

CONTABILIDAD EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

**YULY PAOLA ALFARO MURILLO
MARIA DEL CARMEN GARZÓN GUERRERO
SANDRA KATHERINE GOMEZ GAVIRIA
JESSICA ALEJANDRA NAVARRO ORREGO
YENNY RAMIREZ MACCA**

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
“CUN”
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTA D.C.
2016**

CONTABILIDAD EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

**YULY PAOLA ALFARO MURILLO
MARIA DEL CARMEN GARZÓN GUERRERO
SANDRA KATHERINE GOMEZ GAVIRIA
JESSICA ALEJANDRA NAVARRO ORREGO
YENNY RAMIREZ MACCA**

**TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE CONTADOR
PÚBLICO**

**ASESOR
NELSON HUMBERTO RUIZ POMAR
CONTADOR PÚBLICO**

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
“CUN”**

**ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTA D.C.**

2016

NOTA DE ACEPTACIÓN

PRESIDENTE DEL JURADO

JURADO

JURADO

28 NOVIEMBRE DE 2016

AGRADECIMIENTOS

El presente trabajo quiero agradecer a la “**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN**”, que abrió sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien. Cuyos Directivos por su afán de hacer una institución forjadora y formadora de diversos programas de índole técnico, tecnológico y profesional, renovando el sistema educativo, han dado privilegio al educando en su enfoque y necesidad de nuevos horizontes a nivel laboral, profesional.

El Docente **Nelson Humberto Ruiz Pomar**, por su labor profesional, su asesoramiento y supervisión en el mismo, consejos, buena voluntad y en especial por dedicación, paciencia, tiempo y buenos argumentos, que nos facilitan nuestra formación personal y profesional.

A los **compañeros de grupo**, que hemos compartido durante el semestre y por su esfuerzo, integridad, dedicación, hacen posible que nos unamos y podamos disfrutar al final del camino de unas metas y logros conjuntas en la realización personal y familiar.

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	12
1.1. OBJETIVO GENERAL:	12
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	12
<u>1.2.1. Identificar la importancia de llevar contabilidad en la propiedad horizontal en Colombia.</u>	12
<u>1.2.2. Informar cuales son los estados financieros que debe presentar la propiedad horizontal en Colombia.</u>	12
<u>1.2.3. Mostrar las normas y las leyes que reglamentan la contabilidad en la propiedad horizontal en Colombia</u>	12
<u>1.2.4. Dar a conocer la importancia del presupuesto en la propiedad horizontal en Colombia.</u>	12
<u>1.2.5. Indicar las responsabilidades y deberes contables que tiene el administrador frente a la propiedad horizontal en Colombia.</u>	12
<u>1.2.6. Orientar a los lectores sobre las NIIF para pymes en la propiedad horizontal en Colombia</u>	12
2. ASPECTOS CONTABLES DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EN COLOMBIA	13
<u>2.1 Obligatoriedad de llevar contabilidad</u>	13
3. LIBROS DE CONTABILIDAD Y HECHOS SANCIONABLES EN LA CONTABILIDAD	15
<u>3.1 Cómo debe llevarse los libros contables de la propiedad horizontal en Colombia</u>	15
<u>3.2 Libros de Contabilidad</u>	15
<u>3.2.1 Libro diario</u>	16
<u>3.2.2 Libro mayor y balance</u>	16
<u>3.2.3 Libro de actas</u>	16
<u>3.2.4 Libro de registro de propietarios y residentes</u>	17
<u>3.2.5 Libro de registro de inventario y balance</u>	17
<u>3.2.6 Libro auxiliar de presupuesto y su ejecución</u>	17
<u>3.3 Aspectos de Normatividad</u>	17
<u>3.4 Forma de llevar los libros</u>	18
<u>3.3 Aspectos de Normatividad</u>	20
<u>3.4 Forma de llevar los libros</u>	21
4. HECHOS IRREGULARES Y SANCIONABLES QUE HAY EN LA CONTABILIDAD	22
<u>4.1 Sanciones por irregularidades en la contabilidad</u>	23

<u>4.2 Estatuto tributario</u>	24
<u>4.3 Registro de libros por pérdida, extravío, destrucción.</u>	25
<u>4.3.1 Reconstrucción de los libros</u>	25
<u>4.3.2 Conservación de libros y papeles</u>	25
<u>4.3.3 Corrección en errores en los libros</u>	25
<u>5. ESTADOS FINANCIEROS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	26
<u>5.3 Balance General</u>	28
<u>5.4 Estado de Resultados</u>	29
<u>5.5 Estados financieros de propósito especial</u>	30
<u>5.6 Objetivo y alcance del estado financiero en la propiedad horizontal</u>	31
<u>5.7 Características cualitativas de la información en los estados financieros¹</u>	31
<u>5.8 Estados financieros con propósito de información general</u>	33
<u>5.9 Estados financieros dictaminados</u>	34
<u>5.10 Propósitos especiales</u>	35
<u>6. EL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN</u>	35
<u>6.1 Periodo presupuestal</u>	38
<u>6.2 Responsable</u>	38
<u>6.3 Factores que se deben tener en cuenta</u>	39
<u>6.4 Estado de resultados y la ejecución presupuestal.</u>	39
<u>7. COEFICIENTE DE COPROPIEDAD</u>	40
<u>7.1 Importancia de los coeficientes de copropiedad</u>	41
<u>7.1.1 Determinación del valor del coeficiente de copropiedad</u>	42
<u>7.1.2 El coeficiente de participación con el porcentaje de participación</u>	43
<u>7.1.3 Coeficiente inicial y su posterior modificación</u>	43
<u>7.1.4 Tramite de Modificación de los coeficientes de copropiedad</u>	44
<u>8. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN</u>	44
<u>8.1 Límite para de cobro y/o incremento de la cuota de administración</u>	45
<u>8.1.2 Registro contable de la cuota</u>	45
<u>9. FONDO DE IMPREVISTO</u>	46
<u>9.1 Monto de dinero del fondo de imprevistos</u>	46
<u>9.2 Registro contable fondo de imprevistos</u>	46
<u>9.3 Ejemplo del fondo de imprevistos</u>	48
<u>9.4 Cuentas por cobrar</u>	49

<u>9.4.1</u>	<u>Expensas comunes extraordinarias</u>	50
9.5	Intereses moratorios	51
9.6	Multas	51
<u>9.6.1</u>	<u>Deterioro de las cuentas por cobrar (activos financieros)</u>	51
<u>9.7</u>	<u>Bienes comunes</u>	51
<u>9.7.1</u>	<u>Los Bienes Comunes Esenciales</u>	52
9.7.2	Los Bienes Comunes De Uso Exclusivo	52
9.7.3	Los Bienes Comunes Desafectados	53
9.8	Ingresos	53
<u>9.8.1</u>	<u>Ingresos de actividades ordinarias</u>	53
<u>9.8.2</u>	<u>Ganancias</u>	53
<u>9.8.3</u>	<u>Donaciones o subvenciones recibidas por la Copropiedad</u>	54
9.9	Gastos	55
<u>9.9.1</u>	<u>Gastos por mantenimiento de bienes</u>	56
<u>9.9.2</u>	<u>Gastos por seguros</u>	56
<u>9.9.3</u>	<u>Gastos por servicios de vigilancia</u>	56
<u>9.9.4</u>	<u>Gastos por servicios de aseo</u>	57
<u>9.9.5</u>	<u>Gastos por servicios públicos</u>	57
<u>9.9.6</u>	<u>Gastos de papelería</u>	58
<u>9.9.7</u>	<u>Gastos por Honorarios</u>	58
<u>9.9.8</u>	<u>Gastos por depreciaciones y amortizaciones</u>	59
<u>9.9.9</u>	<u>Los gastos financieros</u>	59
10.	PROVISIÓN DE CARTERA	60
<u>10.1</u>	<u>Provisión individual</u>	61
<u>10.2</u>	<u>Provisión general</u>	61
<u>10.2.1</u>	<u>Determinación de la provisión general</u>	62
11.	DEPRECIACIÓN	64
12.	REVISOR FISCAL	65
<u>12.1</u>	<u>Obligación de contar con un revisor fiscal</u>	66
<u>12.2</u>	<u>Restricciones del revisor fiscal</u>	67
<u>12.2.1</u>	<u>Nombramiento del revisor fiscal</u>	68
<u>12.2.2</u>	<u>Funciones del revisor fiscal</u>	69
<u>12.2.3</u>	<u>Inhabilidades del revisor fiscal</u>	69

<u>12.3 Funciones del revisor fiscal</u>	70
<u>12.4 Informe del revisor fiscal</u>	71
<u>12.5 Responsabilidades del revisor fiscal</u>	72
<u>13. INSPECCIÓN DE LA CONTABILIDAD POR PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.</u>	73
<u>13.1 Informe</u>	73
<u>14. NORMAS INTERNACIONALES EN PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	74
<u>14.1 Cronograma de aplicación</u>	76
<u>14.2 Provisiones</u>	78
<u>14.3 Depreciación</u>	80
<u>14.4 Las Pólizas De Seguro</u>	80
<u>CONCLUSIONES</u>	82
<u>CIBERGRAFÍA</u>	83
<u>BIBLIOGRAFÍA</u>	84

TABLA DE ILUSTRACIÓN

<u>ILUSTRACIÓN 1 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	14
<u>ILUSTRACIÓN 2 LIBROS A REGISTRAR EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	22
<u>ILUSTRACIÓN 3 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	35
<u>ILUSTRACIÓN 4 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	36
<u>ILUSTRACIÓN 5 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	65
<u>ILUSTRACIÓN 6 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	66
<u>ILUSTRACIÓN 7 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	72
<u>ILUSTRACIÓN 8 PROPIEDAD HORIZONTAL</u>	75

ÍNDICE DE TABLAS

<u>TABLA 1 PROHIBICIONES EN LOS LIBROS CONTABLES</u>	24
<u>TABLA 2 BALANCE GENERAL</u>	28
<u>TABLA 3 ESTADO FINANCIERO</u>	29
<u>TABLA 4 ESTADO DE RESULTADO Y EJECUCIÓN</u>	39

INTRODUCCIÓN

La propiedad horizontal se ha convertido en un tema de interés, desde la ley 675 de 2001 en Colombia, aunque ya se tenían normas establecidas hace años atrás con la ley 16 de 1985. Con la nueva ley 675 de 2001 el gobierno nacional regulo los derechos de los propietarios de las unidades privadas, el manejo de los bienes comunes, su administración, la persona jurídica que surge en virtud de la ley, para garantizar la sana convivencia y la correcta administración de los bienes comunes.

Toda entidad sin ánimo de lucro está obligada a llevar contabilidad y elaborar informes financieros, de acuerdo al artículo 2 del decreto reglamentario 2500 de 1986, artículo 364 del estatuto tributario y el artículo 51 de la ley 675 del 2001. Actualmente se está realizando la transición del marco contable anterior compuesto por el decreto 2649 de 1993.

Están obligados a llevar libros contables y a registrarlos; en estos deberán estar diligenciados todos los movimientos contables que ha tenido la propiedad horizontal, sin tachones, alterar el orden de las hojas e información.

Realizar la contabilidad eficaz y eficiente, que los copropietarios visualicen en el balance y estados de resultados los movimientos que ha realizado la propiedad horizontal en el periodo, sea confiable y entendible la información, bajo la aprobación del contador público y revisado por el revisor fiscal.

Es importante que la propiedad horizontal cuente con un revisor fiscal debe ser un profesional en contaduría pública con matrícula profesional vigente e inscrito en la Junta Central de Contadores y el contador, cumpla con los principios mencionados en la ley 43 de 1990.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Orientar sobre el ejercicio de la profesión contable en la Propiedad Horizontal y Unidades Inmobiliarias Cerradas en Colombia, acerca de las características de los libros y papeles requeridos para el manejo de la contabilidad, preparación de los Estados Financieros requeridos así como las condiciones para el ejercicio de la Revisoría Fiscal, de acuerdo con la situación jurídica derivada de la vigente Ley 675 del 3 de agosto de 2001.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.2.1. Identificar la importancia de llevar contabilidad en la propiedad horizontal en Colombia.
- 1.2.2. Informar cuales son los estados financieros que debe presentar la propiedad horizontal en Colombia.
- 1.2.3. Mostrar las normas y las leyes que reglamentan la contabilidad en la propiedad horizontal en Colombia
- 1.2.4. Dar a conocer la importancia del presupuesto en la propiedad horizontal en Colombia.
- 1.2.5. Indicar las responsabilidades y deberes contables que tiene el administrador frente a la propiedad horizontal en Colombia.
- 1.2.6. Orientar a los lectores sobre las NIIF para pymes en la propiedad horizontal en Colombia

2. ASPECTOS CONTABLES DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EN COLOMBIA

La contabilidad tiene el reconocimiento y la medición de las transacciones económicas y realizar la presentación y revelación en los estados financieros de la situación financiera, los cambios de los recursos y los flujos efectivos de un ente económico.

El reconocimiento en el balance o estados de resultados llevar adecuadamente los procesos y las partidas corresponda a la información contable sea satisfactorio, eficaz, eficiente para quienes obtengan la información en la propiedad horizontal en Colombia.

Presentar la situación financiera, el rendimiento financiero, información de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos reconocidos.

La Actividad de la propiedad horizontal incorpora en una sola persona los derechos individuales exclusivos y los comunes. Es una persona jurídica de derecho privado cuyas actividades tienen que desarrollarse con propósitos puramente sociales, lo que las enmarca dentro de las organizaciones civiles sin ánimo de lucro, con obligaciones de tipo contable y tributario señaladas por la ley 675 del 2001.

2.1 Obligatoriedad de llevar contabilidad

La propiedad horizontal en Colombia y las unidades inmobiliarias cerradas, constituyen de inmediato el carácter de ente económico, es decir, una actividad económica organizada, definida e identificada. Estas entidades son denominadas sin ánimo de lucro, obligadas a llevar contabilidad, según el 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.

En materia contable es importante señalar que toda copropiedad está en la obligación como persona jurídica de llevar una contabilidad que registre y deje constancia todos y cada uno de los movimientos financieros que se realice con ocasión del desempeño de la actividad, sostenimiento, recaudo de expensas, ejecución de presupuesto aprobado, y en general todos los movimientos y transacciones que revistan importancia para la copropiedad.

ILUSTRACION 1 PROPIEDAD HORIZONTAL



FUENTE:

[HTTP://WWW.BOGOTA.GOV.CO/SITES/DEFAULT/FILES/STYLES/LARGE/PUBLIC/FIELD/IMAGE/PROPIEDAD-HORIZONTAL.JPG?ITOK=UOVQVWX](http://www.bogota.gov.co/sites/default/files/styles/large/public/field/image/propiedad-horizontal.jpg?itok=UOVQVWX)

3. LIBROS DE CONTABILIDAD Y HECHOS SANCIONABLES EN LA CONTABILIDAD

3.1 Cómo debe llevarse los libros contables de la propiedad horizontal en Colombia

Establecida la obligatoriedad de llevar contabilidad, con el propósito de informar y rendir cuentas a los usuarios sobre la administración de los recursos para atender los gastos propios de mantenimiento y conservación de la propiedad horizontal, procede la aplicación del Art. 2º del Decreto 2649/93 con lo cual además se garantiza que la contabilidad llevada de esa manera es oponible como prueba a favor de quien la prepara.

El artículo 56 de la ley 675 de 2001, dispone que es obligatoria la figura del revisor fiscal en los conjuntos de uso comercial o mixto; así mismo establece, que respecto de las inhabilidades éste 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 y 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.

3.2 Libros de Contabilidad

Llevar libros oficiales donde se registren las transacciones y otros sucesos o eventos económicos. Para el caso de las entidades sin ánimo de lucro el tema de la obligatoriedad de libros de contabilidad está descrito en el Art. 774 del Estatuto Tributario, y en el Art. 2º del Decreto 2500 de 1986. La obligación de registrar los libros de contabilidad de los comerciantes, manteniendo la obligatoriedad solo para los libros de registro de socios o accionistas y los de actas de asambleas y juntas de socios. Las normas sobre su registro es el relacionado con la derogatoria del Decreto 2649 de 1993, a partir de la fecha en que se apliquen los nuevos marcos técnicos normativos.

Estos están sujetos al lineamiento de los decretos 125 "LIBROS. Los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se

Hubieren Asentado Los Comprobantes'' 126 ''Registro De Los Libros'' 128 ''Forma de llevar los libros'' del Decreto 2649 de 1993, en concordancia con los artículos 52 y 53 del Código de Comercio, donde se deduce que para la contabilidad pueda ser comprensible, útil y las operaciones sean presentadas en forma cronológica.

Requisito para llevar los libros:

- Únicamente se registran libros en blanco.
- Cada libro debe presentarse debidamente rotulado, con el nombre e identificación de la entidad u obligado a que pertenecen y su destinación. •Cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua:

3.2.1 Libro diario

En este libro se diligencia los asientos contables de forma cronológica de todas las operaciones en forma individual o por resúmenes. Cuando se lleva por resúmenes es necesario tener un auxiliar en donde esté registrado las transacciones individuales. (Decreto 2649 de 1993 artículo 125, numeral 1 y 4)

3.2.2 Libro mayor y balance

Resumen mensual de las operaciones por cada cuenta, movimientos y saldo (decreto 2649 de 1993 artículo 125 numeral 2).

3.2.3 Libro de actas

En este están las decisiones de la asamblea general, del consejo de administración y del comité de convivencia dejando constancia de la fecha y lugar de publicación de esta acta.

En las copropiedades el administrador es el responsable de llevar el libro de actas y del registro de propietarios y residentes, aparte de atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.

3.2.4 Libro de registro de propietarios y residentes

En este deberán estar registrados los propietarios y residentes con su número de identificación, su coeficiente de propiedad y las restricciones que pesen sobre los bienes privados o de dominio particular.

3.2.5 Libro de registro de inventario y balance

Se debe registrar el inventario y el balance general en cual permita conocer el estado patrimonial de manera clara y completa.

3.2.6 Libro auxiliar de presupuesto y su ejecución

Este se manejará según su actividad. Más adelante encontraremos el presupuesto de la Propiedad Horizontal.

En el artículo 125 del Decreto 2649 de 1993 estableció que las " entidades de naturaleza no comercial que estén obligadas u opten por llevar contabilidad en los términos del artículo 2 del Reglamento General de Contabilidad" deben llevar los libros necesarios para:

- Establecer mensualmente el resumen de toda la operación por cada movimiento débito y crédito y sus respectivos saldos.
- Determinar la propiedad del ente, los movimientos de capital y sus restricciones.
- Dejar constancia de las decisiones de la administración y del ente económico.
- Conocer las transacciones individuales, cuando éstas estén registradas en los libros de forma global
- Los libros auxiliares son esenciales para entender los principales.

3.3 Aspectos de Normatividad

- *“Código de comercio el art. 48 CONFORMIDAD DE LIBROS Y PAPELES DEL COMERCIANTE A LAS NORMAS COMERCIALES - MEDIOS PARA EL ASIENTO DE OPERACIONES: determina que los procedimientos para registrar las operaciones deben facilitar “el*

conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios.”

- **“Código de comercio el art. 51, COMPROBANTES Y CORRESPONDENCIA - PARTE DE LA CONTABILIDAD** *aclara que los libros deben estar soportados por en ellos y por la correspondencia pertinente”*
- **“Código De Comercio el Art. 53 ASIENTO DE LAS OPERACIONES MERCANTILES - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD - CONCEPTO** *establece que “En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden”*
- **“Código De Comercio El Art. 55 OBLIGATORIEDAD DE CONSERVAR LOS COMPROBANTES DE LOS ASIENTOS CONTABLES.** *Se refiere al archivo de los soportes contables.”*
- **“Código De Comercio Art. 56 LIBROS - HOJAS REMOVIBLES - OBLIGATORIEDAD DE NUMERAR** *permite amplitud en el medio utilizado para llevar los libros, incluyendo medios electrónicos, con tal de que “garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación.”*

3.4 Forma de llevar los libros

Estos se pueden llevar tanto manual, mecanizados o de forma electrónica, conservando los medios necesarios para consultar sus asientos contables.

Para llevarse en archivo electrónico se tiene que garantizar que la información está en forma ordenada, la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conformación. Según el Decreto – Ley 19 del 10 de enero del 2012 “norma anti trámite”

En estos se deben anotar el número y la fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden y se debe totalizar las cuentas, de los libros de resumen como en los auxiliares, cada mes.

Según el Decreto- Ley 19 del 2012 solo se deben registrar los libros de socios o accionistas y las actas de asamblea y junta de socios.

Establecida la obligación de llevar contabilidad, con el propósito de informar y rendir cuentas a los usuarios sobre la administración de los recursos para atender los gastos propios de mantenimiento y conservación de la propiedad horizontal, ya que el Artículo 2° del Decreto 2649 de 1993, según el cual los entes económicos obligados a llevar contabilidad, lo harán conforme a las reglas que ese Decreto establece, con lo cual, además, se garantiza que la contabilidad llevada de esa manera es oponible como prueba a favor de quien la prepara.

El Art. 264 de la Ley 1564 de 2012, establece que los libros y papeles en el Código de comercio, Art. 50. La contabilidad solamente podrá llevarse en los términos del artículo 2 del Reglamento General de Contabilidad'' deben llevar los libros necesarios para:

- Establecer mensualmente el resumen de toda la operación por cada movimiento débito y crédito y sus respectivos saldos.
- Determinar la propiedad del ente, los movimientos de capital y sus restricciones.
- Dejar constancia de las decisiones de la administración y del ente económico.
- Conocer las transacciones individuales, cuando estas estén registradas en los libros de forma global
- Los libros auxiliares son esenciales para entender los principales.

3.3 Aspectos de Normatividad

- **“Código de comercio el art. 48 CONFORMIDAD DE LIBROS Y PAPELES DEL COMERCIANTE A LAS NORMAS COMERCIALES - MEDIOS PARA EL ASIENTO DE OPERACIONES:** *determina que los procedimientos para registrar las operaciones deben facilitar “el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios.”*
- **“Código de comercio el art. 51, COMPROBANTES Y CORRESPONDENCIA - PARTE DE LA CONTABILIDAD** *aclara que los libros deben estar soportados por en ellos y por la correspondencia pertinente”*
- **“Código De Comercio el Art. 53 ASIENTO DE LAS OPERACIONES MERCANTILES - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD - CONCEPTO** *establece que “En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden”*
- **“Código De Comercio El Art. 55 OBLIGATORIEDAD DE CONSERVAR LOS COMPROBANTES DE LOS ASIENTOS CONTABLES.** *Se refiere al archivo de los soportes contables.”*
- **“Código De Comercio Art. 56 LIBROS - HOJAS REMOVIBLES - OBLIGATORIEDAD DE NUMERAR** *permite amplitud en el medio utilizado para llevar los libros, incluyendo medios electrónicos, con tal de que “garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación.”*

3.4 Forma de llevar los libros

Estos se pueden llevar tanto manual, mecanizados o de forma electrónica, conservando los medios necesarios para consultar sus asientos contables.

Para llevarse en archivo electrónico se tiene que garantizar que la información está en forma ordenada, la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la

información, así como su conformación. Según el Decreto – Ley 19 del 10 de enero del 2012 “norma anti trámite”


En estos se deben anotar el número y la fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden y se debe totalizar las cuentas, de los libros de resumen como en los auxiliares, cada mes.

Según el Decreto- Ley 19 del 2012 solo se deben registrar los libros de socios o accionistas y las actas de asamblea y junta de socios.

Establecida la obligación de llevar contabilidad, con el propósito de informar y rendir cuentas a los usuarios sobre la administración de los recursos para atender los gastos propios de mantenimiento y conservación de la propiedad horizontal, ya que el Artículo 2° del Decreto 2649 de 1993, según el cual los entes económicos obligados a llevar contabilidad, lo harán conforme a las reglas que ese Decreto establece, con lo cual, además, se garantiza que la contabilidad llevada de esa manera es oponible como prueba a favor de quien la prepara.

El Art. 264 de la Ley 1564 de 2012, establece que los libros y papeles en el Código de comercio, Art. 50. La contabilidad solamente podrá llevarse en idioma castellano, por el sistema de partida doble, en libros registrados, de manera que suministre una historia clara, completa y fidedigna de los negocios del comerciante, con sujeción a las reglamentaciones que expida la DIAN.

ILUSTRACIÓN 2 LIBROS A REGISTRAR EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

LIBROS A REGISTRAR							
Para aquellas entidades o Personas Naturales que están obligadas a llevar libros de contabilidad registrarán en la División o Grupo de Gestión de Asistencia al Cliente o quien haga sus veces; podrá registrar los siguientes libros:							
	LIBRO FOLIADO Y SELLADO	DIARIO, MAYOR Y BALANCES O CUENTA Y RAZÓN	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES **	LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL	LIBRO DE JUNTA DIRECTIVA	LIBRO AUXILIAR DE VENTAS Y COMPRAS ***	REGISTRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES
Los recaudadores de la cuota de Fomento Panelero	✓						
Las entidades sin ánimo de lucro				✓	✓		
Las instituciones de educación superior		✓	✓				
Las personas jurídicas que prestan servicios de vigilancia privada.		✓	✓				
Las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones, confederaciones, asociaciones de ministros.		✓	✓				
Las entidades reguladas por la Ley 100 de 1993 de Seguridad Social.		✓	✓				
Los sindicatos.		✓	✓				
Las asociaciones de trabajadores y empleadores.		✓	✓				
Los partidos y movimientos políticos.		✓	✓				
Las Cámaras de Comercio.		✓	✓				
Los Consorcios.		✓	✓				
Los Profesionales Independientes y los pertenecientes al Régimen Común (productores de bienes exentos)						✓	
Los Notarios		✓	✓			✓	✓
Las propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal (edificios, condominios, conjuntos, etc)		✓	✓				
Las organizaciones comunitarias de primero, segundo, tercero y cuarto grados.		✓	✓				
Las demás personas jurídicas respecto de las cuales la ley expresamente regula en forma específica su creación y funcionamiento		✓	✓				

FUENTE: DIAN [HTTPS://WWW.GOOGLE.COM.CO/SEARCH?Q=LIBROS+CONTABLES+DIAN&ESPV=2&BIW=1366&BIH=613&SOURCE](https://www.google.com.co/search?q=LIBROS+CONTABLES+DIAN&ESPV=2&BIW=1366&BIH=613&SOURCE)

4. HECHOS IRREGULARES Y SANCIONABLES QUE HAY EN LA CONTABILIDAD

Persona jurídica, natural actividades comerciales están Obligados a llevar contabilidad en debida forma, según los principios de contabilidad generalmente aceptados. Por el incumplimiento de estas obligaciones, la ley contempla una serie de sanciones, y la sanción se puede dar por no llevar Contabilidad o por hacerlo de forma incorrecta, sin la observancia de las normas y principios que le son aplicables.

El estatuto tributario en su artículo 654 literal b) establece como hecho irregular en la contabilidad el hecho de que no se tengan registrados los libros principales de contabilidad, habiendo lugar a ello. Esta situación origina sanción por libros de contabilidad, contemplada en el artículo 655 del Estatuto tributario.

Estatuto tributario, Art. 654. Hechos irregulares en la contabilidad. Habrá lugar a aplicar sanción por libros de contabilidad, en los siguientes casos:

- No llevar libros de contabilidad si hubiere obligación de llevarlos
- No tener registrados los libros principales de contabilidad, si hubiere obligación de registrarlos.
- No exhibir los libros de contabilidad cuando las autoridades tributarias lo exigieran.
- Llevar doble contabilidad.
- No llevar los libros de contabilidad en forma que permitan verificar o determinar los factores necesarios para establecer las bases de liquidación de los impuestos o retenciones.

Cuando entre la fecha de las últimas operaciones registradas en los libros, y el último día del mes anterior a aquel en el cual se solicita su exhibición, existan más de cuatro (4) meses de atraso.

4.1 Sanciones por irregularidades en la contabilidad

Código de comercio Art. 58. La violación a lo dispuesto en el artículo anterior (Art., 57) hará incurrir al responsable en una multa hasta de cinco mil pesos que impondrá Sociedades, según el caso, la cámara de comercio o la Superintendencia Bancaria o de Los libros en los que se cometan dichas irregularidades carecerán, además, de todo valor legal como prueba en favor del comerciante que los lleve.

Cuando no pueda determinarse la responsabilidad de estas situaciones, serán solidariamente responsables del pago de la multa el propietario de los libros, el contador y el revisor fiscal por culpabilidad.

4.2 Estatuto tributario

Art. 655. Sanción por irregularidades en la contabilidad. Rechazo de los costos, deducciones, impuestos descontables, exenciones, descuentos tributarios y demás conceptos que carezcan de soporte en la contabilidad, o que no sean

plenamente probados de conformidad con las normas vigentes, la sanción por libros de contabilidad será del medio por ciento (0.5%) del mayor valor entre el patrimonio líquido y los ingresos netos del año anterior al de su imposición sin exceder 20.000 UVT.

Previamente se dará traslado del acta de visita a la persona o entidad a sancionar, quien tendrá un término de un (1) mes para responder.

La sanción pecuniaria por libros de contabilidad en un mismo año calendario, ni más de una sanción respecto de un mismo año gravable.

TABLA 1 PROHIBICIONES EN LOS LIBROS CONTABLES

PROHIBICIONES EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD
1. Alterar la fecha o el orden de los asientos.
2. Dejar espacios en blanco los cuales permitan intercalaciones o adiciones al texto. En los de contabilidad producidos por los medios mecanizados o electrónicos no se consideran espacios en blanco los renglones que no son posibles utilizar.
3. Hacer interlineación raspaduras o corrección de los asientos.
4. Borrar o tachar.
5. Arrancar hojas.
6. Alterar el orden de las hojas.
7. Alterar los archivos electrónicos.

FUENTE: ADMINISTRACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EDITORIAL LEGIS

4.3 Registro de libros por pérdida, extravío, destrucción.

Cuando se presenta pérdida, extravío o destrucción de un libro(s) ya registrados, la División y/o Grupo de Gestión de Asistencia al Cliente o quien haga sus veces, debe solicitar al obligado, copia de la denuncia ante la autoridad competente sobre la pérdida, destrucción, extravío, etc., junto con la constancia de que los mismos se hallaban registrados ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Deben reconstruirse dentro de los seis meses siguientes con base a los comprobantes de contabilidad, informes y copias los cuales permitan elaborar estados financieros al momento de la pérdida.

4.3.1 Reconstrucción de los libros

Los libros de contabilidad y registros se reconstruirán dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros, soportes de origen interno y externo, que estén debidamente fechados y autorizados por quienes intervinieron en ellos o los elaboraron, los medios electromagnéticos, comercio electrónico y las firmas digitales definidos en la ley 527 de 1999 y que cumplan los requisitos y condiciones del artículo 12 de la misma, copias grabadas, microfichas y demás instrumentos que se considere pertinente.

4.3.2 Conservación de libros y papeles

Los libros tienen que conservarse por 10 años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, en papel o medio magnético que garantice su reproducción exacta. Artículo 28 de la ley 962 del 2005.

Con la ley 19 del 10 de enero del 2012 anteriormente mencionada es posible llevar los libros en archivos electrónicos siempre y cuando estén en forma ordenada garantizando la integridad y seguridad de la información.

4.3.3 Corrección en errores en los libros

Los errores más frecuentes son:

- Inversión de cuentas.
- Error al utilizar las cuentas.
- Equivocación en el valor de la operación contabilizada.
- Aplicación indebida de los principios de contabilidad.

Para los errores de transcripción se debe hacer una salvedad mediante una anotación al pie de la página o cualquier mecanismo que permita evidenciar su corrección.

Para la anulación de los folios se debe señalar la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable con su nombre completo.

Los errores cometidos en ejercicios anteriores deben ser corregidos en el periodo en que se advierten y dejar constancia en las notas de los estados financieros.

5. ESTADOS FINANCIEROS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Los estados financieros que está regido bajo la norma 2649 de 1993 están compuestos por el balance general, estado de resultados, balance de prueba y demás deben ir certificados por parte del representante legal pues en cabeza de este recae la responsabilidad sobre los mismos, sin embargo el contador público que los elabore y los firme también debe hacerlo, en el sentido de poder dar fe pública que fueron elaborados de acuerdo a las normas contables vigentes y que en realidad son un reflejo de la situación de cada copropiedad en la propiedad horizontal.

Debido a que en algunas propiedades horizontales no han implementado las NIIF, los entes de propiedad horizontal tienen que presentar los estados financieros bajo el decreto 2649 de 1993.

5.1 Elementos de los estados financieros

La orientación técnica 15 del Consejo técnico de la contaduría pública tiene como objetivo recopilar todos los lineamientos y aspectos para orientar al profesional en contaduría en entidades de propiedad horizontal. Señalando la orientación técnica antes mencionada los procesos y procedimientos que deben seguirse para el reconocimiento, preparación y presentación de informes.

5.2 Definición de los elementos

- **Activo:** Son los recursos controlados por la entidad como resultado de hechos o sucesos pasados de la cual la entidad debe obtener beneficios económicos en el futuro, las cuales son necesarias para el cumplimiento de obligaciones financieras, de operación y demás; entre estas

encontramos el efectivo, propiedad planta y equipo, las cuentas por cobrar y préstamos, entre otro.

- **Pasivo:** Representan obligaciones de la entidad debido a un suceso pasado; una de las características principales de los pasivos es que la entidad tiene una obligación presente. En los pasivos encontramos acreedores comerciales, cuentas por pagar, obligaciones financieras, préstamos, pago de impuestos, provisiones, nómina por pagar y demás.
- **Patrimonio:** Es la participación residual entre los activos de la entidad y los pasivos de la misma.
- **Ingresos:** Son incrementos en los beneficios económicos, en forma de entrada o incremento de los activos o disminución de los pasivos, que generan unos aumentos en el patrimonio.
- **Gastos:** Erogaciones causadas por la administración y la prestación de servicios esenciales para la existencia del ente económico, conservación de bienes comunes, como los gastos de mantenimiento, gastos de nómina, gastos de seguridad y aseo, honorarios, gastos financieros entre otros.

Es de obligación que se preparen los estados financieros anualmente ya que es con el fin de tener un presupuesto en el ente económico de la propiedad horizontal deben llevar los siguientes registros contables que son:

5.3 Balance General

Muestra la relación entre los activos, pasivos y patrimonio de la copropiedad al cierre de cada mes, así como a diciembre 31 de cada año, considerando que el período contable es de enero 1° a diciembre 31 de cada año.

TABLA 2 BALANCE GENERAL					
CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE					
DEL CIRUELO A GRUPACION DOS SUPERLOTE TRES					
NIT. 900.225.914-8					
Balance General Com parado 2015 y 2014					
ACTIVO	2.015	2.014	Variación	%	
ACTIVO CORRIENTE					
Disponible	10.569.989	18.695.531	(8.125.542)	-43%	
Deudores	21.272.205	18.516.605	2.755.600	15%	
Anticipos y avances	244.000	66.532	177.468	267%	
Provision	(7.380.051)	(1.001.031)	(6.379.020)	637%	
Total Activo Corriente	24.706.143	36.277.637	(11.571.494)	-32%	
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO					
Equipo de Computo	2.460.000	2.460.000	-	0%	
Muebles Y Enseres	1.510.000	700.000	810.000	116%	
DVR 16 Canales- 1Tera	1.716.000	1.716.000	-	0%	
Depreciacion Acumulada	(5.686.000)	(4.876.000)	(810.000)	17%	
Total propiedad planta y equipo	-	-	-	0%	
DIFERIDOS					
Seguros y fianzas	8.177.578	7.738.147	439.431	6%	
Total Diferidos	8.177.578	7.738.147	439.431	6%	
TOTAL ACTIVO	32.883.721	44.015.784	(11.132.063)	-25%	
PASIVO					
PASIVO CORRIENTE					
Cuentas por pagar	1.002.150	182.584	819.566	449%	
Pasivos Estimados y provisiones	8.568.713	7.523.714	1.044.999	14%	
Ingresos recibidos por anticipado	1.215.000	2.144.151	(929.151)	21%	
Otros Pasivos	3.977.000	1.812.500	2.164.500	119%	
TOTAL PASIVO	14.762.863	11.662.949	3.099.914	27%	
PATRIMONIO					
Donaciones	1.865.000	1.865.000	-	0%	
Resultado del Ejercicio	(14.184.978)	9.433.430	(23.618.408)	-250%	
Resultado de Ejercicios Anteriores	30.440.837	21.054.407	9.386.430	45%	
TOTAL PATRIMONIO	18.120.859	32.352.837	(14.231.978)	-44%	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	32.883.722	44.015.786	(11.132.064)	-25%	
ELIZABETH JIMENEZ SERNA		CONSUELO ALMARIO BLANCO			
Representante Legal		Contadora			
		T.P. 136309- T			

FUENTE: BALANCE CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE

5.4 Estado de Resultados

Este reporte, mensual y anual, muestra la relación entre los ingresos y gastos de la copropiedad, también conocido como el resultado de sus operaciones, en el periodo determinado. Dicho resultado se denominará Excedente, cuando los ingresos sean mayores a los gastos y Déficit, en el caso contrario.

TABLA 3 ESTADO FINANCIERO
CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE
DEL CIRUELO AGRUPACION DOS SUPERLOTE TRES
NIT. 900.225.914-8
Estado de Resultados Comparado 2015 y 2014

	2.015	2.014	Variación	%
INGRESOS Operacionales				
Cuota Ordinaria de Administración	85.001.000	81.468.000	3.533.000	4%
Cuota Extraordinaria	-	14.016.000	(14.016.000)	100%
Sanción Inasistencia Asamblea	612.500	495.000	117.500	24%
Sanción por Convivencia	865.000	578.500	286.500	50%
Parqueadero Carros	8.442.000	7.921.200	520.800	7%
Parqueadero Motos	1.747.000	1.592.800	154.200	10%
Parqueadero Visitantes	2.436.000	2.919.800	(483.800)	-17%
Descuento en cuotas de administración	(4.752.600)	(4.847.000)	94.400	-2%
Total Ingresos Operacionales	94.350.900	104.144.300	(9.793.400)	110%
GASTOS Gastos Operacionales de Administración	112.423.446	99.043.803	13.379.643	88%
Honorarios Contador y Financieros	4.986.000	4.773.000	213.000	4%
Asesoría Jurídica	100.000	-	100.000	100%
Seguro Incendio	7.738.152	7.177.834	560.318	8%
Aseo y Vigilancia	46.539.360	44.507.700	2.031.660	5%
Servicio de Administración	7.443.000	6.900.000	543.000	8%
Aseo Areas Comunes	7.042.275	3.011.250	4.031.025	134%
Servicios Públicos	5.786.771	5.378.251	408.520	8%
Tramites y licencias (Renovacion licencia prog contable 2015)	85.260	85.260	-	0%
Mantenimiento y reparaciones	4.717.000	8.571.300	(3.854.300)	-45%
Mantenimiento Césped y Jardín	926.458	1.844.800	(918.342)	-50%
Lavado de cajas aguas negras y fumigación	1.309.500	133.000	1.176.500	885%
Domo entrada vehicular y peatonal	7.564.500	-	7.564.500	-100%
Sistema Lector Entrada Principal	-	3.365.500	(3.365.500)	100%
Deprec. Compra Activos	810.000	2.686.000	(1.876.000)	100%
Amortizaciones	-	568.400	(568.400)	100%
Adecuaciones e instalaciones	7.576.382	6.909.750	666.632	10%
Diversos (Papelería, elementos de aseo, taxis y buses)	1.597.310	1.161.518	435.792	38%
Diversos (Decoración y celebración navidad)	1.068.690	901.980	166.700	18%
Diversos (Eventos Madres y Niños)	753.768	1.068.250	(314.482)	-29%
Provision cartera	6.379.020	-	6.379.020	100%
Resultado Operacional	(18.072.546)	5,100,497	(23.173.043)	22%
INGRESOS NO OPERACIONALES	499.874	5.302.024	(303.282)	4%
Financieros	106.859	591.019	(484.160)	-82%
Alquiler Salon Comunal	1.133.500	1.026.000	107.500	10%
Reintegro de costos y gastos	22.000	150.000	(128.000)	-85%
Descuentos Concedidos	1.200.200	1.260.000	(59.800)	-5%
Aprovechamientos	3.282	2.404	878	36%
Excedentes Exp comunes Gaseosa	2.532.900	2.272.600	260.300	11%
GASTOS NO OPERACIONALES	69.173	92.091	(22.918)	-25%
Resultado Antes de Apropiacion de Fondos	(13.142.978)	10.310.430	(23.453.408)	227%
Fondo para imprevistos	1.042.000	877.000	165.000	19%
RESULTADO DEL EJERCICIO	(14.184.978)	9.433.430	(23.618.408)	-250%
ELIZABETH JIMENEZ SERNA Representante Legal		CONSUELO ALMARIO BLANCO Contadora T.P. 136309-T		

FUENTE: ESTADOS DE RESULTADOS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE.

5.5 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.

5.6 Objetivo y alcance del estado financiero en la propiedad horizontal

Obtener información financiera que muestre el desempeño de la propiedad horizontal, para poder tomar decisiones económicas y financieras por parte del consejo administrativo y la asamblea general de propietarios. Para que esto sea posible cumplirse se deben establecer los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de las transacciones y otros hechos y condiciones importantes en los estados financieros con propósito de información general.

Es presentar en forma razonable la situación financiera en el estado financiero ya que es muy importante para saber cómo está el ente económico de la propiedad horizontal de Colombia.

5.7 Características cualitativas de la información en los estados financieros¹

“Comprensibilidad: *La información en los estados financieros debe ser comprensible para todos los usuarios que tienen conocimiento de las actividades económicas, administrativas y de la contabilidad con el fin de saber cómo está la contabilidad en la propiedad horizontal contable”*

- **“Relevancia:** *La información de los estados financieros se considera relevante si tiene la capacidad de influir en las decisiones económicas y que pueda efectuar las decisiones que necesita tomar”*

- **“Materialidad:** *La materialidad depende de la cuantía de la partida o del error, “La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o*

expresión inadecuada puede influir en decisiones que llevan a cabo los usuarios sobre la base de la información financiera de una entidad que informa específica”.

- **“Fiabilidad:** *La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable; es decir libre de error significativo, Si la información muestra las cifras fieles y/o correctas de lo sucedido entonces podrá considerarla como fidedigna o fiable”*
- **“La esencia sobre la forma:** *Las transacciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia, esto mejora la fiabilidad de los estados financieros”*
- **“Prudencia”:** *Es el grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas. La incertidumbre que generen los sucesos contables.”*
- **“Integridad:** *La información en los estados financieros debe ser completa, una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.”*
- **“Comparabilidad”:** *Se deben poder comparar los estados financieros de la copropiedad a lo largo del tiempo, para detectar la situación financiera y el resultado de sus operaciones, y para esto se deben llevar las transacciones de forma uniforme en el tiempo. “*
- **“Oportunidad:** *La información debe suministrarse dentro del tiempo establecido, si hay retraso puede perder su relevancia.”*
- **“Equilibrio entre costo y beneficio:** *Los beneficios derivados de la información deben exceder los costos de suministrar.”*
- **“Eventos subsecuentes:** *Los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa son todos los sucesos, favorables o desfavorables, que se han producido entre el final de este periodo y la fecha de autorización de los estados financieros para publicación.”*

- **“Amortización:** *Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.”*
- **“Baja en cuentas:** *La supresión de un activo o del pasivo previamente reconocido en el estado de situación financiera.”*
- **“Depreciación:** *Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.”*

5.8 Estados financieros con propósito de información general

Los estados financieros dirigidos a atender las necesidades generales de información financiera que son:

- **Fecha Sobre La Que Se Informa:** El final del último periodo cubierto por los estados financieros o por un informe financiero intermedio.
- **Flujos de efectivo:** Entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.
- **Informe Financiero Intermedio:** Un informe financiero que contiene un conjunto de estados financieros completos o un conjunto de estados financieros condensados para un periodo intermedio.
- **Medición:** Determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y registran los elementos de los estados financieros en el estado de situación financiera y el estado del resultado integral.
- **Notas A Los Estados Financieros Y Revelaciones:** Las notas tienen la información adicional a la presentada en los estados financieros, suministran descripciones presentadas en los estados.

- **Políticas Contables:** Principios específicos, reglas y procedimientos de una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.
- **Presentación Razonable:** La imagen fiel de los efectos de las transacciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.
- **Propiedad Planta Y Equipo:** Activos tangibles que se mantienen para el uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos.
- **Provisión:** Pasivo cuya cuantía o vencimiento es incierto.
- **Reconocimiento:** Proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumpla la definición de un elemento, que sea probable que cualquier beneficio económico llegue o salga de la entidad.
- **Valor Razonable:** Es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción, es decir un precio de salida.

5.9 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.

5.10 Propósitos especiales

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.

Con fundamento en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se preparó la información financiera, son las personas encargadas de certificarlos con su firma, en los casos en que sean sometidos a consideración o conocimiento de los copropietarios o puestos a disposición de terceros en general, lo cual es garantía del adecuado registro en libros y preparación de dichos estados financieros, de conformidad con los principios o normas de contabilidad de general aceptación.

Ya que los estados financieros se consideran de mayor importancia que por lo tanto es de carácter obligación llevar la contabilidad mensualmente para tener detallado anualmente el estado financiero en la propiedad horizontal en Colombia con el fin de analizar cómo está el ente económico de los copropietarios. Ya que a la elaboración de los estados financieros de períodos anteriores debe emitirse sobre ellos el correspondiente dictamen del revisor fiscal y del contador público con el fin satisfacer las necesidades internas de los administradores respecto de aquella que se dirige a terceros o a los copropietarios de la propiedad horizontal en Colombia.

6. EL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN

La ley 675 del 2001 se establece la financiación de las expensas necesarias para administrar los edificios o conjuntos inmobiliarios, se debe elaborar un presupuesto en el cual se determinen los ingresos y egresos y servirá de base

para fijar las cuotas de administración que deben pagar los copropietarios o arrendatarios, de acuerdo a con los coeficientes de copropiedad.

La fijación de los módulos de contribución, garantizará que las expensas comunes relacionadas con bienes y servicios comunales, que no estén destinadas a uso y goce general, sean sufragadas con los ingresos que se derivan de dichas áreas.

Las zonas de módulos de contribución deben ser financiadas por los ingresos que se obtengan de la parte o sector a que corresponda.

ILUSTRACIÓN 3 PROPIEDAD HORIZONTAL



FUENTE: [HTTP://WWW.LANOTICIA1.COM/SITES/DEFAULT/FILES/IMG-5250.JPG](http://www.lanoticia1.com/sites/default/files/img-5250.jpg)

Deben establecer el presupuesto de sus ingresos y gastos para un período determinado, que, por lo general en Colombia, dicho período de presupuesto corresponde al período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, aunque puede variar de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de Propiedad Horizontal de cada copropiedad.

La previsión de los ingresos y gastos para un período futuro aplicando un procedimiento de carácter anual que puede permitir hacer estimaciones sobre la base de los resultados financieros. el numeral 4 del artículo 51 de la Ley 675 de 2001, como una de sus funciones en presentar ante los dignatarios (propietarios) de la copropiedad, el presupuesto y la ejecución presupuestal del ejercicio terminado.

Al final del ejercicio anual, el administrador debe preparar y presentar ante el Consejo de Administración el informe de ejecución presupuestal, este informe

siempre presenta diferencias con el presupuesto inicial aprobado; al momento de presentar el informe de ejecución presupuestal debe incluir las explicaciones de las variaciones más importantes, las diferencias se deben a situaciones imprevistas que pueden ser en forma positiva o negativa para su ejecución.

Para presentar la información detallada a los copropietarios de la ejecución presupuestal, es necesario llevar un registro detallado del presupuesto aprobado y de su ejecución.

ILUSTRACIÓN 4 PROPIEDAD HORIZONTAL



FUENTE: [HTTP://WWW.ACTUALICESE.COM/_IG/IMG/FOTOS/EDIFICIOCUELGADINERO.JPG](http://www.actualicese.com/_ig/img/fotos/edificioCuelgadiner0.jpg)

La Asamblea General es quien deberá dar su aprobación final a este presupuesto, que servirá para fijar las "Cuotas de sostenimiento ó Ordinarias de Administración"

El cálculo de las partidas correspondientes debe ajustarse al gasto esperado, por lo que se deben tener en cuenta varios factores. Por ejemplo, servicios como Vigilancia, Administración, Contabilidad, Mantenimiento de ascensores, Mantenimiento de Jardines y otros se manejan mediante Contratos, por lo general con vigencia de un año, por lo que su costo no variará durante ese tiempo "Gastos Fijos". Los Servicios Públicos, (Electricidad, Acueducto, Teléfono, Gas) Suministros, (Papelería, Materiales de Aseo, Bombillos, etc.) Reparaciones Locativas, (Plomería, Electricidad, Cerrajería, Pintura etc.) son "Gastos Variables", y su cálculo es un poco más complicado. Debemos tener en cuenta factores como la ejecución presupuestal del período anterior, revisar

las tarifas o costos actuales, el índice de Inflación esperada, y por supuesto las necesidades específicas de la copropiedad.

El administrador de la propiedad horizontal deberá elaborar un presupuesto detallado de gastos e ingresos para el periodo siguiente, incluyendo las primas de seguros, el cual se presenta a la asamblea general para su aprobación, además deberá presentarse la ejecución presupuestal del año anterior con el fin de revisar cómo fue el ente económico del año anterior de la propiedad horizontal en Colombia.

6.1 Periodo presupuestal

Está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. En algunas copropiedades los ingresos y gastos se aprueban para ser ejecutados a partir de marzo o abril.

La Asamblea General de los copropietarios se deben reunir por lo menos una vez al año y aprobar el presupuesto de los ingresos y gastos e inversiones para el periodo siguiente y evaluar la ejecución del periodo anterior.

6.2 Responsable

Es función del Administrador de la propiedad horizontal preparar anualmente el presupuesto de los ingresos, gastos e inversiones y presentarlo a la Asamblea General de propietarios.

Al ser aprobados por la Asamblea General ni el Administrador ni el contador pueden introducir modificaciones al presupuesto.

6.3 Factores que se deben tener en cuenta

El presupuesto parte de la necesidad de obtener recursos para el sostenimiento de las zonas comunes de cada edificio o conjunto. Para su elaboración se debe tener en cuenta los siguientes factores:

- Los índices de cartera vencida. Se recogen las cuotas de administración y cómo se recauda la cartera morosa.

- Los servicios de aseo y vigilancia y la forma de contrato para estos servicios.
- Los requerimientos de mantenimiento de los equipos y espacios comunes.
- La ejecución del presupuesto anterior teniendo en cuenta el aumento del salario mínimo e inflación para el presupuesto del periodo siguiente.
- Las solicitudes de cotizaciones para arreglos locativos.
- Los suministros de aseo, jardinería y arreglos locativos y la papelería y fotocopias para la oficina de administración.

El presupuesto es una herramienta de gestión reglamentada en la ley 675 de 2001 y la ejecución debe tener relación con los registros contables y formalidades de la contabilidad. Todos Los soportes contables y causaciones deben ser exactos a los contenidos en los libros contables y de acuerdo a la normatividad.

6.4 Estado de resultados y la ejecución presupuestal.

Una vez conocemos el promedio de gastos en los ejercicios anteriores, aplicamos los porcentajes correspondientes a las alzas esperadas por inflación, nuevos impuestos, y cualquier otro factor que razonablemente pueda influir en el comportamiento del rubro, y tendremos así un cálculo bastante aproximado a lo que será el gasto real.

Los ingresos por recaudo de cuotas ordinarias o extraordinarias de acuerdo a las características de la Propiedad Horizontal, como persona Jurídica sin ánimo de Lucro, toda vez que los recursos que se recaudan por parte de la administración de la copropiedad están destinados para su conservación, mantenimiento y seguridad, y los gastos que para este fin se generen durante el ejercicio.

El recaudo efectivo de cuentas por cobrar de cuotas que han dejado de recaudarse en el momento de su causación (período en el que se causó la cuota) No permitieron la ejecución del presupuesto proyectado en su momento.

TABLA 4 ESTADO DE RESULTADO Y EJECUCIÓN

Detalle	Total	Distribución	
		No contribuyente	Régimen especial
Ingresos por cuotas de administración	106,000,000	106,000,000	
Ingresos por arrendamiento de parqueaderos	40,000,000		40,000,000
Ingresos por rendimientos financieros operación no gravada	100,000	100,000	
Ingresos por rendimientos financieros operación gravada	10,000		10,000
Total ingresos	146,110,000	106,100,000	40,010,000
Participación		72,62%	27,38%
Gastos directos del parqueadero	20,000,000		20,000,000
Gastos propios de la propiedad horizontal	90,000,000	90,000,000	
Gastos comunes del sueldo del administrador, servicios, etc.	8,000,000	5,809,322	2,190,678
Total gastos	118,000,000	95,809,322	22,190,678
Utilidad y/o excedente	28,110,000	10,290,678	17,819,322
Impuesto al 20%, si no se cumple con lo dispuesto en el artículo 19 del estatuto tributario			3,563,864

FUENTE: LIBRO ADMINISTRACIÓN EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL AÑO 2015 EDITORIAL LEGIS

Al final del ejercicio tendremos un excedente por las actividades que calificarían como régimen especial correspondiente a \$17.819.322, que de acuerdo con las reglas de dicho régimen se deben destinar al cumplimiento del objeto social. Entonces se pregunta, en caso de aceptarse una renta cedular, ¿el excedente se puede destinar para cumplir con todo el objeto social?, ¿o solo para invertir en las áreas comunes que originaron los ingresos? En nuestro criterio debería ser de manera indistinta ya que la restricción de inversión sólo está respecto a los gastos y no del excedente, pero debe ser este un tema de reglamentación por parte del Gobierno Nacional.

7. COEFICIENTE DE COPROPIEDAD

El coeficiente de copropiedad es el porcentaje que le corresponde a cada propietario de una unidad privada, en bienes comunes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.

La participación y proporción de contribución de las expensas comunes del edificio o conjunto que le corresponda a cada copropietario se definen en la asamblea de copropietarios.

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 mixto.

7.1 Importancia de los coeficientes de copropiedad

Todo reglamento de propiedad horizontal debe señalar los coeficientes de propiedad de los bienes de dominio particular que integran el conjunto o edificio. Los coeficientes de propiedad se calculan con base en el área privada construida de cada bien de dominio particular con respecto al área total privada del edificio o conjunto.

Para calcular el coeficiente de copropiedad de los parqueaderos y depósitos se ponderan los factores de área privada y destinación. Los coeficientes de copropiedad determinan:

- La proporción de los derechos de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre los bienes comunes del edificio o conjunto.
- El porcentaje de participación en la asamblea general de propietarios o voto ponderado.
- El índice de la participación con el que cada uno de los propietarios de bien privado ha de contribuir a las expensas comunes del edificio o conjunto. Mediante el pago de cuotas ordinarias o extraordinarias de administración, salvo que cuando estas se determinen de acuerdo con los módulos de contribución en la forma señalada en el reglamento.

7.1.1 Determinación del valor del coeficiente de copropiedad

De acuerdo a ley 675 del 2001 al artículo 26 La determinación del coeficiente de copropiedad se calcularán con base en el área privada construida de cada bien de dominio particular, con respecto al área total privada del edificio o conjunto. El área privada libre se determinará de manera expresa en el

reglamento de propiedad horizontal, en proporción al área privada construida, indicando los factores de ponderación utilizados.

Para determinar el coeficiente de copropiedad del parqueadero, depósito, bodega de una unidad privada se debe tener en cuenta los siguientes factores:

- Área construida del Apartamento.
- Área construida del parqueadero.
- Área construida del depósito o bodega.
- Área total privada de la PH.
- El porcentaje de participación que tiene el copropietario.

Los coeficientes de propiedad se determinan midiendo el área privada construida con relación con el área privada total.

Fórmula:

Coeficiente de copropiedad = (Área construida del Apartamento + Área construida del parqueadero + Área construida del depósito o bodega) / Área total privada de la PH

7.1.2 El coeficiente de participación con el porcentaje de participación

A cada piso se le asignará una cuota de participación con relación al total del valor del inmueble y referida a centésimas del mismo. Con esta cuota sirve para determinar las cargas y beneficios de los copropietarios.

La cuota se determina por el propietario único del edificio al iniciar su venta por pisos, por acuerdo de los copropietarios existentes por acuerdo o resolución judicial.

Para fijar la cuota de participación se tomará como base la superficie útil de cada piso con la relación con el total del inmueble.

Fórmula:

Coeficiente de copropiedad = Área unidad privada / Área total privada de la PH
la cuota de participación se puede cambiar por acuerdo unánime de todos los copropietarios. Si un copropietario siente que el acuerdo le perjudica, puede impugnar judicialmente la asignación de cuotas que se ha establecido.

7.1.3 Coeficiente inicial y su posterior modificación

Cuando ya se ha terminado la obra de la construcción del edificio o conjunto se determina el área de las zonas privadas, zonas comunes y zonas comunes de uso exclusivo. Pero después de un tiempo un propietario quiere realizar modificaciones a su apartamento cómo extender una pared, y techo, etc., con la previa autorización de la Asamblea de los propietarios, esta situación cambia su naturaleza y se convierte en una zona privada que incrementa el área privada del inmueble del propietario.

Lo anterior modificará automáticamente el coeficiente de copropiedad inicial, el copropietario tendrá una mayor área privada por ese motivo cambiaría el valor de la cuota de administración.

7.1.4 Trámite de Modificación de los coeficientes de copropiedad

Se permite las modificaciones a los coeficientes de copropiedad a los dueños o arrendatarios del edificio o conjunto en asamblea con una votación del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de propiedad del edificio, solo en los siguientes casos:

- Cuando hubo errores aritméticos o cuando no se tuvo en cuenta los parámetros legales para la fijación.
- Cuando se adicionan nuevos bienes privados debido a la desafectación de un bien común, o adquisición de otros bienes que se anexen al edificio.
- Cuando se extingue una parte del conjunto de la propiedad horizontal.
- Cuando se cambia la destinación de un bien de dominio particular, si el bien se tuvo en cuenta para la fijación del coeficiente de copropiedad.

Esto modificará automáticamente el valor que deben sufragar los propietarios en su cuota de administración (Ordinaria y Extraordinaria), pues al incrementarse una zona privada, las otras se le reducirá su coeficiente, lo que conlleva a todos los efectos económicos y políticos en la participación en la Propiedad Horizontal.

8. CUOTA DE ADMINISTRACIÓN

Esta cuota debe ser pagada por los copropietarios de cada inmueble ubicado dentro de una copropiedad, con el fin cubrir gastos para el sostenimiento de la propiedad horizontal y adicional para el pago de la reserva del fondo de imprevistos.

En el caso que algún copropietario no cancele su responsabilidad de la cuota de administración, el administrador debe iniciar un cobro directo con el moroso, si esta etapa fracasa puede remitir el cobro a instancias jurídicas por intermedio de un abogado quien puede solicitar el embargo y remate del bien del moroso o deudor.

8.1 Límite para de cobro y/o incremento de la cuota de administración

No existe restricción legal, ni base alguna. Sin embargo, la mayoría de las propiedades horizontales establecen como base el IPC, y desde allí, se empieza analizar el incremento de las cuotas de administración. El aumento es según el presupuesto y la asamblea tiene la libertad de determinar el porcentaje que se aumente de la cuota de administración.

8.1.2 Registro contable de la cuota

Los copropietarios se establecen como clientes de la administración, siendo así la causación de las cuotas de administración debe contabilizarse:

1305 – Clientes – Débito

4170 -Otras Actividades de Servicios Comunitarios, Sociales y Personales – Crédito

Estas cuotas de administración manejan un descuento por pronto pago el cual se obtiene si el propietario paga su cuota respectiva del mes dentro de los 10 primeros días del mes, correspondiendo esto a un descuento condicionado; siendo así se debe reconocer por separado los ingresos brutos, según el artículo 103 del Decreto 2649 de 1993. Para estos casos se utiliza la subcuenta la subcuenta 530535 Descuentos Comerciales Condicionados para su registro.

Ejemplo:

Propiedad privada 65mts2	100 %	65 mts
Parqueadero 20mts	50%	5 mts
Depósito 10mts	5%	10 mts
Total		80 mts
Área total PH 13000m2 =área privada apartamento. X 100= 0.615% _____ coeficiente copropiedad debe dar 100%. 13000 m2 area total PH		
Cuota administración coeficiente por presupuesto =0,615%x \$20.000.000 = \$123.000 cuota de administración para copropietario.		

9. FONDO DE IMPREVISTO

El artículo 35 de la Ley 675 de 2001, establece que el edificio o conjunto deberá constituir, sostener e incrementar el fondo de imprevistos, con un porcentaje de recargo mínimo del 1% sobre el presupuesto anual de gastos comunes.

El Fondo de imprevistos cuente con un monto equivalente al 50% del presupuesto anual del respectivo año, la asamblea de copropietarios podrá suspender su cobro, y reactivarlo cuando dicho monto se reduzca nuevamente por debajo del 50%.

9.1 Monto de dinero del fondo de imprevistos

El artículo 35 de la Ley 675 de 2001, establece que el edificio o conjunto deberá constituir, sostener e incrementar el fondo de imprevistos, con un porcentaje de recargo mínimo del 1% sobre el presupuesto anual de gastos comunes.

El Fondo de imprevistos cuente con un monto equivalente al 50% del presupuesto anual del respectivo año, la asamblea de copropietarios podrá suspender su cobro, reactivarlo cuando su monto se reduzca nuevamente por debajo del 50%.

9.2 Registro contable fondo de imprevistos

Conjunto camino verde P.H., su presupuesto de gastos comunes para el 2016 es de \$ 80.000.000 sobre ese valor, se debe presupuestar mínimo un 1% más, \$ 800.000, que se destinará al Fondo de Imprevistos, de tal manera que el presupuesto anual final del 2016, es \$ 80.800.000, el cual se pagará por todos los propietarios, según el coeficiente que cada uno tenga.

De acuerdo con el monto su destino va al Fondo de Imprevistos, después de unos años, tenga un monto mínimo de \$40.000.000 (50%), es facultativo de la Asamblea de Propietarios, determinar si suspenden su cobro. Pero en el momento que el fondo tenga menos del 50% del monto del presupuesto anual, la Asamblea debe volver a fijar su cobro.

Es común en las copropiedades que para establecer el fondo de imprevistos se hagan provisiones de tipo contable, lo cual es contrario al espíritu de la norma, puesto que se trata de que dicho valor se conserve o guarde consignando en una cuenta corriente o de ahorros especial de la copropiedad para que cumpla con el objetivo establecido por la ley o para resolver imprevistos cuando estos sucedan.

- **Causación De Los Recursos**

Se realizó cuenta cobro copropietario por valor \$4.800.000 causar el ingreso.

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
Cuenta por cobrar	\$ 4.800.000	
Ingresos		\$ 4.800.000

- Recaudo de los recursos

Hay en bancos un valor de \$4.800.000 recaudo de Cuenta Cobro de los copropietarios. Se lleva el banco en débito \$4.800.000 y sale cuenta de cobro se crédito \$4.800.000.

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Caja /bancos	\$ 4.800.000	
Cuentas por pagar		\$ 4.800.000

- Constitución del fondo imprevisto

Se realiza la contabilización del fondo imprevisto en la provisión por valor \$4.000.000 se lleva al débito (es un para un gasto imprevisto) el recaudo se genera por la cuenta por cobro a los copropietarios se acredita los bancos por \$4.000.000.

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Fondo liquido fondo imprevisto	\$ 4,000.000	
Caja /bancos		\$ 4,000,000

Se lleva al gasto al débito el valor \$4.000.000 y acreditamos la provisión del fondo imprevisto por \$4.000.000. (Se presenta hay un gasto imprevisto por algún desastre natural, terrorismo, etc.)

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Gasto fondo imprevisto	\$ 4,000,000	
Provisión de fondo imprevisto		\$ 4,000,000

- Utilización De Fondo Imprevisto

Se utilizó el fondo imprevisto de la propiedad horizontal por desastre naturales se generó daños en la infraestructura la provisión de imprevisto se bebita por \$2.500.000 y gasto o el fondo imprevisto se acredita por \$2.500.000.

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Provisión imprevisto	\$ 2.500.000	
fondo liquido – fondo imprevisto		\$ 2.500.000

9.3 Ejemplo del fondo de imprevistos

El conjunto camino verde P.H., su presupuesto de gastos comunes para el 2015 es de \$90.000.000; sobre este valor se debe presupuestar mínimo un 1% más, es decir, \$ 900.000 que se destinarán al fondo de imprevistos, de tal manera que el presupuesto anual final del 2015 es de \$ 90.900.000, el cual será pagado por todos los propietarios, según el coeficiente que cada uno tenga.

Es común en las copropiedades que para establecer el fondo de imprevistos se hagan provisiones de tipo contable, lo cual es contrario al espíritu de la norma, puesto que se trata de que dicho valor se conserve o guarde consignando en una cuenta corriente o de ahorros especial de la copropiedad para que cumpla con el objetivo establecido por la ley o para resolver imprevistos cuando estos sucedan.

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
13050510	\$ 90.000.000	
260505	\$ 900.000	
281035		\$ 90.900.000

9.4 Cuentas por cobrar

Las cuentas de cobro pueden ser ordinarias y extraordinarias, otras provienen del cobro de intereses de mora, multas o sanciones, otras proceden de la explotación de bienes comunes, de rendimientos financieros y otras fuentes

Las cuentas por cobrar de una copropiedad deben ser registradas al costo como: valor de la factura o documento equivalente. Si se aplican las normas del Grupo 3; al precio de la transacción, si se aplican las normas del Grupo 2, o al valor razonable, si la copropiedad aplica las normas del Grupo 1. En la mayoría de casos las cuentas por cobrar no serán objeto de descuento, ya que estas se clasifican como partidas corrientes, por lo que su registro inicial será al costo o al precio de la transacción, en la fecha en que sea exigible el pago.

Ejemplo:

Prestan el servicio de administración en el P.H. por un valor de \$5.000.000 correspondientes al mes de Enero de 2016.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
13050510	CUOTA DE ADMINISTRACIÓN	5.000.000,00	
240810	IVA POR PAGAR	800.000,00	
233595	CUENTAS POR COBRAR		5.800.000,00
		5.800.000,00	5.800.000,00

Efectuar pago

Efectúan el pago de administración del mes de Enero 2016.

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
110505	\$ 5.800.000	
13050510		\$ 5.800.000

9.4.1 Gastos comunes extraordinarios

Cuando la copropiedad efectúe el reconocimiento de cuotas extraordinarias que tengan como objetivo la obtención de los fondos necesarios para cubrir el déficit generado, que son requeridas para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, y que no hayan sido cubiertos por las cuotas ordinarias o los recursos del fondo de imprevistos.

La contrapartida en el reconocimiento de la cuenta por cobrar será un ingreso en el estado de resultados. Cuando se efectúe el cobro, se deberá hacer un crédito a la cuenta por cobrar y un débito al efectivo y equivalentes de efectivo.

9.4.2 Explotación de bienes comunes

Las contraprestaciones económicas así obtenidas serán para el beneficio común de la copropiedad y se destinarán al pago de expensas comunes del edificio o conjunto, o a los gastos de inversión, según lo decida la Asamblea General. Algunos ejemplos de ingresos y gastos derivados de la explotación de los bienes comunes son: el arrendamiento de parqueaderos, terrazas o de otros espacios de la copropiedad, y otros cobros por la utilización de bienes comunes. La copropiedad debe reconocer en su estado de resultados los ingresos y gastos que se presenta autorizada de los bienes comunes, con débito a la cuenta por cobrar, o crédito a la cuenta por pagar correspondiente.

9.5 Intereses moratorios

Art. 30 de la Ley 675 de 2001 el pago de las expensas, se causarán intereses de mora a la tasa máxima legal permitida, que equivale a una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

9.6 Multas

Art. 59 de la Ley 675 de 2001, el incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley o en el reglamento de propiedad horizontal.

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

9.6.1 Deterioro de las cuentas por cobrar (activos financieros)

Una copropiedad debe evaluar las contingencias de pérdida (deterioro) de sus cuentas por cobrar, las cuales se derivan del no pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias, de las multas y sanciones, de los intereses de mora y de otras

deudas de los copropietarios, residentes, arrendatarios o terceros con la copropiedad.

9.7 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. El Uso particular de que son objeto, están en cabeza de cada uno de los copropietarios, más allá de que la copropiedad, a nombre de estos, tenga la responsabilidad por su preservación, mantenimiento y control.

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, para su reconocimiento como activos. Los activos, los 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.

Se reconocerá como activos de la copropiedad, siempre que pueda demostrarse que existe un proceso se transfiera a la copropiedad los riesgos y beneficios a estos activos. De lo contrario los desembolsos realizados serán reconocidos como gastos en el estado de resultados. Para la contabilización se aplican los principios para la contabilización de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión, activos no corrientes mantenidos para la venta, activos intangibles.

9.7.1 Los Bienes Comunes Esenciales

Son aquellos bienes que son indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio o conjunto, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular.

Los demás bienes que no cumplen los requisitos de los bienes comunes esenciales se considerarán como bienes comunes no esenciales.

9.7.2 Los Bienes Comunes De Uso Exclusivo

Son aquellos cuyo uso comunal disfrute de un bien privado, tales como terrazas, cubiertas, patios interiores y retiros, estos podrán ser asignados de manera exclusiva a los propietarios de los bienes privados que por su localización puedan disfrutarlos. 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. Los bienes comunes de uso exclusivo no serán reconocidos en los estados financieros de la copropiedad.

9.7.3 Los Bienes Comunes Desafectados

Bienes comunes no esenciales que pasan a ser de dominio de la copropiedad mediante escritura pública debidamente registrada, previa autorización de las autoridades competentes y la aprobación de la Asamblea de Propietarios con voto favorable del 70% de los coeficientes de la copropiedad.

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, los 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.

9.8 Ingresos

Son incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, los activos y pasivos como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio. Las actividades ordinarias como las ganancias.

9.8.1 Ingresos de actividades ordinarias

Surgen Las actividades ordinarias como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.

En el caso de las copropiedades las principales fuentes de ingresos serán las cuotas de los copropietarios, el interés demora y rendimientos financieros, y son el ingreso de la propiedad horizontal.

9.8.2 Ganancias

Son otras partidas que generan las actividades y satisfacen a los ingresos, se sugiere presentarlas por separado.

Se reconoce un ingreso en el estado de resultados cuando:

- Se genera un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos.
- El ingreso puede medirse con fiabilidad.

Los ingresos de la copropiedad están representados por las cuotas para cubrir los gastos o eventualidades que ocurran. Por medio cuotas ordinarias o extraordinarias, atrás partidas que genera la explotación económica de los bienes comunes, tales como rendimientos financieros, intereses de mora, indemnizaciones, donaciones, reembolsos, etc. Ayuda a la sostenibilidad de la administración de la propiedad horizontal.

9.8.3 Donaciones o subvenciones recibidas por la Copropiedad

Las subvenciones o donaciones que reciba la copropiedad se tendrán en cuenta los principios para la contabilización de las subvenciones contenidas en los Grupos 1, 2 o 3, dependiendo del marco técnico normativo que resulte aplicable.

No imponen el rendimiento futuras se reconocen como ingreso en el estado de resultados, cuando los importes de la subvención sean exigibles y se reconocen como ingreso únicamente cuando se cumplan las condiciones de rendimiento, lo que implica que hasta tanto se cumplan las condiciones estas se registren como un pasivo por ingresos diferidos. Las subvenciones están relacionadas con la adquisición, construcción o mejora de activos, y existen condiciones de rendimiento futuras. Lo recomendable es registrar la subvención como un ingreso diferido y reconocerlas en resultados.

9.9 Gastos

Los gastos incluyen tanto los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la copropiedad, así como las pérdidas. Implican la salida o disminución del valor de los activos o el incremento de los pasivos.

El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos.

Se reconoce un gasto en el estado de resultados cuando:

- Ha surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en los activos o un incremento en los pasivos.
- Un desembolso que no tenga beneficios económicos futuros.
- Cuando surge un pasivo derivado de la garantía de un producto.
- El importe del gasto puede medirse con fiabilidad

Los gastos están representados 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.

Son determinadas en las condiciones de pago por la Asamblea y constituyen una obligación del propietario y residentes o arrendatarios, así no hayan participado en la Asamblea, de acuerdo con reglamento de propiedad horizontal y la normatividad vigente.

Dentro de los gastos se encuentran los de mantenimiento, seguros, vigilancia, aseo, servicios públicos, papelería, honorarios, depreciaciones, gastos

financieros, entre otros surgen de la actividad ordinaria incluyen el costo de las ventas, los salarios, la depreciación entre otros e implican la salida o disminución del valor de los activos o el incremento de los pasivos.

9.9.1 Gastos por mantenimiento de bienes

Para mantenimiento de los bienes comunes esenciales, no esenciales, y que son necesarios para su adecuado funcionamiento de edificios, piscinas, ascensores, equipos, jardines, parqueaderos, entre otros, deben ser contabilizados como gastos en el estado de resultados, utilizando como contrapartida un crédito a las cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo, pasivos acumulados o cuentas por pagar.

9.9.2 Gastos por seguros

Los gastos por seguros se relacionan con las primas pagadas para cubrir riesgos como incendio, terremoto, robo, etc., que podrían afectar los bienes de la copropiedad. Las pólizas de seguro.

La contabilizarán como gastos pagados por anticipado y se amortizan durante el tiempo de amparo contractual, utilizando un método que refleje el consumo de los beneficios y la cobertura

9.9.3 Gastos por servicios de vigilancia

Los servicios de vigilancia usualmente son prestados por entidades externas a la copropiedad, y tienen como propósito el cuidado de los bienes de la copropiedad.

EJEMPLO:

La empresa Securitas SAS presta el servicio de vigilancia al Centro Comercial Unicentro de Occidente P.H. por un valor de \$10.000.000 correspondientes al mes de octubre de 2016.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
513505	GASTO ASEO Y VIGILANCIA	10.000.000,00	
240810	IVA POR PAGAR (AIU)	160.000,00	
236525	RETENCIÓN EN LAFUENTE SERVICIOS		400.000,00
233535	CUENTAS POR PAGAR		9.760.000,00
		10.160.000,00	10.160.000,00

Se cancelará

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
233535	CUENTAS POR PAGAR	9.760.000,00	
111001	BANCOS		9.760.000,00
		9.760.000,00	9.760.000,00

9.9.4 Gastos por servicios de aseo

Los servicios de aseo están relacionados con las labores de limpieza en las zonas comunes de la copropiedad.

Los desembolsos por servicios de aseo adquiridos para la prestación deben ser contabilizados como gastos en el estado de resultados la entidad registrará un activo y lo amortizará durante el tiempo que haya sido establecido en el contrato.

9.9.5 Gastos por servicios públicos

Los gastos por servicios para el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas, utilizados en bienes comunes esenciales, no esenciales y no esenciales desafectados.

Al cierre de cada período, la copropiedad deberá efectuar las estimaciones necesarias para determinar los gastos acumulados no pagados por concepto de servicios públicos.

Se contabilizará

En el mes de octubre se recibieron facturas de Servicios públicos discriminados así:

- Agua \$ 2.500.000

- Luz \$ 2.000.000
- Gas \$ 1.500.000

Se contabilizará

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Gasto de servicio	\$ 6,000,000	
costos y gastos por pagar		\$ 6.000.000

9.9.6 Gastos de papelería

Elementos de oficina, útiles de escritorio, facturas, comprobantes de ingreso y egreso, recibos de caja, etc.

Los desembolsos realizados por compras de papelería deben ser contabilizados como gastos en el estado de resultados. Cuando se ha realizado por anticipado, la entidad registrará un activo y lo amortizará durante el tiempo que está pactado.

9.9.7 Gastos por Honorarios

Los gastos por honorarios corresponden a los servicios profesionales prestados por personas naturales o jurídicas por conceptos tales como contabilidad, revisoría fiscal, administración, asesorías legales.

Se registra como contrapartida un crédito a las cuentas por pagar o gastos acumulados.

En Octubre se recibe factura por honorarios por concepto de prestación de servicios asesoría persona natural contable y es cancelado en el mismo mes.

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Gasto	\$ 3,500,000	
IVA	\$ 560.000	
Retefuente (10%)		\$ 350.000
efectivo y equivalentes de efectivo		\$3,710,000

Cancelación

CUENTAS	DÉBITO	CRÉDITO
Cuenta por pagar	3,710.000	
Efectivo y equivalentes de efectivo		3.710.000

Son pagados por anticipado y cubre varios periodos se registra como: gastos pagados y se amortizará durante el tiempo contratado o con el porcentaje de acuerdo al contrato.

9.9.8 Gastos por depreciaciones y amortizaciones

En la copropiedad la distribución sistemática del costo, durante su vida útil, implica el reconocimiento de gastos por depreciación en el estado de resultados.

Se han registrado 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) las amortizaciones de dichas partidas generan un gasto en el estado de resultados.

9.9.9 Los gastos financieros

Se presentan por separado en el estado de resultados o en notas a los estados financieros. La decisión de presentarlos como una cuenta separada en el estado de resultados dependerá de su función, naturaleza y tamaño de la partida.

Se 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, costos de expedición de cheques de gerencia, entre otros.

Se presentan por separado en el estado de resultados o en notas a los estados financieros.

10. PROVISIÓN DE CARTERA

En el momento en que un copropietario no cumpla con la cuota de administración, este monto se seguirá reflejando en cuentas por cobrar según su respectiva causación.

Al cierre del periodo las cuentas por cobrar deben ser evaluadas para determinar el monto recuperado, así como las eventualidades que puedan surgir; determinando los valores que tienen el riesgo de no ser recuperadas este se contabiliza de la siguiente manera:

Ejemplo:

La provisión de la cartera del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE de \$10.500.000 que se provisionan

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
Provisión de cartera	\$10,500,000	
Provisión deudores		\$ 10,500,000

En el momento de realizar el cálculo de la provisión de cartera se debe de contar con un método reconocido de tal forma que se garantice el cumplimiento de las normas básicas sobre la forma, prudencia y norma técnica sobre reconocimiento anteriormente mencionadas.

En conclusión, los valores que adeuden los copropietarios deberán ser reconocidos como cuentas por cobrar y evaluar si estas son recuperables o no, con el fin de establecer la respectiva provisión.

Aunque hay una probabilidad muy baja de pérdida ya que existen mecanismos de cobro, como es el embargo.

10.1 Provisión individual

Según el artículo 74 del Decreto 187 de 1975 *“Como deducción por concepto de provisión a individual para deudas de dudoso o difícil cobro fijase como*

cuota razonable hasta un treinta y tres por ciento (33%) anual del valor nominal de cada deuda con más de un año de vencida”, esta norma menciona la forma individualizar la provisión de cartera, la cual reconoce un 33% por cada año vencida, permitiendo aplicar porcentajes menores.

Ejemplo:

Provisión de cartera individual:

La cartera CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE a 31 de diciembre del 2015 es de 10.500.000 la cual tiene una mora de un año.

$$10.500.000 * 35\%$$

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
Provisión de cartera	\$3.675.000	
Provisión deudores		\$ 3.675.000

10.2 Provisión general

Los contribuyentes que lleven contabilidad de causación y cuyo sistema de operaciones origine regular y permanentemente créditos a su favor, tendrán derecho a que se les deduzca de su renta bruta, por concepto de provisión general para deudas de dudoso o difícil cobro, un porcentaje de la cartera vencida, así:

VENCIMIENTO	%
DE 0 A 3 MESES	0
DE 3 A 6 MESES	5
DE 6 A 12 MESES	10
MÁS DE 12 MESES	15

- Esta deducción sólo se reconocerá cuando las deudas y la provisión estén contabilizadas y el contribuyente no haya optado por la provisión individual.
- El contribuyente que en años anteriores haya solicitado la provisión individual para deudas de dudoso o difícil cobro y opte por la provisión

general de que trata este artículo, deberá hacer los ajustes correspondientes. Decreto 187 de 1975 art 74.

Ejemplo:

La cartera del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE tiene los siguientes vencimientos:

Entre 3 y 6 meses \$15.000.000

Entre 6 y 12 meses \$9.000.000

Más de 12 meses \$3.000.000

$15.000.000 * 5\% = 750.000$

$9.000.000 * 10\% = 900.000$

$3.000.000 * 15\% = 450.000$

Entonces: La contabilización de este valor es:

CÓDIGO	CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
519910	PROVISION DEUDORES	\$ 2.100.000	
139905	PROVISION DEUDORES		\$ 2.100.000

10.2.1 Determinación de la provisión general

Igual que en la provisión individual, al final del periodo se determinan los vencimientos de la cartera y se clasifican en aquellas cuentas que tienen:

- Entre 3 y 6 meses de vencidas
- Entre 6 y 12 meses de vencidas
- Más de 12 meses de vencidas

Supongamos que la EL CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINO VERDE tiene los siguientes valores de cartera vencida:

CARTERA		VENCIMIENTO					
CLIENTES	DE 0 A 90 DIAS	DE 91 A 180 DIAS	DE 181 A 360 DIAS				
ANCISAR DIAZ	\$ 500.000						
CLAUDIA AREVALO	\$ 2.000.000						
CRISTIAN LOPEZ		\$ 150.000					
LUISA MURILLO		\$ 200.000					
FREDY MORALES			\$ 450.000				
TOTAL CARTERA	\$ 2.500.000	\$ 350.000	\$ 450.000				
% PROVISION	\$ 5	\$ 10	\$ 15				
PROVISION	\$ 125.000	\$ 35.000	\$ 675.000				
TOTAL PROVISION	\$ 227.500						

Fuente: libro consejo técnico de la contaduría pública No 15.

Entonces: La contabilización de este valor es:

CÓDIGO	CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
519910	PROVISION DEUDORES	\$ 227500	
139905	PROVISION DEUDORES		\$ 227500

Esta señala unos porcentajes de provisión de acuerdo a la edad de la cartera vencida:

- 1- El 5% para cartera con más de tres meses de vencida, sin exceder de seis meses.
- 2- El 10% para cartera con más de seis meses de vencida, sin exceder de un año.
- 3- El 15% para cartera con más un año de vencida.

11. DEPRECIACIÓN

Para hacer la depreciación de la propiedad horizontal primero tenemos que tener en claro lo siguiente:

- Los bienes privados o de dominio particular son de propiedad exclusiva de cada uno de los copropietarios.
- Los bienes comunes son los que permiten el uso o goce de los bienes privados, su estabilidad, funcionamiento, conservación y seguridad,

estos pertenecen al común, no se pueden dividir, ni embargar, y no son objeto de impuestos. Estos se dividen en:

Bienes comunes esenciales, los indispensables para su existencia, conservación, estabilidad y seguridad que son imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular.

Bienes comunes no esenciales: no son necesarios para existencia, conservación, estabilidad y seguridad de los edificios y tampoco imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular.

Bienes comunes de uso exclusivo: terrazas, patios interiores y retiros

Sabiendo esto podemos concluir que los activos disponibles para uso de la administración, teniendo el carácter de propiedad común, contribuyen a la generación de beneficios económicos y son necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, funciones y responsabilidades financieras, operativas, administrativas y de control.

ILUSTRACIÓN 5 PROPIEDAD HORIZONTAL

FUENTE: [HTTP://WWW.BALCONESVILLACAMPESTRE.COM/IMAGES/PASTE43.JPG](http://www.balconesvillacampestre.com/images/paste43.jpg)

Los bienes comunes esenciales y no esenciales de uso exclusivo, así como los bienes privados o de dominio particular no constituyen un activo para la administración de la propiedad horizontal, por tanto no deben constituir un activo de la persona jurídica conformada para la administración de la copropiedad, considerando su calidad de bienes comunes esenciales por ser necesarios para el uso de los copropietarios y cuya titularidad del dominio no corresponde a la persona jurídica conformada por la citada copropiedad, sino

que pertenecen a los copropietarios como propiedad en común e indivisible, en la proporción dictada por el coeficiente de copropiedad. Por tal motivo no son objeto de reconocimiento contable, puede presentarse el caso de reconocerlos en cuentas de orden, detallando los bienes encargados a la administración de la persona jurídica conformada por la copropiedad, siempre y cuando se tenga certeza del valor a reconocer, por ejemplo a través de un mecanismo idóneo como el presentado por las pólizas de seguros, además de ser un registro que contribuirá al control y seguimiento de las actividades que administración ejerce sobre ellos.

Los muebles y equipo de oficina, maquinaria, edificaciones etc., Este si se reconocen como un activo de la propiedad horizontal por tanto son objeto de depreciación de acuerdo con su vida útil.

Los bienes comunes, de acuerdo con su definición, al no constituirse éstos en propiedad del ente administrador de la propiedad horizontal o de la unidad inmobiliaria cerrada y por ser de dominio particular, no se incorporan a los estados financieros de la copropiedad y por lo tanto no son sujetos de depreciación.

12. REVISOR FISCAL

Dice el artículo 56 de la ley 675 de 2001, que todo conjunto de uso comercial o mixto, está en la obligación de contar con un revisor fiscal.

La ley aquí no hace excepción o diferenciaciones respecto al tamaño de conjunto o el número de bienes privados que tenga, de modo que todo conjunto de uso comercial o mixto, sin importar sus dimensiones está en la obligación de contratar a un revisor fiscal, quien debe tener la calidad de contador público titulado o autorizado (todavía sobreviven algunos contadores autorizados) e inscrito en la junta central de contadores.

El revisor fiscal debe presentar a la asamblea general ordinaria de copropietarios su dictamen escrito, en el que expresa su opinión sobre la situación económica de la copropiedad, a una fecha determinada, y el resultado de las transacciones económicas cumplidas por la misma dentro del período de que se trate.

ILUSTRACIÓN 6 PROPIEDAD HORIZONTAL



[HTTP://ACTUALICESE.COM/TIENDAENLINEA/WP-CONTENT/UPLOADS/2014/08/IE-PHORIZONTAL-JURIDICA.JPG](http://ACTUALICESE.COM/TIENDAENLINEA/WP-CONTENT/UPLOADS/2014/08/IE-PHORIZONTAL-JURIDICA.JPG)

Las propiedades horizontales pueden ser objeto de fiscalización y este agente de fiscalización es el revisor fiscal siendo un profesional al cual corresponde por ley contribuir con las finanzas públicas, fiscalización de la propiedad horizontal, rendimientos de informes y dar fe pública

12.1 Obligación de contar con un revisor fiscal

La propiedad horizontal como se mencionó anteriormente se divide en uso comercial, mixto o residencial siendo obligatoria la presencia del revisor fiscal en el uso comercial y mixto, mientras que en el uso residencial es de carácter potestativo. El revisor fiscal debe ser un profesional en contaduría pública con matrícula profesional vigente e inscrito en la Junta Central de Contadores, su elección está a cargo de la asamblea general de propietarios. Para ser revisor fiscal se deben cumplir ciertos requisitos que están expuestos en el artículo 3 de la Ley 43 de 1990.

Los edificios o conjuntos de uso residencial tienen la potestad de contar o no con los servicios de un revisor fiscal decidido por la asamblea general de copropietarios. Para este caso la DIAN mediante el concepto 21887 del 19 de abril del 2005 señaló que las declaraciones tributarias de los conjuntos o edificios de uso residencial no están obligadas a ser firmados por el revisor fiscal.

12.2 Restricciones del revisor fiscal

Para los revisores fiscales de propiedades horizontales se aplican las mismas inhabilidades e incompatibilidades de los revisores fiscales de sociedades comerciales.

Para los conjuntos de uso residencial o mixto deben sujetarse a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normal legal, en el artículo 205 del código de comercio y adicionalmente las expuestas en la Ley 675 de 2001, en las que menciona que no puede ser propietario de bienes privados en la propiedad horizontal en la que está cumpliendo como revisor fiscal y/o cualquier otra circunstancia que pueda afectar el juicio e independencia profesional del mismo.

Para el caso de edificios o conjuntos de uso residencial el revisor fiscal si podrá ser propietario de bienes privados en la propiedad horizontal. Si la situación es contraria a esta, quiere decir que fue miembro del consejo de administración y desea ser revisor fiscal de la propiedad horizontal de uso residencial debe dejar transcurrir un tiempo prudencial de 6 meses.

En conclusión, el revisor fiscal debe tener independencia de la administración por ende no puede participar en decisiones administrativas ni preparación de información contable.

12.2.1 Nombramiento del revisor fiscal

La asamblea general o junta de socios, mediante una decisión, elige la persona que se desempeñará como revisor fiscal principal o suplente, su respectiva acta en la cual conste su elección y nombramiento de acuerdo con los coeficientes y conforme a las mayorías previstas en el Art. 45 de la Ley 675 de 2001. La obligatoriedad de designar revisor fiscal suplente, el Num.5º del Art. 38 de la Ley 675 de 2001 señala como una de las funciones a cargo de la Asamblea de Propietarios.

El nombramiento que se realice mediante el acta de asamblea, debe ser formalizado en la respectiva cámara de comercio, para que la firma de las declaraciones tributarias por parte de este, tenga plena validez.

Si el nombramiento no se inscribe en la cámara de comercio, el procedimiento de nombramiento no es inválido.

Si bien la mencionada ley no establece expresamente la obligatoriedad de designar revisor fiscal suplente, el Núm.5º del Art. 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, en defecto, será de un año”, disposición que a juicio del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, deberá considerarse que es recomendable que las copropiedades obligadas a contar con este funcionario adopten las medidas tendientes a designarlos,

Con el objeto de evitar complicaciones posteriores. El mismo órgano social, deberá determinar, atendiendo a su criterio y considerando las circunstancias particulares, la remuneración del Revisor Fiscal y la forma legal de esta.

El período del revisor fiscal debe ser establecido en el reglamento de propiedad horizontal, por mandato legal su período será de un año (Numeral 5º del Art. 38 de la Ley 675 de 2001).

12.2.2 Funciones del revisor fiscal

Según la orientación técnica 15 del 20 de octubre del 2015 con respecto a las funciones de revisor fiscal debe hacerse referencia al artículo 207 del código de comercio que mencionan las funciones de fiscalización integral que se deben desarrollar:

- Cerciorarse que las operaciones realizadas por la administración son de acuerdo al estatuto, reglamento de la propiedad horizontal y las decisiones de la asamblea y consejo.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia.
- Velar por que se lleve oportunamente la contabilidad y las actas.
- Verificar la existencia de las pólizas de seguros de carácter obligatorio según el artículo 15 de la Ley 675 del 2001.
- Dictaminar los estados financieros.

- Convocar a la asamblea a reuniones extraordinarias cuando ocurra algún imprevisto que lo amerite.
- Cumplir con las demás funciones que señalan las leyes y estatutos.

12.2.3 Inhabilidades del revisor fiscal

Para los revisores fiscales de propiedades horizontales se aplican las mismas inhabilidades e incompatibilidades de los revisores fiscales de sociedades comerciales.

Para los conjuntos de uso residencial o mixto deben sujetarse a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normal legal, en el artículo 205 del código de comercio y adicionalmente las expuestas en la Ley 675 de 2001, en las que menciona que no puede ser propietario de bienes privados en la propiedad horizontal en la que está cumpliendo como revisor fiscal y/o cualquier otra circunstancia que pueda afectar el juicio e independencia profesional del mismo.

Para el caso de edificios o conjuntos de uso residencial el revisor fiscal si podrá ser propietario de bienes privados en la propiedad horizontal. Si la situación es contraria a esta, quiere decir que fue miembro del consejo de administración y desea ser revisor fiscal de la propiedad horizontal de uso residencial debe dejar transcurrir un tiempo prudencial de 6 meses.

En conclusión, el revisor fiscal debe tener independencia de la administración por ende no puede participar en decisiones administrativas ni preparación de información contable.

“Artículo 205 del código de Comercio. No podrán ser revisores fiscales:

“Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz.”

Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consorcios de los

administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la misma sociedad.

Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido como revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.”

12.3 Funciones del revisor fiscal

Según la orientación técnica 15 del 20 de octubre del 2015 con respecto a las funciones de revisor fiscal debe hacerse referencia al artículo 207 del código de comercio que mencionan las funciones de fiscalización integral que se deben desarrollar:

- Cerciorarse que las operaciones realizadas por la administración son de acuerdo al estatuto, reglamento de la propiedad horizontal y las decisiones de la asamblea y consejo.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia.
- Velar por que se lleve oportunamente la contabilidad y las actas.
- Verificar la existencia de las pólizas de seguros de carácter obligatorio según el artículo 15 de la Ley 675 del 2001.
- Dictaminar los estados financieros.
- Convocar a la asamblea a reuniones extraordinarias cuando ocurra algún imprevisto que lo amerite.
- Cumplir con las demás funciones que señalan las leyes y estatutos.

12.4 Informe del revisor fiscal

Según la Orientación técnica N. 15 del 20 de octubre del 2015 señalan varios tipos de informes que debe emitir el revisor fiscal:

- Dictamen: En este el revisor fiscal debe expresar su juicio profesional sobre los estados financieros, actas de administración, comprobantes, libros, entre otros.

- Instrucciones: Son informes emitidos con el fin de lograr que los bienes sociales estén adecuadamente protegidos y para obtener un control de los mismos.
- Denuncia e Irregularidades: Este informe es emitido al administrador, la asamblea o entidades gubernamentales y se usa cuando se presentan irregularidades.
- Atestación: Es un informe que da fe pública sobre la veracidad y fidelidad de los informes financieros.

12.5 Responsabilidades del revisor fiscal

Cuando alguna conducta del revisor fiscal está en contra de la ley, esto genera consecuencias de tipo penal, disciplinario y civil.

- Penal: Se comete por violación de la ley, siendo esta conducta intencionada, sus sanciones se relacionan normalmente con privación de la libertad.
- Contravenciones: Se comete por violación de la ley cuando la conducta es denominada como delito, sus sanciones consisten en multas, remoción del cargo, o suspensión de la tarjeta profesional.
- Disciplinarias: Se cometen por la violación de las normas de ética profesional y son sancionadas por la junta central de contadores con amonestaciones, multas, suspensión o cancelación de la tarjeta profesional.
- Civiles: Se cometen por negligencias relacionadas con el ejercicio de la revisoría fiscal causando daños a terceros y sus sanciones son con indemnizaciones.

ILUSTRACIÓN 7 PROPIEDAD HORIZONTAL



Todos los soportes contables y causaciones deben ser exactos a los contenidos en los libros contables y de acuerdo a la normatividad.

13. INSPECCIÓN DE LA CONTABILIDAD POR PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Inspección de la Contabilidad por parte del Consejo de Administración bajo la responsabilidad del Administrador de la copropiedad se debe llevar la contabilidad del edificio o conjunto.

Si en la copropiedad existe el Consejo de Administración, el Administrador debe someter al consejo los informes de los períodos, los estados financieros, el informe de gestión, y el presupuesto de ingresos y egresos para la siguiente vigencia.

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.

13.1 Informe

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.

Este informe, el anexo de la información financiera, sus soportes y demás documentos de la copropiedad, libros contables, deberá ponerse a disposición de los propietarios con anticipación no inferior a quince días. La Ley 603 de 2000, que modifica el Art. 47 de la Ley 222 de 1995, se refiere al informe de gestión de los administradores.

"Art. 47. Informe de gestión. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad"

- El informe deberá incluir las siguientes indicaciones sobre:
- Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
- La evolución previsible de la sociedad.
- Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.
- El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.

14. NORMAS INTERNACIONALES EN PROPIEDAD HORIZONTAL

La ley establece que toca llevar la contabilidad en la propiedad horizontal ya que está dispuesto bajo la ley 1349 de 2009, sobre convergencia de normas de contabilidad con estándares internacionales, clasificarse en alguno de los tres grupos definidos en el direccionamiento estratégico y seguir el cronograma correspondiente para la convergencia de las NIIF.

Las NIIF en Colombia está para apoyar el marco normativo internacional con el fin de saber cómo está el ente económico con fines de la reparación de información contable denominada NIIF, con ello pretenden conformar un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y forzosa observancia en estado financiero de la propiedad horizontal contable, por cuya virtud es analizar los informes contables y en partículas el estado financiero para que brinde información comprensible, transparente y fiable con el fin de saber cómo está el ente económico de los copropietarios de la propiedad horizontal en Colombia. Informes contables y, en particular, los estados financieros, brindan información comprensible, transparente y comparable.

Las copropiedades en su mayoría cumplen con los requisitos establecidos en el decreto 2706 de 2012 en el que se estableció que se consideran Microempresas las que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

- a). Contar con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores.

b). Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv).

c) Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 smmlv.

Las copropiedades clasifican en el GRUPO 3 o Microempresas y que, por consiguiente, no debe aplicar las NIIF o Normas Internacionales de Información Financiera, sino las Normas de Información Financiera local, o NIF (basadas en las NIIF para PYMES), Decreto 2706 de 2012

ILUSTRACIÓN 8 PROPIEDAD HORIZONTAL



[HTTPS://ENCRYPTED-TBN3.GSTATIC.COM/IMAGES?Q=TBN:AND9GCSAD6JXU08NKS7YSKRBNJ8EZDBP7SNLEXLT3BHGTR_TSJSJAS9W](https://encrypted-tbn3.gstatic.com/images?q=tbn:AND9GCSAD6JXU08NKS7YSKRBNJ8EZDBP7SNLEXLT3BHGTR_TSJSJAS9W)

Condiciones para ser parte del grupo 3

- Tener una planta de personal no superior a 10 trabajadores con contrato laboral directamente con la copropiedad.
- Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

14.1 Cronograma de aplicación

DESCRIPCIÓN	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Periodo de preparación obligatoriedad	ENE-1 DIC 31 2013	ENE-1 DIC 31 2014	ENE 1 DIC 31 2013
Estados de situación financiera de apertura.	DIC 31 2013	DIC 31 2014	DIC 31 2013
Periodo de transición	Ene 1 Dic 31 2014	Ene 1 Dic 31 2015	ENE 1 DIC 31 2014
Últimos EF DOLPCCA	DIC 31 2014	DIC 31 2015	DIC 31 2014
Primer periodo de aplicación	ENE 1 DIC 31 2015	ENE 1 DIC 31 2016	ENE 1 DIC 31 2015
Fecha primeros estados financieros bajo NTN	DIC 31 2015	DIC 31 2016	DIC 31 2015

Fuente: libro consejo técnico de la contaduría pública No 15.

TABLA N° 5 PROPIEDAD HORIZONTAL
Ámbito de aplicación de los decretos reglamentarios de la Ley 1314 de 2009

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Decretos 2784 de 2012 y 3024 de 2013	Decreto 3022 de 2013	Decreto 2706 de 2012 y 3019 de 2013
<p>“ARTÍCULO 1°, Decreto 3024 de 2013, ARTÍCULO 1°, Modifíquese el artículo. 1° del Decreto 2784 de 2012, el cual quedará así: ARTÍCULO 1° Ámbito de aplicación. El presente decreto será aplicable a los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 1, así: a. Emisores de valores. Entidades y negocios fiduciarios que tengan valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE en los términos del artículo 1.1. 1. 1. 1. del Decreto 2555 de 2010; b. Entidades y negocios de interés público; c. Entidades que no estén en los literales anteriores, que cuenten con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y que, adicionalmente, cumplan con cualquiera de los siguientes parámetros: i) ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF plenas; ii) ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF plenas; iii) ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF plenas; iv) Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente. En el caso de entidades cuya actividad comprenda la prestación de servicios, el porcentaje de las importaciones se medirá por los costos y gastos al exterior y el de exportaciones por los ingresos.</p>	<p>“Artículo 1. Ámbito de Aplicación. El presente decreto será aplicable a los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2, detallados a continuación: a. Entidades que no cumplan con los requisitos del artículo 1° del Decreto 2784 de 2012 y sus modificaciones o adiciones, ni con los requisitos del capítulo 1° del marco técnico normativo de información financiera anexo al Decreto 2706 de 2012; b. Los portafolios de terceros administrados por las sociedades comisionistas de bolsa de valores, los negocios fiduciarios y cualquier otro vehículo de propósito especial, administrados por entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, que no establezcan contractualmente aplicar el marco técnico normativo establecido en el Anexo del Decreto 2784 de 2012 ni sean de interés público. Cuando sea necesario, el cálculo del número de trabajadores y de los activos totales para establecer la pertenencia al Grupo 2.</p>	<p>Artículo 1° Modifíquese el numeral 1.2 del Capítulo 1 del Marco Técnico Normativo de Información Financiera para las microempresas, anexo al Decreto 2706 de 2012, el cual quedará así: 1.2 Aplicarán esta NIF las microempresas que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos: a. contar con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores; b. poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMML V) c. Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 SMMLV. Para efectos del cálculo del número de trabajadores, se consideran como tales aquellas personas que presten de manera personal y directa servicios a la entidad a cambio de una remuneración, independientemente de la naturaleza jurídica del contrato; se excluyen de esta consideración las personas que presten servicios de consultoría y asesoría externa. El cálculo del número de trabajadores y de los activos totales, a que aluden los literales (a) y (b) anteriores, se hará con base en el promedio de doce (12) meses correspondiente al año anterior al período de preparación obligatoria definido en el cronograma establecido en el artículo 3, del Decreto 2706, o al año inmediatamente anterior al período en el cual se determine la obligación de aplicar el Marco Técnico Normativo de que trata este Decreto, en períodos posteriores al período de preparación obligatoria aludido.</p>

FUENTE: LIBRO CONSEJO TÉCNICO DELA CONTADURÍA PÚBLICA N 15

La reserva para reparación de fachadas, no cumple con la definición de provisión ni la de pasivo, porque la entidad no tiene obligación presente con terceros; lo único que tiene es la intención de realizar unas obras de mantenimiento en el futuro. El Consejo Técnico indica que las copropiedades sí deberían reconocer como activo las zonas comunes. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública -CTCP- emitió un concepto según el cual este tipo de

entidades debe reconocer en el Balance de Apertura de IFRS, las zonas de uso común.

En la NIC 39 y Sección 11 de NIIF para pymes: reconocimiento de mora en la copropiedad a la mora de un copropietario es lo mismo que con cualquier cuenta por cobrar: está sujeto a deterioro del valor de la cartera, se deben hacer las revelaciones y tener en cuenta cualquier avance en acuerdos con ese copropietario.

Para el alquiler de zonas comunes se reconocerá como los ingresos por prestación de servicios o por regalías; al momento de medirlos debe tener en cuenta si se otorgaron períodos de gracia (es moroso el propietario).

El copropietario refinance sus compromisos con la propiedad horizontal, esta deberá reconocer un instrumento financiero que se medirá dependiendo del plazo de pago y los acuerdos de cumplimiento.

NIC 39 y Sección 11 de NIIF para pymes: reconocimiento de mora en la copropiedad

En la mora de un copropietario en su cuenta por cobrar: está sujeto a deterioro del valor de la cartera, se deben hacer las revelaciones del caso y tener en cuenta cualquier avance en negociaciones con ese copropietario.

14.2 Provisiones

Una provisión es un pasivo o vencimiento es incierto. Las provisiones se distinguen de otros pasivos, tales como los acreedores comerciales y otras obligaciones acumuladas. Dependiendo del período en el que vayan a ser utilizadas las provisiones pueden presentarse como parte de los pasivos corrientes o no corrientes. Algunas subclasificaciones de las provisiones son las siguientes:

a. Provisiones por garantías.

- b. Provisiones por reestructuraciones.
- c. Provisiones por procesos legales.
- d. Provisiones por reembolsos.
- e. Provisiones por contratos onerosos.
- f. Provisiones por servicios públicos.
- g. Provisiones por prestaciones sociales y otros beneficios de los empleados.
- h. Otras provisiones.

La copropiedad reconocerá provisiones cuando exista una, la cual implica el futuro desprendimiento de recursos (activos) para su pago y se pueda medir de manera fiable, para lo cual utilizará la mejor estimación posible.

Cuando un pasivo sea inicialmente reconocido se registrará un crédito a la provisión correspondiente y un débito al gasto correspondiente, a menos que la provisión se reconoce como un mayor valor del costo de un activo, como por ejemplo de un elemento de inventario o propiedad, planta y equipo.

NIC 37 parágrafo 11

14.3 Depreciación

La copropiedad definió utilizar el método de línea recta, las vidas útiles, así determine lo contrario en cada caso:

Tipo de Activo	Vida Útil	Valor Residual
Maquinaria y Equipo	Entre 1 y 15 años	Entre el 0% y 5%
Muebles y Enseres	Entre 5 y 10 años	Entre el 0% y 5%
Equipos de Cómputo	Entre 2 y 5 años	Entre el 0% y 5%

El cálculo del deterioro se inicia cuando el activo se encuentre disponible y se terminará cuando esté totalmente depreciado o se dé de baja.

La copropiedad evaluará al cierre de cada período sí se requiere cambio en la vida útil o en el valor.

² Ver: Grupo 1, Decreto 2615 de 2012, NIC 37, párr. 27 a 30 y 86; Grupo 2, Decreto 3022 de 2013, Secc. 21, párr. 2112 a 21.15; Grupo 3, Decreto 2706 de 2012, Cap. 2, párr. 2.30 a 2.3

14.4 Las Pólizas De Seguro

deben ser registradas en el gasto, en el momento en que se realice el pago respectivamente de la cuota, una póliza no puede causarse ni como un activo o pasivo; como activo la póliza genera un derecho para la propiedad horizontal, la cobertura ya que este se encuentra condicionado al pago de cada una de las cuotas y como pasivo si bien se genera una obligación, esta no es permanente, ya que, si el tomador decide dejar de pagar las cuotas, la misma desaparece automáticamente.

En diciembre de 2015, se adquirió la póliza de seguro para la protección de las áreas comunes que conforman el conjunto, para la vigencia del año 2016, el pago de esta póliza se financió en diez cuotas, y en la contabilidad se está registrando el gasto mensual en el momento que se realiza el pago, basándonos en normas NIIF, que cada cuota se lleva al gasto versus la salida del dinero, puesto que ya no se maneja diferido.

CONCLUSIONES

La propiedad horizontal es fundamental llevar la contabilidad como: libros contables, soportes, comprobantes de contabilidad. De acuerdo con el decreto 2649 de 1993 nos habla del marco conceptual de la contabilidad, los principios de contabilidad aceptadas, la ley 43 de 1990 y los principios de la contabilidad en Colombia. La ley 675 de 2001 nos habla del requerimiento y las disposiciones del código de comercio estas normas y decretos nos guía llevar la información contable eficaz y eficiente para los copropietarios de propiedad horizontal en Colombia.

Informar en los estados financieros y balance en la propiedad horizontal la realidad del ente económico aprobado por el contador y revisado por el revisor fiscal cumpla con la normatividad.

El fondo de imprevistos es importante en la propiedad horizontal se genera por medio de una cuota extraordinario porcentaje de recargo mínimo del 1% sobre el presupuesto anual de gastos comunes. Un monto equivalente al 50% del presupuesto anual del respectivo año, la asamblea de copropietarios podrá suspender su cobro, se utilizará en casos de gastos extraordinarios como: terrorismo, terremoto, vandalismo etc. Se termina mediante la asamblea de copropietarios.

La importancia de las NIIF en la propiedad horizontal en Colombia la aplicación en la preparación de la información, estados de situación financiera, el periodo de transición, primer periodo de aplicación NIIF, la fecha primeros estados financieros bajo normas internacionales de acuerdo al grupo que corresponda la propiedad horizontal. Realizar el proceso de acuerdo con las políticas contables, las cuentas que van a ser afectadas o se van a manejar en la PH

- ✓ <http://www.accounter.co/boletines/35-boletines/29158-aplicacion-de-nuevo-marco-normativo-en-la-propiedad-horizontal.html>
- ✓ <http://www.accounter.co/niif/29229-niif-concepto-406-contabilizacion-de-poliza-de-seguro-bajo-niif-para-pymes.html>
- ✓ <http://actualicese.com/2015/05/08/fondo-de-imprevistos-en-la-propiedad-horizontal/>
- ✓ <http://actualicese.com/normatividad/2008/02/26/ejercicio-profesional-de-la-contaduria-publica-en-entidades-de-propiedad-horizontal/>
- ✓ <http://aspectoscontablespropiedadhorizontal.blogspot.com.co/>
- ✓ <http://aspectoscontablespropiedadhorizontal.blogspot.com.co/>
- ✓ http://cesarasilva.com/ph/index_archivos/balance.html
- ✓ <http://www.cijuf.org.co/CTCP/orientacion/orientacion3.pdf>
- ✓ http://www.dian.gov.co/micrositios/niif/Documentos/BibliotecaNormativa/OrientacionCTCP/Documento15_Orientacion_tecnica_15_Copropiedades_uso_residencial_o_mixto_guia.pdf
- ✓ <http://www.gerencie.com/manual-definitivo-de-politicas-contables.html>
- ✓ <http://www.gerencie.com/politicas-contables-para-copropiedades-del-grupo-3.html>
- ✓ <http://www.gerencie.com/las-niif-en-las-copropiedades-ser-o-no-ser.html>
- ✓ <http://www.gerencie.com/manual-definitivo-de-politicas-contables.html>
- ✓ <http://www.gerencie.com/manual-definitivo-de-politicas-contables.html>
- ✓ http://participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&Itemid=73&func=fileinfo&id=807
- ✓ file:///c:/users/usuario/downloads/aspectos_contables_y_tributarios_en_propiedad_horizontal.pdf
- ✓ file:///c:/users/usuario/downloads/aspectos_contables_y_tributarios_en_propiedad_horizontal.pdf
- ✓ [file:///C:/Users/asistente.tba/Downloads/Ejercicio%20profesional%20den%20entidades%20de%20PH%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/asistente.tba/Downloads/Ejercicio%20profesional%20den%20entidades%20de%20PH%20(1).pdf)

BIBLIOGRAFÍA

Libro administración en la propiedad horizontal año 2015 editorial LEGIS. pág.
23- 37

Libro consejo técnico de la contaduría pública No 15. Pág 25-76

Albaro Jimenez lozano Editorial ediciones libro propiedad horizontal pág. 33-37