Escritura Pública No. 1234 del 30 de septiembre de 20X0 de la Notaría 132 del Círculo Notarial de Oporapa y no es contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios, ni de industria y comercio.

Cuenta con personería jurídica vigente, certificada por la Alcaldía y está representada actualmente por su administrador, la señora xxxxxxxxxx.

Alguna de las características aplicables a la copropiedad residencial, comprenden lo siguiente:

- El régimen de propiedad horizontal corresponde a un sistema jurídico que regula el sometimiento a propiedad horizontal de un edificio o conjunto (artículo 3 de la Ley 675 de 2001);
- La persona jurídica nace mediante escritura pública registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, respecto del edificio o conjunto que se somete al régimen de propiedad horizontal (artículo 4 de la Ley 675 de 2001);
- El objetivo de la propiedad horizontal como persona jurídica corresponde con administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir la ley y el reglamento de propiedad horizontal (artículo 32 de la Ley 675 de 2001);
- La persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal es de naturaleza civil, sin ánimo de lucro. Su denominación corresponderá a la del edificio o conjunto y su domicilio será el municipio o distrito donde este se localiza (artículo 33 de la Ley 675 de 2001);
- No se encuentra obligada a tener revisoría fiscal.

Nota 2. Bases de presentación de los estados financieros

La copropiedad presenta sus estados financieros de acuerdo con las Normas de Contabilidad e Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas mediante la Ley 1314 de 2009 y reglamentadas a través del Anexo 3 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, mediante el cual se establecen las Normas de Información Financiera para Microempresas – NIF para Microempresas.

Para el reconocimiento de los hechos económicos, se aplica la base de causación. Estos estados financieros han sido preparados sobre la base del costo, y se presentan en pesos colombianos.

Nota 3. Resumen de políticas contables significativas

Reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias

Los ingresos de actividades ordinarias proceden en su mayoría de las cuotas de administración causadas a cargo de los propietarios, aprobadas por la asamblea, y que cubren las expensas necesarias de la copropiedad, menos los descuentos por pronto pago aprobados. Otros ingresos proceden de rendimientos financieros en cuentas de ahorro, e intereses de mora causados a cargo de los copropietarios.



Impuesto de renta

De conformidad con el artículo 22 del Estatuto Tributario, las juntas de copropietarios, administradoras de edificios organizados en propiedad horizontal o de copropietarios de conjuntos residenciales, se encuentran clasificadas como entidades no contribuyentes que no deberán cumplir el deber formal de presentar declaración de ingresos y patrimonio.

Propiedades, planta y equipo

Las partidas de propiedades, planta y equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada. Actualmente, los elementos de propiedad, planta y equipo incluyen el mobiliario y equipo de cómputo para ser usados por la administración de la copropiedad. Los bienes comunes, los bienes privados o de dominio particular o de uso común, no se encuentran reconocidos como activos en los estados financieros de la copropiedad.

Cuentas por cobrar cuotas de administración

Los valores no pagados por los copropietarios se reconocen como cuentas por cobrar por su valor nominal, incluyendo los intereses moratorios correspondientes. Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes en libros de las cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no serán recuperables. Si es así, se reconoce inmediatamente en resultados una pérdida por deterioro del valor.

Cuando las cuentas por cobrar no son canceladas en el plazo establecido por la Asamblea de Propietarios se causan intereses de mora a las tasas autorizadas, sin que excedan los límites establecidos en normas legales.

Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar corresponden a obligaciones con terceros reconocidas como gastos de la copropiedad y no pagadas al cierre del periodo.

Gastos de la copropiedad

El gasto incluye los valores pagados a los terceros, menos cualquier descuento, rebaja, reintegro o reducción de valor que se realice a la copropiedad, de conformidad con el párrafo 8.5 del Anexo 3 del DUR 2420 de 2015.

Efectivo y Fondo de imprevistos

El efectivo comprende el fondo de caja menor a cargo de la administración, el efectivo en bancos y el saldo del fondo de imprevistos.

Fondo de imprevistos

Respecto del fondo de imprevistos, este no corresponde con un gasto para efectos financieros, pero sí a un rubro que debe incluirse en el presupuesto por orden de la Ley 675 de 2001, la cual exige la creación de un fondo financiero (cuenta bancaria o encargo fiduciario) basado en un porcentaje del presupuesto fijado en la legislación o un porcentaje mayor, si éste es aprobado por la asamblea de copropietarios.

Arrendamientos

Las rentas pagadas por los arrendamientos operativos se cargan a los resultados sobre una base lineal a lo largo del plazo del arrendamiento correspondiente.

Activos intangibles

Los activos intangibles son programas informáticos adquiridos que se expresan al costo menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas.



Se amortizan a lo largo de la vida estimada de (X) años, empleando el método de línea recta. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

Deterioro del valor de los activos

En cada fecha sobre la que se informa, se revisan las cuentas por cobrar, las propiedades, plantas y equipo, activos intangibles y otros activos, para determinar si existen indicios de que esos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existen indicios de un posible deterioro del valor, se estima y compara el importe recuperable de cualquier activo afectado (o grupo de activos relacionados) con su importe en libros. Si el importe recuperable estimado es inferior, se reduce el importe en libros al importe recuperable estimado, y se reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados. La pérdida por deterioro de valor es la diferencia entre el valor en libros del activo y la mejor estimación del valor que se recibiría por el activo, si este fuera vendido o realizado, en la fecha de los estados financieros.

Sobregiros y préstamos bancarios

Los gastos por intereses se reconocen sobre la base del método del interés efectivo y se reconocen en los resultados en la cuenta de gastos financieros.

Obligaciones laborales

Los beneficios a los empleados se reconocen sobre la base de los valores exigibles, en la fecha en que se adquiere el derecho de cobro por parte de empleados y contratistas. Dado que por lo general son partidas exigibles en el período corriente, se registran por su valor nominal y no son objeto de descuento.

Nota 4. Efectivo

Los valores de este rubro se encuentran compuestos por partidas depositadas en entidades financieras autorizadas en Colombia, no existen cuantías restringidas en este rubro, ni cuentas embargadas.

El manejo de las cuentas bancarias de la copropiedad se encuentra compuesto por dos firmas obligatorias para realizar cualquier retiro o giro de recursos de las cuentas de la copropiedad.

	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
Caja menor	500	500
Cuenta de ahorros	3.874	8.959
	4.374	9.459

Nota 5. Efectivo – Fondo de imprevistos

Los valores de este rubro corresponden al dinero destinado al fondo de imprevistos y los ahorros aprobados por la asamblea de copropietarios.

	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
Cuenta de ahorros Banco XXXX	9.914	8.765

El resumen del movimiento de la cuenta corresponde con lo siguiente:



	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
Saldo inicial	8.765	7.365
Consignación fondo de imprevistos	1.149	1.400
Saldo final	9.914	8.765

Los valores consignados en esta cuenta de uso restringido corresponden a la reserva del fondo de imprevistos establecida en el Artículo 35 de la Ley 675 de 2001, y se encuentra orientada a cubrir erogaciones para la existencia, conservación y seguridad de los bienes comunes, no previstas en el presupuesto u orientados por la Asamblea General, las cuales se registran como un activo de la copropiedad hasta que su uso este orientado por la Asamblea General de Propietarios. La composición del fondo de imprevistos corresponde a lo siguiente:

Periodo	Saldo inicial	Aporte al fondo	Intereses	Saldo final
Año 20X0	5.060	1.200	4	6.264
Año 20X1	6.264	1.100	1	7.365
Año 20X2	7.365	1.397	3	8.765
Año 20X3	8.765	1.147	2	9.914

Nota 6. Cuentas por cobrar

	A diciembre 31 de	
	20X3	20X2
Por cuotas de administración	17.543	12.543
Cuota extraordinaria	6.345	960
Retroactivo cuota de administración	300	-
Contribución zona común parque-moto	100	-
Intereses de mora	1.065	89
Consignaciones por identificar	(500)	-
Total cuentas por cobrar	24.853	13.592
 Cuotas recibidas por anticipado	 1.200	 2.104

Las cuotas recibidas por anticipado corresponden a los valores recaudados por parte de algunos copropietarios que han cancelado cuotas de administración adelantadas, obteniendo un descuento por pronto pago aprobado por la asamblea de copropietarios.

Nota 7. Mobiliario

	Equipo de oficina
Costo	
A enero 1 de 20X1	7.000
Compras y adiciones	-
A diciembre 31 de 20X2	7.000
Compras y adiciones	700
A diciembre 31 de 20X3	7.700



Depreciación acumulada

A enero 1 de 20X1	(2.400)
Depreciación anual	(1.000)
A diciembre 31 de 20X2	(3.400)
Depreciación anual	(1.500)
A diciembre 31 de 20X3	(4.900)

Importe en libros

A diciembre 31 de 20X2	3.600
A diciembre 31 de 20X3	2.800

Nota 8. Pasivo por cuotas extraordinarias no ejecutadas

Los valores recaudados por concepto de cuota extraordinaria, que no fueron ejecutados al 31 de diciembre de 20X3 y 20X2, se han reconocido como un pasivo.

Nota 9. Ingresos de la copropiedad

	A diciembre 31 de 20X3	20X2
Cuotas de administración	195.765	176.432
Descuentos en cuotas	(14.733)	(14.345)
Intereses de mora	3.214	671
Cuotas extraordinaria proyecto Y	3.214	234
Cuotas extraordinaria proyecto X	3.801	1.000
Aprovechamientos	675	291
Contribución área común parqueadero	270	234
Botones de acceso vehicular y peatonal	50	45
Ajuste al peso	9	2
Rendimientos financieros	9	12
	192.274	164.576

Los descuentos en cuotas de administración corresponden al 10% por pagar a tiempo la cuota mensual, según autorización de la asamblea de copropietarios.

Nota 10. Gastos de la copropiedad

	A diciembre 31 de 20X3	20X2
Servicios de vigilancia	69.123	66.123
Gastos de personal	20.928	19.834
Proyectos especiales	18.098	9.076
Honorarios administración	15.000	14.000
Mantenimientos copropiedad	17.063	15.754
Póliza copropiedad	12.415	11.765
Servicio de energía	11.054	10.654
Servicios de todero y aseo	6.543	6.789
Gastos bancarios y comisiones	2.043	1.884
Honorarios contabilidad	1.689	1.345



Gastos de navidad y eventos	1.468	1.237
Gastos por depreciación	1.500	1.000
Servicio de teléfono e internet	1.234	1.765
Gastos de artículos de aseo	654	345
Gastos de reuniones Asamblea y Consejo	234	345
Servicios de acueducto y alcantarillado	665	689
Honorarios SG-SST	661	234
Otros gastos menores	1.264	2.440
	181.636	165.279

Nota 11. Cifras relevantes

	20X3	20X2	20X1
Efectivo	14.288	18.224	17.520
Cuentas por pagar	(5.609)	(9.602)	(2.298)
Cuentas por cobrar	24.853	13.592	6.242
Cuotas pagadas por anticipado	(1.200)	(2.104)	(978)
Cifra neta	32.332	20.110	20.486

Resultado del ejercicio	10.638	(703)
-------------------------	--------	-------

Nota 12. Hechos ocurridos con posterioridad al período sobre el que se informa

No tenemos conocimiento de ningún evento subsecuente que haya ocurrido entre la fecha de los estados financieros y la fecha de autorización de estos que requieran una modificación de las cifras presentadas.

Nota 13. Aprobación de los estados financieros

Estos estados financieros fueron aprobados por el consejo de administración y autorizados para su publicación el 20 de febrero de 20X4. Los mismos pueden ser modificados por parte de la asamblea de copropietarios.



XX ANEXO 2: Modelo de Certificación de Estados Financieros para una Copropiedad que aplica las Normas del Grupo 3

CERTIFICACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS (ilustrativo)

Declaramos que hemos preparado el estado de situación financiera, estado del resultado integral y sus notas correspondientes a diciembre 31 de 20X3 del Conjunto Residencial LVG P.H., con base en las Normas de Información Financiera para Microempresas, asegurando que no contiene errores materiales y que representan fielmente la situación financiera y los resultados, y que además:

- Las cifras incluidas son tomadas de los libros y auxiliares respectivos con excepción de las reclasificaciones realizadas en algunas cuentas para efectos de presentación de los estados financieros.
- No hemos tenido conocimiento de irregularidades que involucren a la administración o empleados, que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los estados financieros enunciados.
- Aseguramos la existencia de activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con cortes de documentos registrados y con acumulación de sus transacciones.
- Confirmamos la integridad de la información proporcionada respecto a que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
- Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de sus estados financieros y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los activos, pasivos reales y contingentes, como también las garantías que hemos dado a terceros.
- No se han presentado hechos posteriores al curso del período que requieran ajustes o revelaciones en los estados financieros o en las notas consecuentes.
- Los aportes a la seguridad social han sido efectuados, declarados y pagados de acuerdo con las disposiciones legales.

Dado en Bogotá a los 20 días del mes de febrero de 20X4.

Administrador

**Contador
TP 99.999–T**



XXI ANEXO 3: Preguntas y Respuestas

¿El Administrador puede ejercer al mismo tiempo como contador de la Copropiedad?

De acuerdo con el análisis realizado por el CTCP no existe incompatibilidad ni inhabilidad para ocupar simultáneamente el cargo de Administrador y Contador Público en una propiedad horizontal. No obstante, los estados financieros firmados únicamente por el Administrador/Contador, no cumplirían los requisitos para ser considerados estados financieros certificados, ya que no sería posible que la misma persona certifique sobre sus propios actos, generándose contradicción con los principios de división de funciones y control interno.

En el caso en que el Administrador tenga también la calidad de contador de la copropiedad, en los informes financieros debería indicarse de manera expresa la calidad en que actúa el administrador (ya sea como contador de la copropiedad o como administrador), debido a las diferencias que pueden presentarse entre las responsabilidades del Contador Público y las responsabilidades del Administrador. De acuerdo con el artículo 51 Numeral 5° de la Ley 675 de 2001, el Administrador le corresponde llevar bajo su dependencia y responsabilidad la contabilidad del edificio o conjunto.

¿Existe algún impedimento para que un contador que fue auditor de una propiedad horizontal pueda ejercer de manera posterior como miembro del Consejo de Administración?

De acuerdo con el Artículo 48 de la Ley 43 de 1990, un contador que haya ejercido como auditor o revisor fiscal, no podrá prestar servicios profesionales a la copropiedad, hasta que no haya transcurrido un año contado a partir de la fecha de retiro del cargo.

¿Puede la Asamblea de Propietarios establecer un período diferente para los estados financieros y el presupuesto, distinto del que termina al 31 de Diciembre de cada año?

No existe ninguna disposición legal que prohíba a una Copropiedad establecer un período para los estados financieros y para el presupuesto, distinto del que comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. No obstante, la entidad también deberá cumplir los requerimientos de orden legal que se refieren al período para el cual la entidad debe elaborar y presentar estados financieros.

¿Qué sucede cuando la Asamblea de Propietarios no se realiza en el término de tres meses siguientes al vencimiento del período presupuestal?

El Artículo 39 de la Ley 675 de 2001 establece que la Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año en la fecha establecida en el reglamento de propiedad horizontal, si hay silencio al respecto, se reunirá ordinariamente dentro de los tres meses siguientes al vencimiento del período presupuestal. En la cual de acuerdo al mismo artículo debe como mínimo agotar los siguientes temas para que cumpla con los fines esenciales de la Asamblea:

- Examinar la situación general de la persona jurídica,
- Efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda,
- Considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio, y
- Aprobar el presupuesto para el siguiente año.

Sin embargo, el Artículo 40 de la Ley 675 de 2001 establece que si la Asamblea General no es convocada a Asamblea ordinaria, esta se reunirá por derecho propio, el primer día hábil del cuarto mes del año siguiente al ejercicio presupuestal anual.



¿Es correcto no incluir en el acta de Asamblea hechos que se trataron y discutieron en la reunión de Asamblea?

Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

*Artículo 47 Ley 675 de 2001. **Actas.** Las decisiones de la asamblea se harán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, además la forma de la convocatoria, orden del día, nombre y calidad de los asistentes, su unidad privada y su respectivo coeficiente, y los votos emitidos en cada caso.*

En los eventos en que la Asamblea decida encargar personas para verificar la redacción del acta, las personas encargadas deberán hacerlo dentro del término que establezca el reglamento, y en su defecto, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión.

Dentro de un lapso no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión, el administrador debe poner a disposición de los propietarios del edificio o conjunto, copia completa del texto del acta en el lugar determinado como sede de la administración, e informar tal situación a cada uno de los propietarios. En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación.

La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. El administrador deberá entregar copia del acta a quien se la solicite.

En consecuencia, si hay asuntos que fueron tratados y aprobados por la Asamblea y no fueron incluidos en las Actas, se procederá a efectuar el ajuste correspondiente, de conformidad con lo establecido en el reglamento o por la Asamblea o por solicitud de copia de la grabación de la Asamblea.

¿En el caso de estados financieros no hayan sido aprobados por la Asamblea, existe algún impedimento para que pasado un año la Asamblea de Propietarios los apruebe?

Si los estados financieros no fueron aprobados por la Asamblea, después de realizar los ajustes requeridos, la Administración de la copropiedad deberá presentar nuevamente los estados financieros para su aprobación. No existe ninguna disposición legal que establezca un período específico para que dichos estados financieros sean presentados nuevamente para la aprobación.

En el caso que los estados financieros del período anterior no hayan sido aprobados por el órgano competente, le corresponderá al revisor fiscal, si este existe, efectuar las salvedades correspondientes cuando presente su opinión o dictamen a la Asamblea de Propietarios, en un período posterior (*Artículo 38 de la Ley 222 de 1995*).

¿Tiene validez una Asamblea de Propietarios donde no haya sido citado al Revisor Fiscal?

No existe ninguna disposición que invalide las decisiones de la Asamblea, cuando el revisor fiscal no haya sido citado o este no asista a la Asamblea de Propietarios.



No obstante, lo anterior dado que el revisor fiscal es nombrado por la Asamblea de Propietarios, le corresponderá a este rendir su informe a la Asamblea, en los términos que hayan sido establecidos en las normas legales, o en el reglamento de propiedad horizontal, cuando la revisoría fiscal sea potestativa.

¿Qué debe hacer el revisor fiscal saliente si la Administración de la Copropiedad no ha modificado la inscripción de su nombramiento como revisor fiscal?

Si pasados treinta (30) días después del retiro del revisor fiscal¹¹⁵, la copropiedad no ha inscrito el acta con el nombramiento de un nuevo revisor fiscal, el revisor fiscal saliente deberá dar aviso a la Entidad encargada del registro para que su retiro sea inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la copropiedad¹¹⁶.

¿Un contador que prestó servicios de auditoría externa puede ejercer como revisor fiscal de la copropiedad?

El artículo 205 del Código de Comercio, al referirse a las inhabilidades del revisor fiscal, estableció que no podrán ser revisores fiscales:

- a. (...)
- b. *Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador (...), y*
- c. (...).

El contador público que desarrolle una auditoría externa no está inhabilitado para ejercer el cargo de revisor fiscal, dado que no incurre en la inhabilidad citada en el numeral 3° del precitado artículo, toda vez que en ambos encargos desempeñó labores similares.

Se debe tener en cuenta que la inhabilidad se presenta para quienes estando, ejerciendo las labores propias de la revisoría fiscal, desempeñen en la misma compañía cualquier otro cargo relacionado con la preparación de los estados financieros o la toma de decisiones operativas o financieras.

¿Cuándo un activo fijo se haya depreciado en su totalidad se debe retirar del rubro de activos fijos depreciables o se debe mantener en esta cuenta junto con la depreciación acumulada?

En estos casos, la copropiedad aplicará los criterios de baja en cuenta de los bienes, contenida en esta guía. También se tendrá en cuenta que la depreciación de un activo se suspende cuando el valor residual estimado por la copropiedad sea igual o superior a su valor en libros.

En el caso específico de los activos totalmente depreciados, que aun estén siendo utilizados en la copropiedad, y que tengan capacidad para producir beneficios económicos futuros, no se cumplen los criterios de baja en cuenta.

¿Los estados financieros se entienden por aceptados cuando poseen las firmas del representante legal y contador? ¿es obligatoria su firma?
(CTCP 2020-0237¹¹⁷)

¹¹⁵ <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2003/C-621-03.htm>

¹¹⁶ **Ver:** Sentencia C-621 de 2003 de la Corte Constitucional en: <http://corteconstitucional.gov.co/relatoria/2013/C-621-13.htm>

¹¹⁷ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=9a07ff77-b085-4019-a35b-5dabc8275662>



Existe una diferencia entre la autorización de los estados financieros y la aprobación de los estados financieros.

Concepto	Comentario
Aprobación de estados financieros	La aprobación de los estados financieros de propósito general corresponde a la Asamblea.
Autorización sobre los estados financieros para su publicación	Normalmente ocurre cuando el administrador y el consejo de administración los apruebe para que estos se emitan y se presenten a la Asamblea (<i>anexo 2 del DUR 2420 de 2015 - Sección 32</i>)

El artículo 34 de la Ley 222 de 1995 menciona lo siguiente:

"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 existiere (...)".

De lo anterior puede observarse que existe una obligación de preparar y difundir estados financieros de propósito general, los cuales deben encontrarse debidamente certificados, con la opinión profesional correspondiente (si la hubiere), pero no exige que estos deban estar aprobados por parte de la Asamblea. Por lo que cuando los estados financieros se entiendan autorizados para su publicación, estos pueden enviarse a los terceros (copropietarios, proveedores, entes de supervisión).

Se recomienda que el Consejo de administración también autorice la información que se va a presentar a los copropietarios. Si en la entidad existe la obligatoriedad de tener revisoría fiscal los estados financieros deben ponerse a disposición del público junto con su dictamen.

¿Las notas a los estados financieros siempre son cualitativos o pueden ser solo cuantitativos?

Las Notas a los estados financieros se elaboran teniendo en cuenta los marcos de información financiera aplicables a la entidad contenidos en el DUR 2420 de 2015, los cuales describen requisitos de revelación que incluyen información cuantitativa (detalle numérico de los rubros presentados en los estados financieros), e información narrativa o explicativa (cualitativa) que incluye explicaciones de sucesos relevantes, descripción de políticas contables, y demás.

¿Cómo funcionan los consecutivos en los documentos contables?

(CTCP 2020-0854¹¹⁸)

Una numeración consecutiva puede establecerse a través de una numeración o a través de prefijos, que podrían corresponder con los siguientes:

- Numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad, por ejemplo el 0001, 0002, 0003, 0004, etc.;
- Numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad con un prefijo consiente en el año y una numeración, por ejemplo el 20190001, 20190002, 20190003, etc.; o
- Numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad con un prefijo consiente en el mes y año y una numeración, por ejemplo el 2019010001, 2019010002, 2019010003, etc.

En conclusión, la numeración consecutiva es un tema de organización de cada entidad y de acuerdo con sus sistemas de control o tecnología usada en su generación de documentos.

¹¹⁸ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=74b279e3-b516-469e-923f-c768860acbe7>



Casos prácticos (ilustrativo)

Los casos expuestos en este documento son pedagógicos y fueron trabajados desde la base de la experiencia de los miembros del Subcomité integrado por Contadores Públicos y Abogados.

Instalación de Cerca Eléctrica con Expensa Común Extraordinaria

La administración de una PH solicitó cotización para una cerca eléctrica. La vida útil estimada de la cerca eléctrica es de 10 años. Para financiar la compra, la administración solicitó la aprobación de una cuota extraordinaria por parte de la asamblea de copropietarios. El valor total de la compra es de \$20.000.000 de pesos. El contratista solicitó un anticipo del 40% para iniciar la obra. Al finalizar la obra, se realiza el reconocimiento de lo contratado, sin que se presenten gastos adicionales.

Registros contables de las operaciones

	Débito	Crédito
1. Cobro cuota extraordinaria		
Cuentas por cobrar – Expensa común extraordinaria	20.000.000	
Ingresos diferidos – Proyecto cerca eléctrica		20.000.000
2. Recaudo cuota extraordinaria		
Efectivo y equivalentes al efectivo	20.000.000	
Cuentas por cobrar – Expensa común extraordinaria		20.000.000
3. Contratación de la instalación		
Anticipo a contratistas	8.000.000	
Efectivo y equivalentes al efectivo		8.000.000
4. Causación y pago de la instalación		
Gasto instalaciones eléctricas	20.000.000	
Cuentas por pagar		12.000.000
Anticipo a contratistas		8.000.000
Cuentas por pagar	12.000.000	
Efectivo y equivalentes al efectivo		12.000.000
5. Amortización del ingreso diferido, se registra en el mismo periodo de la causación del gasto		
Ingresos diferidos – Proyecto cerca eléctrica	20.000.000	
Ingresos expensas comunes extraordinarias		20.000.000



Instalación de Cerca Eléctrica con Reservas

La asamblea aprobó utilizar parte de los excedentes del año 20X1 para constituir una reserva de \$20,000,000 destinada a sufragar la instalación de una cerca eléctrica para mejorar la seguridad en la propiedad horizontal. Además, el contratista solicitó y recibió un anticipo del 40% para iniciar la obra, y al finalizar la misma, facturó según lo acordado en el contrato, sin que se presentaran gastos adicionales.

Registros contables de las operaciones

	Débito	Crédito
1. Contratación de la instalación		
Anticipo a contratistas	8.000.000	
Efectivo y equivalentes al efectivo		8.000.000
2. Reconocimiento de la terminación de la obra y pago		
Gasto instalación cerca eléctrica	20.000.000	
Cuentas por pagar		12.000.000
Anticipo a contratistas		8.000.000
Cuentas por pagar	12.000.000	
Efectivo y equivalentes al efectivo		12.000.000

Adquisición de Dotación Oficina de Administración

La Administración de la PH realizó la compra de la dotación para la oficina de administración por un valor total de \$10.900.000, detallados a continuación:

- Escritorio \$6.000.000
- Silla secretarial \$600.000
- Computador \$3.500.000
- Impresora \$800.000

La política contable aprobada por la PH indica que solo son capitalizables los montos superiores a 2 SMMLV (año de referencia 2023: SMMLV \$1.160.000), y que hayan sido financiados con expensas comunes.

Los elementos se adquirieron con pago en efectivo mediante el recaudo de cuota extraordinaria aprobada para este fin. La vida útil para muebles y enseres es de 10 años y para equipo de cómputo de 5 años.

Registros contables de las operaciones

	Débito	Crédito
1. Cobro cuota extraordinaria		
Cuentas por cobrar – Expensas comunes extraordinarias	10.900.000	
Ingresos Diferidos – Dotación administración		10.900.000



	Débito	Crédito
2. Recaudo expensa común extraordinaria		
Efectivo y equivalentes al efectivo	10.900.000	
Cuentas por cobrar – Expensas comunes extraordinarias		10.900.000
3. Adquisición de la dotación		
Causación		
Muebles y enseres PPE	6.000.000	
Gasto – compra de activos no capitalizables (silla e impresora)	1.400.000	
Equipo de cómputo	3.500.000	
Cuentas por pagar		10.900.000
Pago		
Cuentas por pagar	10.900.000	
Efectivo y equivalentes al efectivo		10.900.000

Nota: Alternativamente, la Propiedad Horizontal puede optar por enviar todos estos activos al gasto, llevando un control administrativo de los mismos.

Provisión por Demanda Laboral

La PH recibió notificación de una demanda laboral. De acuerdo con el concepto jurídico, la probabilidad de pérdida es del 80% y el monto esperado a pagar es de \$11.900.000.

Registros contables de las operaciones

	Débito	Crédito
Gastos por provisiones	11.900.000	
Pasivo – Provisión laboral		11.900.000

Consignaciones por Identificar

La PH presenta cuentas por cobrar que no están conciliadas en su totalidad y que, además, con frecuencia realizan consignaciones con referencias erradas. Esto ha llevado a reconocer las partidas en una cuenta de activo como un menor valor de las cuentas por cobrar.

	Débito	Crédito
Efectivo y equivalentes de efectivo	2.080.000	
Cuentas por cobrar – Consignaciones por identificar		2.080.000

El 7 de agosto de 20X3, la administración recibió soporte de pago de algunas de las consignaciones no identificadas y procedió a realizar los registros correspondientes.

	Débito	Crédito
Cuentas por cobrar – Consignaciones por identificar	1.080.000	
Cuentas por cobrar – Expensas comunes		1.080.000



Participaron en la elaboración de este documento

Consejo Técnico de la Contaduría Pública

Jairo Enrique Cervera Rodríguez

Consejero Ponente y Coordinador Comité Técnico *Ad Honorem* de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL)

Jimmy Jay Bolaño Tarrá

Consejero Presidente

Sandra Consuelo Muñoz Moreno

Consejera

John Alexander Álvarez Dávila

Consejero

Miguel Ángel Díaz Martínez

Profesional de apoyo del CTCP

Revisión para el Consejo Técnico de la Contaduría Pública

Leonardo Varón García

Contador Público

Miembros del Comité Técnico Ad Honorem de Entidades sin Ánimo de Lucro – ESAL y del Subcomité de Propiedad Horizontal – 31/12/23

Carlos Alberto Potes	Presidente Comité Técnico de las ESAL
Marlen Tocarruncho Puentes	Coordinadora Subcomité de Propiedad Horizontal
Ángela María Montero	Participante del Subcomité de PH
Edwin Mauricio Romero Álzate	Participante del Subcomité de PH
German Molano Baquero	Participante del Subcomité de PH
Gustavo Adolfo Martínez Rojas	Participante del Subcomité de PH
Ofelia Betsabé Barros García	Participante del Subcomité de PH
Cesar Augusto Wilches López	Participante del Subcomité de PH
Dismardey Burgos	Participante del Subcomité de PH
Elibeth Lara	Participante del Subcomité de PH
Elkis Omar Pallares Armenta	Participante del Subcomité de PH
Flor Stella Quiroga Mora	Participante del Subcomité de PH
Fredy Humberto Alvarado Baquero	Participante del Subcomité de PH
Heidy Carolina Cortes Castillo	Participante del Subcomité de PH
Javier Mauricio Mancilla	Participante del Subcomité de PH
José Eriberto Cano Castaño	Participante del Subcomité de PH
José Julio Mendoza	Participante del Subcomité de PH
Leonardo Varón García	Participante del Subcomité de PH
Luis Fernando Calderón Gómez	Participante del Subcomité de PH
Martha Elena Ramírez	Participante del Subcomité de PH
Martha Lucia Reyes Castro	Participante del Subcomité de PH
Martha Lucia Mususú Molina	Participante del Subcomité de PH
Mauricio Álvaro Hernán Rodríguez	Participante del Subcomité de PH
Miguel Ángel Gómez Serrano	Participante del Subcomité de PH
Ramiro Serrano Serrano	Participante del Subcomité de PH
Sandra Inés Vásquez	Participante del Subcomité de PH



Consejo Técnico de la Contaduría Pública – Profesionales de apoyo

Paola Andrea Sanabria González
Jorge Andrés Patiño Jiménez
Flor de Luz Vélez

Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Consejo Técnico de la Contaduría Pública

Agradecimientos a los exconsejeros

Jesús María Peña Bermúdez
Carlos Augusto Molano Rodríguez

Consejeros que elaboraron el Documento de Orientación Técnica sobre “Copropiedades de Uso Residencial o Mixto (Grupo 1, 2 y 3)” emitido el 20 de octubre del 2015

Wilmar Franco Franco
Daniel Sarmiento Pavas
Gustavo Serrano Amaya
Gabriel Suárez Cortés

Fecha de Aplicación

Esta orientación entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación, reemplazando completamente el Documento de Orientación Técnica No. 15 emitido el 20 de octubre de 2015, así como cualquier otro concepto emitido anteriormente por el CTCP que haya establecido una posición contraria a los contenidos expuestos en la presente orientación.

El documento fue presentado por el Comité Técnico Ad Honorem de Entidades sin Ánimo de Lucro, analizado, ajustado y aprobado para su publicación por el CTCP en reunión de Sala Plenaria celebrada el 18 de junio de 2024, según consta en el Acta 29.