

**ORIENTACIÓN PROFESIONAL No. 003**  
**EJERCICIO PROFESIONAL EN ENTIDADES DE**  
**PROPIEDAD HORIZONTAL Y UNIDADES INMOBILIARIAS CERRADAS**

**OBJETIVO**

Orientar sobre el ejercicio de la profesión contable en la Propiedad Horizontal y Unidades Inmobiliarias Cerradas, acerca de las características de los libros y papeles requeridos para el manejo de la contabilidad, preparación de los Estados Financieros requeridos y sus características, así como las condiciones para el ejercicio de la Revisoría Fiscal, de acuerdo con la nueva situación jurídica derivada de la vigencia de la Ley 675 del 3 de agosto de 2001 publicada en el Diario Oficial No. 44509 de 04 de Agosto de 2001, la cual unificó el régimen legal aplicable, derogando las leyes 182 de 1948, 16 de 1985 y 428 de 1998 y los decretos que la reglamentaron.

**CONSIDERACIONES**

1. El Estado colombiano solucionó una vieja controversia legislativa, relativa al régimen de propiedad horizontal, originada en la vigencia de normas paralelas que originaron confusión sobre la normatividad aplicable, incorporando en la nueva normatividad a las Unidades Inmobiliarias Cerradas, constituyéndolas como personas jurídicas sin ánimo de lucro, de naturaleza civil, no contribuyentes de impuestos nacionales, ni de Industria y Comercio, en relación con las actividades propias de su objeto social. La condición de no contribuyente de impuestos no implica una exclusión al régimen tributario, pues éste les fija obligaciones a través del artículo 364 de Estatuto Tributario y el decreto 2500 de 1986, normas mediante las cuales remite el manejo de la contabilidad de las entidades sin ánimo de lucro al título IV del Código de Comercio y en consecuencia a su reglamentación, dentro de la cual se encuentra el Plan Único de Cuentas para comerciantes. Al mismo tema relacionado con la contabilidad de entidades sin ánimo de lucro se refirió el artículo 45 de la ley 190 de 1995 y tal obligatoriedad establece la aplicación de principios o normas generalmente aceptadas, los cuales están consagradas en el decreto 2649 de 1993. En consecuencia el marco jurídico de la contabilidad de la Propiedad Horizontal y las Unidades Inmobiliarias Cerradas se constituye por el Título IV del Libro Primero del Código de Comercio, los decretos 2650 y 2649 de 1993 con sus modificaciones y en lo pertinente la ley 675 de 2001.
2. El registro y control del fondo de imprevistos ordenado por el artículo 35 de la Ley 675 de 2001 y orientado a cubrir erogaciones necesarias causadas para la administración, la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, no previstas en el presupuesto previniendo el cobro de cuotas extraordinarias. Este fondo tiene las características de una destinación especial y no puede manejarse dentro de las cuentas tradicionales del efectivo sino que lo ha de ser en las cuentas correspondientes a fondos especiales en moneda nacional. Un tratamiento análogo debe darse a las cuotas extraordinarias de propósito especial y al valor de los recaudos de contribuciones a expensas comunes, por cuanto estos valores no son de libre aplicación por estar ésta determinada por el presupuesto aprobado por la asamblea de copropietarios.

Las contribuciones a expensas comunes son determinadas en su cuantía por la asamblea de propietarios y constituye una obligación de los copropietarios la cual debe estar integrada en el reglamento de propiedad horizontal, constituyéndose en obligación inexcusable de todos los propietarios, así no hayan participado en la asamblea. Es una típica cuenta de deudores y en relación con ella deben aplicarse las normas técnicas específicas con base base en la norma básica de esencia sobre forma y deben revelarse a valor de realización, es decir por el monto

realmente recaudable a partir del criterio de realidad económica, debiendo ajustarse su monto mediante la constitución de provisiones para posibles contingencias por no pago o para el castigo de cartera definitivamente incobrable.

Un aspecto típico de la propiedad horizontal y las unidades inmobiliarias cerradas es el conjunto de bienes que en ellas concurren y que de acuerdo con los artículos 3º, 16, 19, 20, 21, 22, 23 de la Ley 675 de 2001, se clasifican en bienes privados o de dominio particular, bienes comunes esenciales, bienes comunes no esenciales y bienes comunes desafectados. Este es un aspecto en el que resulta determinante la conceptualización de activo incorporada en nuestra legislación, especialmente en los artículos 35 y 64 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 15 del Decreto 2650 de 1993 y sus modificaciones en la parte pertinente a la descripción del activo, normas en las cuales se determina que en Colombia la contabilidad se maneja con un enfoque patrimonialista, el cual se caracteriza porque el concepto de activo se asocia a propiedad, a diferencia del enfoque operacional en el cual el activo se asocia al concepto de uso para la realización de operaciones. En estas circunstancias los bienes privados o de dominio particular no constituyen un activo de la entidad de propiedad horizontal o de unidad inmobiliaria cerrada, pues la titularidad del dominio corresponde a los copropietarios y por tanto estos valores no deben incorporarse en los estados financieros de los entes creados para la administración de los bienes.

Tampoco deben ser registrados como patrimonio del ente administrador los bienes comunes, sean ellos esenciales o no esenciales cuya propiedad corresponde pro indiviso a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular, pero siendo el objeto social de la propiedad horizontal y de las unidades inmobiliarias cerradas la administración de esos bienes comunes y teniendo los administradores responsabilidades específicas por los daños que se puedan causar por su negligencia o dolo, pero sí deben ser objeto de algún tipo de registro contable que permita su descripción, representación y control y que sin duda alguna debe referenciar la responsabilidad contingente del ente administrador sobre esos bienes, al tenor de las prescripciones establecidas en el capítulo 11 de la Ley 675 de 2001. En algunas oportunidades los bienes comunes son objeto de asignación de uso exclusivo por copropietarios privados que por su localización, pueda disfrutarlos de manera especial, como en el caso de terrazas, cubiertas, patios interiores y retiros. Estos bienes han de ser objeto de una clasificación separada para una mejor representación de los bienes comunes de uso general.

En el proceso administrativo puede presentarse el fenómeno de desafectaciones de bienes comunes no esenciales, según se establece en los artículos 20 y 21 de la Ley 675 de 2001. Este proceso implica una transferencia de dominio mediante la cual éste se desplaza de bien pro indiviso de los copropietarios al ente económico de propiedad horizontal o de unidad inmobiliaria cerrada, constituyéndose en este caso en un bien privado o de dominio particular, que debe ser por tanto registrado en las respectivas cuentas del activo del nuevo propietario. En este caso el bien debe ser registrado, por el valor de la desafectación como un activo del ente de propiedad horizontal o unidad inmobiliaria cerrada, será objeto de ajustes integrales por inflación.

Si se dedica a una actividad productora de ingresos debe procederse además al cálculo y registro de su depreciación.

Un ente de propiedad horizontal o una unidad inmobiliaria cerrada puede en desarrollo de su actividad adquirir bienes necesarios para el desarrollo de su objeto social sin que ellos se constituyan en bienes comunes, por no estar destinados al uso común por parte de los propietarios sino estar destinados al exclusivo uso de la administración; se considera que estos bienes no se extinguen por su primer uso sino que comportan una duración plurianual que de acuerdo con las normas básicas de realización y asociación, típicas del sistema de causación, deben reconocerse en los costos o gastos en un período que corresponda a su vida útil, la cual está determinada por el tiempo de dominio, el tiempo de duración y el tiempo de uso, mediante

un proceso de depreciación o amortización fundamentado en cualquier método de reconocido valor técnico.

Los pasivos de los entes de propiedad horizontal o de las unidades inmobiliarias cerradas no tienen diferencia ninguna en su manejo contable con los entes comerciales, aunque sí es pertinente recordar que cuando tales pasivos se originan en la administración o desarrollo de bienes comunes deben programarse en el presupuesto los valores pertinentes para garantizar su costo financiero y amortización.

Los ingresos, costos y gastos de este tipo de entes económicos deben registrarse y representarse contablemente a partir de las normas contables del ente económico, continuidad, unidad de medida, período, valuación o medición, esencia sobre forma, realización y asociación.

El tratamiento contable se fundamenta técnicamente en la aplicación de la Norma Básica de Valuación o Medición donde se establece las bases de costo histórico, costo histórico ajustado y valor de mercado.

Los ajustes por inflación que también deben aplicar, tienen como objetivo permitir la comparación de la información al representarla en unidades monetarias de igual poder adquisitivo. La representación de los valores de mercado se logra mediante el registro de provisiones o valorizaciones.

La administración de los bienes comunes en la propiedad horizontal y en las unidades inmobiliarias cerradas está limitada al cumplimiento de un presupuesto que debe ser presentado por el administrador o consejo de administración y aprobado por la asamblea de copropietarios, constituyendo un límite a la realización de expensas necesarias y sirviendo como base para la determinación de la cuantía de las mismas en cabeza de cada copropietario. Los administradores deben rendir cuenta de la ejecución de ese presupuesto dentro de las cuentas anuales (artículo 51, Ley 675 de 2001), por lo cual se requiere de la contabilidad, una vez más con fundamento en la norma básica de características y prácticas de la actividad, el manejo de una información sobre el monto discriminado del presupuesto y su proceso de ejecución, el cual ha de estar con todas las formalidades sobre libros de contabilidad asentado para fundamentar el respectivo informe.

3. En administración de propiedad horizontal y de unidades inmobiliarias cerradas se tipifica un caso de administración por delegación, en el cual la mayor parte de los propietarios son excluidos de la administración y ésta es encargada a alguno o algunos de ellos o a un tercero que adquiere la obligación de rendir cuentas de su gestión, en las oportunidades establecidas en los respectivos estatutos o reglamentos. Esta rendición de cuentas debe estructurarse con base en las normas sobre rendición de cuentas, establecidas en la ley 222 de 1995, que modificaron el Código de Comercio (artículo 46). Esta rendición de cuentas debe contener por lo menos un informe de gestión, los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio, un estado de resultado presupuestal y el proyecto de presupuesto para el período siguiente.

Los contenidos del informe de gestión están integrados por una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa del ente administrador de la propiedad horizontal o unidad inmobiliaria cerrada, indicaciones sobre acontecimientos importantes acaecidos después del cierre de ejercicio, evolución previsible de la entidad y descripción de las operaciones celebradas con administradores y copropietarios.

La Ley 603 de 2000 exige a los administradores incorporar en el informe de gestión una manifestación acerca del cumplimiento de normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor cuyos contenidos específicos fueron descritos en la Actualización de la Orientación Profesional 001 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Igualmente el informe de gestión establece requisitos en los estados financieros y en el dictamen del Revisor Fiscal en relación

con el cumplimiento de obligaciones de los aportantes a la seguridad social integral, tema también incluido en la misma orientación profesional antes referida.

En consecuencia, los estados financieros que deben presentarse en este tipo de entidades corresponden a los estados financieros de propósito general determinados en el Capítulo IV, sección 1 del Decreto 2649 de 1993, y deben cumplir las normas sobre revelaciones establecidas en el capítulo 3° del mismo Decreto, así como las adicionales establecidas por otras normas legales; deben estar certificados y cuando sea del caso dictaminados.

4. Los entes administradores de propiedad horizontal y las unidades inmobiliarias cerradas deben realizar procesos de fiscalización de la administración, los cuales se cumplen fundamentalmente a través del ejercicio de la Revisoría Fiscal.

El artículo 56 de la Ley 675 de 2001 determina que la obligación de tener Revisor Fiscal en los conjuntos de uso comercial o de uso mixto, entendiéndose por el primer uso el integrado por bienes de dominio particular destinado al desarrollo de actividades mercantiles de conformidad con normatividad urbanística vigente y por los inmuebles de dominio particular que tienen diversas destinaciones, tales como vivienda, comercio, industria u oficinas (artículo 2°, Ley 675 de 2001).

En el caso de esta Revisoría Fiscal obligatoria, el designado para el ejercicio del cargo no puede ser copropietario, ni siquiera tenedor de bienes privados en el edificio o unidad inmobiliaria respecto de la cual cumple sus funciones, ni puede tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil, ni vínculos comerciales o cualquier otra circunstancia con el administrador y/o los miembros del consejo de administración que puede restarle independencia y objetividad a sus conceptos y actuaciones. Se establece en este caso un régimen riguroso de inhabilidades e incompatibilidades que debe ser considerado en armonía con las normas pertinentes del propio Código de Comercio y la Ley 43 de 1990, incluido desde luego el Código de Ética Profesional.

En el caso de edificios o unidades inmobiliarias cerradas de uso residencial, se determina la potestad de la asamblea general de propietarios para crear el cargo de Revisor Fiscal, estableciendo una flexibilidad en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, anteriormente descrito, por cuanto puede ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto, flexibilidad que no lo exime de las restantes inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 675 de 2001, el Código de Comercio y las normas profesionales, como de las obligaciones para los mismos.

La Ley 675 ni el Código de Comercio establecieron la obligatoriedad de la designación del Revisor Fiscal suplente, pero lo acepta implícitamente (numeral 5 artículo 38). Esta designación siempre ha constituido una costumbre, orientada a evitar la convocatoria de asamblea en caso de ausencias transitorias o permanentes del titular y por tanto es potestativo de los estatutos o de la asamblea, la provisión de la suplencia.

El nombramiento del Revisor Fiscal y su suplente es una potestad indelegable de la asamblea de copropietarios, la cual debe tomarse por la mayoría absoluta de los votos presentes correspondientes de acuerdo con los coeficientes de copropiedad (artículo 41), para un período que cuando no se establece estatutariamente es por defecto de un año (numeral 5° del artículo 45 de la Ley 675 de 2001)

El artículo 57 de la Ley 675 de 2001 determina que los Revisores Fiscales de las unidades inmobiliarias cerradas y propiedad horizontal deben cumplir las funciones establecidas en la Ley 43 de 1990, pero ésta no hace una referencia expresa a funciones de los Revisores Fiscales. Su artículo 8° remite al cumplimiento de las normas que deben observar todos los Contadores Públicos, lo cual posibilita una interpretación según la cual las funciones de estos fiscalizadores son las que se establecen en el Código de Comercio para las sociedades comerciales y civiles e igualmente le serán aplicables las normas sobre responsabilidades establecidas en ese código y en la misma Ley 43.

## ORIENTACIÓN

### 1. LIBROS Y PAPELES CONTABLES

El primer asunto a abordar lo constituyen los libros y papeles de contabilidad que deben ser llevados y conservados por las entidades de propiedad horizontal y las unidades inmobiliarias cerradas y de él se consideran varios tópicos, clasificados a continuación.

#### 1.1. Obligatoriedad de la contabilidad

Al originarse personas jurídicas en la constitución de la propiedad horizontal y las unidades inmobiliarias cerradas, éstas constituyen de inmediato el carácter de ente económico, es decir, una actividad económica organizada, definida e identificada de manera que se distingue de los copropietarios que las conforman. Definida la persona jurídica como entidad sin ánimo de lucro, se tipifica la obligatoriedad de llevar contabilidad, al tenor del artículo 45 de la ley 190 de 1995 y 364 del Estatuto Tributario la cual deberá adaptarse al título IV del Código de Comercio (Decreto 2500 de 1986). Esta remisión al Código de Comercio determina que estas entidades deben cumplir las normas contables para comerciantes y en tal razón deben utilizar el Plan Único de Cuentas establecido por Decreto 2650 de 1993 y sus posteriores modificaciones. Igualmente por estar establecida la obligatoriedad de la contabilidad, debe aplicarse el decreto 2649 de 1993, al tenor de su artículo segundo, sobre ámbito de aplicación

#### 1.2. Libros de contabilidad, su registro y sus contenidos

El tema de libros de contabilidad se desarrolla básicamente en el título III del decreto 2649, aunque debe considerarse la existencia de algunos requerimientos especiales originados en la ley objeto de la presente Orientación Profesional. Así las cosas, son obligatorios los libros necesarios para:

- a). Asentar en orden cronológico todas las operaciones, en forma individual o por resúmenes. Este es el libro comúnmente conocido como Diario y cuando se lleva por resúmenes es necesario tener un auxiliar en que se discriminen las transacciones individuales ( artículo 125 numerales 1 y 4a)
- b). Establecer mensualmente resumen de las operaciones **por cada cuenta**, sus movimientos y saldos. Esta información comúnmente se registra en el llamado libro de Mayor y Balance (artículo 125 numeral 2).
- c). Determinar la propiedad del ente, en el cual con base en la norma básica de características y prácticas de cada actividad se debe registrar la identificación de los copropietarios, con sus coeficientes de propiedad y las restricciones que pesen sobre los bienes privados o de dominio particular (artículo 125 numeral 3 y 51 de la ley 675 de 2001).
- d). Registro del Inventario y Balance; en el cual se debe transcribir el Inventario y Balance general que permita conocer de manera clara y completa la situación patrimonial del ente, al tenor de lo prescrito en el artículo 52 del Código de Comercio y desarrollado por las características de la certificación de los Estados Financieros planteada por la ley 222 de 1995 y el artículo 57 del decreto 2649 en lo relativo a verificación de afirmaciones implícitas y explícitas contenidas en los mencionados informes contables.
- e). El libro de actas, en el cual se incorporen con base en la norma básica de Características Prácticas de la actividad, las decisiones de la Asamblea General de Copropietarios, Del Consejo de Administración cuando sea del caso y del Comité de convivencia, en arreglo a las normas generales establecidas para este libro (artículo 125 numeral 5 y 131 del decreto 2649 de 1993, 47, 51 y 58 de la ley 675 de 2001).

Los anteriores libros, con excepción del auxiliar de transacciones individuales, requieren registro y autenticación, diligencias que deben efectuarse ante las autoridades competentes del lugar. Además de los anteriores, son obligatorios los libros auxiliares necesarios para conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas utilizadas, los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones y para conciliar los Estados Financieros Básicos con los preparados sobre otras bases comprensivas.

Con fundamento en la norma básica de Características y Prácticas de la actividad, es obligatorio un registro auxiliar de presupuesto en el cual se debe asentar el presupuesto de ingresos y egresos y su ejecución (artículo 38 y 51 de la ley 675 de 2001).

En todos los libros y papeles de contabilidad se deben observar las normas sobre la forma de llevarlos, prohibiciones, corrección de errores y conservación en los términos establecidos en el título IV del Código de Comercio y los artículos 126, 128, 132, 134 y 135 del decreto 2649 de 1993.

### **1.3. Comprobantes de contabilidad y sus contenidos**

Las partidas asentadas en libros de contabilidad deben serlo con base en Comprobantes de Contabilidad, los cuales se elaboran debidamente soportados, utilizando los códigos y nomenclatura del Plan Único de Cuentas a nivel de cuenta o subcuenta, respetando el orden cronológico de las transacciones, en idioma castellano, numerados en forma consecutiva, fechados respecto a su elaboración e indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las transacciones en forma individual o por resúmenes como máximo mensuales. Los comprobantes deben incorporar la indicación de las personas que los elaboran y autorizan.

### **1.4. Soportes de contabilidad: contenidos mínimos y conservación**

Las transacciones descritas en los Comprobantes de Contabilidad deben documentarse mediante soportes internos o externos fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren, en los cuales se deben cumplir las formalidades de las pruebas documentales. Tanto los Comprobantes de Contabilidad, los Soportes y la correspondencia deben ser objeto de conservación por un período de diez años, si se reproducen con observancia de los requisitos legales, o de lo contrario por un período de veinte años.

### **1.5. Correspondencia relacionada con la administración**

Es función del administrador atender la correspondencia relacionada con la administración de la propiedad horizontal o del la unidad inmobiliaria cerrada, para lo cual debe conservarse la correspondencia enviada y la recibida con la indicación de la fecha y sentido de la respuesta.

## **2. PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECIALES**

En la administración de propiedad horizontal y de las unidades inmobiliarias cerradas se presentan algunas transacciones típicas, específicas de la actividad, que requieren un tratamiento especial que debe ser orientado por constituir acciones diferenciadas de las prácticas normales de la contabilidad comercial.

### **2.1. Fondo de imprevistos**

La creación de este fondo se ordena en el artículo 35 de la ley 675 de 2001 y tiene por objeto cubrir erogaciones no previstas en el presupuesto, relacionadas con expensas necesarias causadas para la administración, la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes de la propiedad horizontal o las unidades inmobiliarias cerradas, evitando por tal procedimiento el cobro de cuotas extraordinarias. Este valor contablemente corresponde con la descripción de la cuenta Fondos, 1125, subcuenta Especiales en

Moneda Nacional, en el grupo de Disponible, por constituir dineros que deben ser manejados en efectivo o cuentas corrientes para fines especiales,

## **2.2. Cuotas extraordinarias de propósito especial**

Los copropietarios pueden decidir con las mayorías establecidas en los estatutos, el aporte de cuotas extraordinarias que tengan como objetivo la adición, reconstrucción o mejoramiento de bienes comunes. En este caso el valor de las cuotas se registrarán en la cuenta 1125 Fondos, por separado de los valores correspondientes al Fondo de Imprevistos y al correspondiente a Contribuciones para expensas comunes, con contrapartida a la cuenta 2810 Depósitos Recibidos. Cuando estos fondos sean aplicados a su propósito especial, se disminuirán junto con el Depósito y las erogaciones se acumularán en la respectiva cuenta de orden por los bienes comunes incrementados.

## **2.3. Contribuciones a expensas comunes, provisiones, condonaciones.**

Expensas comunes son los valores que los propietarios de bienes privados en entes de propiedad horizontal o unidades inmobiliarias cerradas, están obligados a contribuir para el pago de los gastos necesarios causados por la administración y prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes de acuerdo al reglamento de propiedad establecido. Los valores causados por este concepto se registran en el grupo Deudores, cuenta Deudores Varios, la cual se disminuirá con los recaudos respectivos.

La administración cuenta con múltiples recursos para efectuar el recaudo, apoyados en la solidaridad establecida entre propietario y el tenedor a cualquier título de los bienes privados, entre el propietario anterior y el nuevo cuando hay transferencia de dominio y entre los propietarios proindiviso de bienes privados. La seguridad de estas cuentas se apoya, además por la obligación de requerimientos documentales por los notarios que protocolizan operaciones de transferencia de derecho de dominio amén del proceso de cobro ejecutivo.

En razón de las normas básicas esencia sobre forma y prudencia al igual que normas técnicas de reconocimiento de hechos económicos, Provisiones y contingencias, deben constituirse las provisiones que protejan a la entidad de la contingencia de no pago de la totalidad de contribuciones, multas, intereses y sanciones. Procede entonces el cálculo de provisiones por pérdida contingente de los valores a cobrar, para lo cual deben aplicarse métodos de reconocido valor técnico, es decir, con aceptación normal en las prácticas contables, respaldo sustancial de carácter profesional, entre los que se cuentan: análisis general de cartera vencida, análisis individual de cartera vencida, determinando los valores aprovisionables mediante cifras porcentuales, análisis por Cadenas de Markov, mínimos cuadrados o cualquier otro método de análisis de regresión u otros métodos, siempre que los mismos consulten la realidad económica de la entidad. Cuando las cuentas se consideren irrecuperables se deben reclasificar a la cuenta 1390 Deudas de Difícil Cobro y pueden ser objeto de castigo por pérdida o condonación, con los requisitos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal o en decisiones de los órganos de dirección y administración.

## **2.4. Bienes constitutivos de la propiedad horizontal o unidad inmobiliaria cerrada.**

Los bienes vinculados a una propiedad horizontal o unidad inmobiliaria cerrada se clasifican en Bienes Privados o de dominio particular y Bienes Comunes. Los primeros constituyen una propiedad exclusiva de cada uno de los copropietarios y no son objeto de registros contables de la persona jurídica que los administra; su interés para la propiedad horizontal o unidad inmobiliaria cerrada se limita a la determinación de los coeficientes de propiedad requeridos para el cálculo de las contribuciones, el manejo del libro de propietarios y residentes y la determinación del potencial votante en las asambleas.

Los Bienes comunes son aquellos que permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso o goce de los bienes de dominio particular, pertenecen en común y proindiviso a los propietarios de tales bienes privados, son indivisibles, inalienables e inembargables en forma separada de los bienes privados y no son objeto de impuesto alguno en forma separada de

aquellos. Los bienes comunes se clasifican en bienes comunes esenciales, bienes comunes no esenciales, bienes comunes de uso exclusivo y bienes comunes desafectados, elemento vital para la clasificación contable y el control.

Se consideran bienes comunes esenciales, los "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. Los bienes comunes de uso exclusivo son aquellos no necesarios para el disfrute y goce de los bienes de uso particular y cuyo uso comunal limitaría el libre uso y disfrute de un bien privado y son asignados de manera exclusiva a los propietarios de bienes privados que por su localización puedan disfrutarlos, los cuales adquieren especiales responsabilidades, cuyo cumplimiento debe ser supervisado por la administración y fiscalizado por la Revisoría Fiscal. Los bienes comunes esenciales, no esenciales y de uso exclusivo deben registrarse por separado en cuentas de orden acreedoras contingentes y son objeto de ajustes por inflación, siendo contrapartida de tal ajuste las cuentas de orden por contra, dado que tales bienes no son propiedad del ente y la contabilidad en Colombia, como se ha señalado, tiene un enfoque patrimonialista.

Los bienes comunes desafectados son aquellos no esenciales que por decisión de la asamblea, con votación calificada, se desvinculan de la masa de bienes comunes pasando al dominio jurídico de la persona jurídica que surge como efecto de la constitución de la propiedad horizontal o de la unidad inmobiliaria cerrada, convirtiéndose por tanto en un bien privado. Estos bienes constituyen propiedad del ente y por tanto deben ser registrados por el valor determinado en la escritura por convenio o avalúo en las cuentas correspondientes del grupo Propiedad, Planta y Equipo; son objeto de ajustes por inflación, objeto de avalúos técnicos de acuerdo con las normas técnicas contenidas en el decreto 2649 de 1993 y las descripciones y dinámicas del Plan Único de Cuentas y si se utilizan para producir ingresos son susceptibles de depreciación. Es recomendable como contrapartida al registro del activo en la desafectación de bienes, utilizar una cuenta patrimonial que puede ser la 3140 Fondo Social.

## **2.5. Depreciaciones, amortizaciones, agotamientos**

La persona jurídica administradora de bienes de propiedad horizontal o de unidades inmobiliarias cerradas requiere para la realización de su objeto social una serie de bienes que no corresponden con la definición de bienes comunes, tales como muebles y equipo de oficina, diferidos, etc. Estos bienes adquiridos por la entidad no se extinguen por su primer uso, éste se extiende en un período plurianual y por el concepto de asociación su valor no puede extinguirse en el periodo de su adquisición. En tal virtud estos activos deben registrarse en las cuentas correspondientes de acuerdo con el Plan Único de Cuentas, son objeto de ajustes por inflación y depreciación o amortización de acuerdo a su vida útil, para lo cual deben aplicarse métodos de reconocido valor técnico que consulten la realidad económica de la entidad

## **2.6 Registro de pasivos**

Para el registro de los pasivos en las copropiedades no existe una normatividad diferenciada con la contabilidad de comerciantes y por lo tanto éstos se registran de acuerdo con su clasificación a partir del criterio de realidad económica de las transacciones, debiendo tenerse el debido cuidado de que al cierre del período se deben reclasificar aquellas cuentas fundamentadas en estimaciones para que solo se incorporen obligaciones con respaldo documental, fecha cierta de vencimiento, monto preciso de la obligación e identificación del acreedor.

## **2.7 Ingresos, costos y gastos**

Los ingresos de la propiedad horizontal y las unidades inmobiliarias cerradas están integrados por las cuotas con que contribuyen los copropietarios para sufragar las expensas necesarias, a través de



cuotas ordinarias o extraordinarias y aquellos que se obtengan por la explotación económica de bienes comunes cuando tal actividad se realice.

Los gastos se constituyen por 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.

Los ingresos como los gastos se determinan por el sistema de causación y su realización no implica necesariamente flujos de efectivo, sino más bien la generación de derechos y obligaciones.

Las cuentas de ingresos y gastos deben cerrarse al final del ejercicio con cargo o abono a pérdidas y ganancias, teniendo en cuenta que el valor de esta cuenta queda integrado por los excedentes de los flujos de efectivo y los excedentes generados en causaciones, debiendo el primer componente incorporarse al presupuesto del año siguiente y el segundo acumularse como resultado de períodos anteriores.

## **8. Ajustes por inflación**

Los ajustes por inflación tienen una doble reglamentación contable y tributaria. Para efectos tributarios las entidades sin ánimo de lucro están excluidas de la realización de ajustes integrales por inflación; es decir, éstos no entran a formar parte de las bases gravables. Para la contabilidad el asunto es diferenciado y teniendo en cuenta la cualidad de comparabilidad de la información éstos ajustes por inflación deben registrarse de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 2649 de 1993 y el Plan Unico de Cuentas para Comerciantes. La diferencia con el tratamiento tributario habrá de ser registrado en las cuentas de orden fiscales.

Las unidades inmobiliarias cerradas y la propiedad horizontal están obligadas al cálculo y registro de los ajustes integrales por inflación de: activos, pasivos y patrimonio, afectando los resultados del período. Con respecto a los bienes comunes para los registros de los ajustes se harán en las Cuentas de Orden.

## **9. Manejo del presupuesto**

La Ley 675 de 2001 establece que para la financiación de las expensas necesarias para la administración de los edificios o conjuntos inmobiliarios, se debe elaborar un presupuesto en el cual se determinen los ingresos y los costos o gastos, el cual sirve de base para la determinación de las cuotas de contribución que deben aportar los copropietarios de acuerdo con los coeficientes de copropiedad.

Este presupuesto tiene la característica de estar determinado por el sistema de caja y de su ejecución se debe rendir cuenta a la asamblea por parte de la administración, hecho que determina la necesidad de implementar, con base en la norma básica de características y prácticas de cada actividad, registro del presupuesto aprobado y de su ejecución activa o pasiva, que habrá de ser fuente del informe requerido. Este registro presupuestal puede ser desarrollado en cuentas de orden de control.

Este registro auxiliar de presupuesto conduce a determinar un resultado presupuestal por la diferencia entre los ingresos recaudados y los gastos pagados que no es otra cosa que el superávit o déficit de efectivo que se obtiene de la gestión, normalmente identificado con la denominación de Resultado Financiero.

Este resultado financiero es parte integrante del resultado operacional y debe ser incorporado en el presupuesto de la siguiente vigencia bien sea como un ingreso disponible en caso de superávit o como un gasto ejecutado en caso de déficit.

## **2. ESTADOS FINANCIEROS**

Conforme al Decreto 2649 de 1993, los entes descritos en esta orientación deben preparar los siguientes estados financieros:

### **3.1. Estados financieros de propósito general**

El artículo 21 indica que son estados financieros de propósito general, aquellos que se preparan al cierre de cada período para ser conocidos por usuarios indeterminados con el ánimo de satisfacer el interés común del público.

Son los siguientes:

Balance General

Estado de Resultados

Estado de Cambios en el Patrimonio

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Estado de Flujos de Efectivo

### **3.2. Estados Financieros de propósito especial**

Son aquellos que se preparan para satisfacer necesidades específicas de algunos usuarios de la información contable; su circulación o uso es limitado por suministrar un mayor detalle de algunas partidas. Para el caso de las entidades de propiedad horizontal y unidades inmobiliarias cerradas, se establece un estado financiero de propósito especial obligatorio que es el estado de resultado presupuestal, en el cual se compara el presupuesto con su ejecución y se determina el resultado financiero.

### **3.3. Estados Financieros certificados**

Son estados financieros certificados aquellos que, firmados por el Representante Legal y el Contador Público, bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado, declaren que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros. Serán certificados aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. Sin excepción, los estados financieros de propósito general de los entes objeto de esta orientación, deben ser certificados.

## **4. Estados Financieros dictaminados**

Son estados financieros dictaminados aquellos previamente certificados que se acompañen del juicio profesional del Revisor Fiscal.

Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo una expresión que remita a consultar su juicio profesional. El sentido y alcance de su firma, será el que se indique en el dictamen correspondiente. Siempre que exista la obligación de proveer el cargo de Revisor Fiscal, los estados financieros deben ser dictaminados.

## **5. Corrección de Estados Financieros**

Una de las funciones propias de las asambleas generales u órganos que hagan sus veces, son las de aprobar o improbar estados financieros. En desarrollo de esta función natural asignada al órgano máximo, podrá ordenar modificaciones a los estados financieros cuando encuentre elementos que cuestionen su fidelidad, o sus aseveraciones explícitas o implícitas, caso en el cual, luego del registro de las correcciones de la contabilidad, deberán ser objeto de nueva certificación y de dictamen.

## **3. EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL**

Los entes jurídicos dedicados a la administración de propiedad raíz y unidades inmobiliarias cerradas pueden ser objeto de fiscalización en relación con el cumplimiento de los estatutos, los actos de los administradores, la calidad de la información, la efectividad del control interno y en fin de todos los

elementos constitutivos de las relaciones de los agentes sociales que interactúan en tales entes. El agente de fiscalización es el Revisor Fiscal.

### **1. Definición**

La Revisoría Fiscal es una institución de carácter profesional a la cual corresponde por ministerio de la Ley, con sujeción a las normas que le son propias, contribuir a la confianza pública, fiscalizar el ente económico, rendir informes y dar fe pública en los casos previstos por la Ley, siempre bajo la responsabilidad de un Contador Público.

### **2. Obligatoriedad**

En los conjuntos de uso comercial o mixto es obligatoria la provisión del cargo de Revisor Fiscal. Este debe ser Contador Público con tarjeta profesional vigente. De la determinación del artículo 56 de la Ley 675 de 2001, se deriva que el Revisor Fiscal de estas entidades debe ser persona natural.

Cuando los edificios o conjuntos sean de uso residencial, la provisión del cargo de Revisor Fiscal es potestativa, pero en caso de ser provisto, su titular deberá cumplir las condiciones establecidas para el Revisor Fiscal obligatorio; es decir, tener la calidad de Contador Público, persona natural, con inscripción profesional vigente en la Junta Central de Contadores.

### **3. Nombramiento y remuneración**

La creación del cargo de Revisor Fiscal es una función indelegable de la asamblea general de propietarios, los cuales lo designarán por mayoría absoluta de los votos determinados por los coeficientes de propiedad de acuerdo a las normas sobre quórum. No es obligatoria la designación de Revisor Fiscal Suplente pero sí conveniente para evitar convocatorias a asambleas extraordinarias cuando existan ausencias temporales o definitivas del designado. El mismo órgano social, deberá determinar la remuneración del Revisor Fiscal y la forma legal de ésta.

#### **4.4 Período**

El período del Revisor Fiscal debe estar establecido estatutariamente, pero si no lo está, por mandato legal se entiende que su período será de un año.

### **5. Inhabilidades e incompatibilidades**

Para los Revisores Fiscales de los entes jurídicos de propiedad horizontal y de unidades inmobiliarias cerradas se aplican las mismas inhabilidades e incompatibilidades de los Revisores Fiscales de las sociedades comerciales y las establecidas en la Ley 43 de 1990, adicionadas con las especiales de no ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto respecto del cual cumple sus funciones, cuando la provisión del cargo sea obligatoria. Cuando la provisión del cargo no sea obligatoria, el Revisor Fiscal queda excluido solo de las inhabilidades o incompatibilidades especiales, es decir, podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto, pero igualmente deberá ser Contador Público y no incumplir las demás inhabilidades o incompatibilidades determinadas por las normas legales y profesionales, que le permitan una completa independencia en su labor.

### **6. Funciones**

Los Revisores Fiscales de entes jurídicos de propiedad horizontal y de unidades inmobiliarias cerradas, deberán cumplir las funciones generales establecidas para las sociedades comerciales en el artículo 207

del Código de Comercio y las normas que lo complementan. En tal virtud debe realizar funciones de fiscalización integral que incluyen:

1. Cerciorarse de que las operaciones celebradas por la administración se ajusten a los estatutos y reglamento de propiedad horizontal, a las decisiones de la asamblea de propietarios y del consejo de administración.
2. Dar oportuna cuenta al órgano que corresponda, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del ente, entendiendo que tales irregularidades se constituyen por acciones que se separen de las características establecidas y generen para la entidad riesgos o contingencias.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia, especialmente con las entidades municipales en relación con el cumplimiento de normas urbanísticas y de destinación de bienes comunes.
4. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad y las actas en los libros establecidos y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes, no solo del ente sino los comunes que tienen en la administración, procurando que se tomen oportunamente medidas de conservación por seguridad de los mismos y de los que tengan en uso, verificando de manera especial la vigencia de las pólizas de seguros establecidas con carácter obligatorio por el artículo 15 de la Ley 675 de 2001.
6. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Dictaminar los estados financieros de propósito general o de propósito especial.
8. Convocar a la asamblea de propietarios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea de propietarios. Dentro de estas demás atribuciones, debe tenerse especial cuidado en la fiscalización del cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor, de aportes al sistema de seguridad social integral y de todas aquellas normas legales cuyo incumplimiento pueda originar contingencias a la entidad.

Cuando la Revisoría Fiscal sea potestativa, las funciones pueden ser restringidas por los estatutos, sin limitar las calidades establecidas para el ejercicio de la Revisoría Fiscal, pues tales calidades están claramente determinadas por los artículos 2º y 13 de la Ley 43 de 1990.

## **5. Evidencia y Prueba**

Mediante documentos, que podrán consistir en cualquier medio apto para ser consultado, conservado y reproducido, la Revisoría Fiscal dejará constancia de las labores adelantadas, de la evidencia obtenida y de los juicios realizados para emitir sus informes. Para este efecto tendrá derecho a que se le entregue copia o reproducción de la evidencia examinada que considere pertinente. La documentación se preparará de acuerdo con las normas propias de la Revisoría Fiscal.

Tales documentos son de propiedad del Revisor Fiscal, están sujetos a reserva y no pueden consultarse o reproducirse sin su presencia o autorización junto con la del Ente respectivo y deben conservarse por lo menos durante cinco años, contados desde la fecha de emisión de los informes respectivos.

#### **4.8. Informes**

Un informe es una comunicación relacionada con un objeto de trabajo el cual debe estructurarse sistémicamente con el proceso de planificación y ejecución de la acción fiscalizadora. Comunmente los Revisores Fiscales se han plegado a la idea de un informe relacionado con la fidelidad y fidedignidad de los Estados financieros, pero los contenidos legislativos determinan la existencia y obligatoriedad de varios y una mayor amplitud del tradicional. Una rigurosa lectura de la legislación indica la obligatoriedad de por lo menos cuatro informes a saber: Dictámenes, Instrucciones, denuncias de irregularidades, atestaciones y certificaciones tributarias.

El dictamen es un informe en el que se expresa el juicio profesional del Revisor Fiscal sobre los asuntos sometidos a su fiscalización, los cuales están integrados por la eficiencia y la eficacia de las operaciones, la fidelidad, fidedignidad y pertinencia de la información, la diligencia y responsabilidad de los administradores, la existencia, control y eficacia del control organizacional, el cumplimiento normativo y la razonabilidad de la evaluación sobre la continuidad del ente económico.

Este dictamen deberá emitirse por lo menos una vez al año al cierre del período y cada vez que se presenten rendiciones de cuentas de los administradores o estados financieros de propósito general.

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

La denuncia de irregularidades es un informe que debe remitir el Revisor Fiscal al Gerente, al Consejo de Administración, a la Asamblea o a las entidades gubernamentales correspondientes en su orden, cuando se presenten irregularidades en la acción administrativa. Este informe debe ser elaborado con oportunidad, es decir, en el momento en que normalmente se debieron identificar tales irregularidades.

La atestación es un informe que se orienta a otorgar fé pública sobre la veracidad, fidedignidad y fidelidad de los datos contenidos en determinado documento, generando en tal documento una presunción de veracidad y legalidad.

Debe producirse cada vez que se requiera y su contenido implica un testimonio sobre lo aseverado, por lo cual no es recomendable suplir la atestación con la simple firma sino más bien describir el sentido y alcance de tal atestación.

Las certificaciones tributarias, corresponden a la atestación de las declaraciones tributarias, cuyo significado está definido por el artículo 581 del Estatuto Tributario.

#### **4.9. Responsabilidades**

La responsabilidad es una obligación de responder por las consecuencias de las conductas; en este caso las del Contador Público en ejercicio de la Revisoría Fiscal. Estas responsabilidades se clasifican en: disciplinarias, contravencionales, civiles y penales.

Las responsabilidades disciplinarias se originan por la infracción de las normas de ética profesional y son sancionadas por la Junta Central de Contadores con castigos que pueden consistir en amonestaciones, multas, suspensión o cancelación de la inscripción profesional.

Las responsabilidades contravencionales se incurren por violación de la Ley cuando tal conducta no se tipifica como delito. Son sancionadas por los organismos de inspección, vigilancia o control, entre ellos las administraciones tributarias, y las sanciones consisten en multas, remoción del cargo o interdicción para el ejercicio de la profesión.

Las responsabilidades civiles se originan cuando de hechos o negligencia relacionados con el ejercicio de la Revisoría Fiscal se causen daños a terceros, los cuales deben ser indemnizados patrimonialmente, siendo la justicia civil la encargada de determinar las cuantías de tales indemnizaciones.

La responsabilidad penal se incurre por violación de la Ley constituyente de delito en el ejercicio del cargo de Revisor Fiscal, siendo necesario que tal conducta sea intencionada o dolosa. Las sanciones se relacionan normalmente con privación de la libertad, debe ser calificada por la justicia penal.

La presente Orientación Profesional fue aprobada por la Sala Plena del Consejo Técnico de la Contaduría Pública realizada el 25 de Septiembre de 2001, actuando como ponente el Consejero Rafael Franco Ruiz, con los votos positivos de los Consejeros Norma Dolly Castañeda Mesa, Jesús María Peña Bermúdez, Ernesto Fajardo Rodríguez y Neftali Ríos Serrano. Recoge los Conceptos Nos : S/N de Junio 23 de 1993, 01 de Febrero 9 de 1995, 73 de Diciembre 26 de 1996, 84 de Febrero 27 de 1997, 112 de 01 de Julio de 1997, 117 de Julio 29 de 1997, 169 de 14 de Mayo 14 de 1998, 186 de 20 de Agosto de 1998, 187 de 21 de Agosto de 1998, 190 de 21 de Septiembre de 1998, 199 de 23 de octubre de 1998, 202 de 12 de Noviembre de 1998, 229 de 12 de Marzo de 1999, 262 de 21 de Diciembre de 1999, 264 de 21 de Diciembre de 1999; los cuales tuvieron vigencia hasta el 10 de Agosto de 2001.

En virtud de lo normado en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, la anterior Orientación Profesional no compromete la responsabilidad de la Entidad, ni es objeto de obligatorio cumplimiento o ejecución

**RAFAEL FRANCO RUÍZ MYRIAM ALVAREZ ALVAREZ**

**Presidente Secretaria**