

**OPCIÓN DE GRADO III
PROPIEDAD HORIZONTAL**

**FIGUEREDO MEDINA ILMA BALBINA
GÓMEZ GIRALDO YULY ANDREA
HERNÁNDEZ CASTILLO YULY PAOLA
HERNÁNDEZ JIMÉNEZ KAREN JESSELL
RODRÍGUEZ ORTEGA LUIS ALBERTO**

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR –CUN
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTA D.C.
2015**

**TRABAJO DE GRADO CONTABILIDAD Y REVISORIA FISCAL EN LA
PROPIEDAD HORIZONTAL**

**FIGUEREDO MEDINA ILMA BALBINA
GÓMEZ GIRALDO YULY ANDREA
HERNÁNDEZ CASTILLO YULY PAOLA
HERNÁNDEZ JIMÉNEZ KAREN JESSELL
RODRÍGUEZ ORTEGA LUIS ALBERTO**

**NELSON RUIZ POMAR
DOCENTE**

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR –CUN
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA
BOGOTA D.C.
2015**

Nota de aceptación

Presidente del jurado

Jurado

Jurado

Bogotá D.C, 26 de mayo de 2015

A todos a quienes estuvieron presentes en nuestro proceso de aprendizaje, que nunca se ausentaron de nuestras mentes, por su constante cariño y comprensión.

A todos quienes ven en nosotros unos futuros profesionales íntegros.

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	7
OBJETIVOS	8
1 ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD Y.....	9
1.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL	10
1.2 OBLIGACIÓN DE LLEVAR CONTABILIDAD	11
2 LIBROS DE CONTABILIDAD Y HECHOS SANCIONABLES.....	15
2.1 OBLIGACION DE REGISTRO DE LIBROS CONTABLES.....	15
2.2 LIBROS A REGISTRAR Y SU REGISTRO.....	16
2.3 HECHOS IRREGULARES Y SANCIONABLES QUE HAY EN LA CONTABILIDAD	17
2.3.1 SANCIONES EXISTENTES POR NO REGISTRAR LOS LIBROS	18
3 ESTADOS FINANCIEROS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTALy.....	19
3.1 BALANCE GENERAL PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL.....	23
3.2 MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS PROPIEDADES HORIZONTALES.....	25
3.3 ESTADO DE RESULTADOS.....	27
4 PRESUPUESTO DE GASTOS Y RECURSOS.....	31
4.1 ELABORACIÓN.....	31
4.2 CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS.....	31
4.3 EJEMPLOS PRÁCTICOS DE CAUSACIÓN Y PAGO DE ALGUNOS GASTOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL.....	35
5 CUOTA DE ADMINISTRACION.....	40
5.1 EJEMPLOS PRACTICOS DE LA CAUSACIÓN DE LOS INGRESOS EN LAS PROPIEDAD HORIZONTAL	41
5.2 LÍMITE PARA DE COBRO Y/O INCREMENTO DE LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN	43
5.3 FONDO DE IMPREVISTOS	44

5.3.1	MONTO DE DINERO DEL FONDO DE IMPREVISTOS	44
5.4	COEFICIENTES DE LA COPROPIEDAD	45
5.4.1	DETERMINACIÓN COEFICIENTES POR MÉTODO DE VALOR CATASTRAL	46
6	REVISORIA FISCAL EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL	48
6.1	MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO DEL EJERCICIO DE LA REVISORIA FISCAL	48
6.1.1	NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIÓN	49
6.1.2	PERÍODO	49
6.1.3	FUNCIONES DE LA REVISORIA FISCAL	50
6.1.4	. RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL	53
6.2	NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS	54
6.2.1	NORMAS PERSONALES	54
6.2.2	NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO	55
6.2.3	NORMAS RELATIVAS A LA RENDICIÓN DE INFORMES	55
6.2.4	INFORME O DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL	56
6.3	PASOS PRELIMINARES	57
6.3.1	PRIMER PÁRRAFO	57
6.3.2	TERCER PÁRRAFO	61
7	ASPECTOS IMPORTANTES DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL	65
7.1	OBLIGACION A APLICAR NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA.	65
	CONCLUSIONES	74
	BIBLIOGRAFIA	75
	CIBERGRAFIA	76

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 BALANCE GENERAL.....	26
Tabla 2 ESTADO DE RESULTADOS	30
Tabla 3 MODELO DE PRESUPUESTO	33
Tabla 4 MODELO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE EGRESOS	34
Tabla 5 SERVICIO DE VIGILANCIA.....	35
Tabla 6 SERVICIO DE VIGILANCIA	35
Tabla 7 SERVICIOS PUBLICOS	36
Tabla 8 SERVICIOS PUBLICOS	36
Tabla 9 HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR.....	36
Tabla 10 HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR	37
Tabla 11 UTILES Y PAPELERIA.....	37
Tabla 12 UTILES Y PAPELERIA	38
Tabla 13 MANTENIMIENTOS.....	38
Tabla 14 MANTENIMIENTOS.....	39
Tabla 15 REVISORIA FISCAL	39
Tabla 16 SERVICIOS DEL REVISOR FISCAL	40
Tabla 17 CUOTA DE ADMINISTRACION SIN DESCUENTO	41
Tabla 18 CANCELACION DE LA CUOTA.....	42
Tabla 19 CUOTA DE ADMINISTRACION CON DESCUENTO.....	42
Tabla 20 CANCELACION DE LA CUOTA DE ADMINISTRACION	43
Tabla 21 DETERMINACIÓN COEFICIENTES POR MÉTODO DE VALOR CATASTRAL	47
Tabla 22 CRONOGRAMA DE APLICACION NIIF PARA MICROEMPRESAS.....	66
Tabla 23 EFECTIVO EQUIVALENTE AL EFECTIVO NIIF	68
Tabla 24 CUENTAS POR COBRAR	68

Tabla 25 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....	69
Tabla 26 PROPIEDAD PLATA Y EQUIPO COSTO ATRIBUIDO	70
Tabla 27 INTANGIBLES.....	71
Tabla 28 CUENTAS POR PAGAR	72
Tabla 29 RELACIONADAS CON IMPUESTOS	72
Tabla 30 RESULTADO DEL EJERCICIO.....	73

INTRODUCCION

La Propiedad Horizontal es un dominio de forma especial en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre los bienes y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes; de acuerdo con el régimen de propiedad horizontal contenido en la legislación vigente, en donde busca la materialización del derecho a la propiedad privada consagrado en la Constitución Política de 1991.

De acuerdo con la Normatividad Contable, Fiscal y Tributaria y la ley 675 de 2001, el objetivo principal de la propiedad horizontal regular y administrar adecuadamente y eficientemente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y hacer cumplir el los derechos y obligaciones el fin de garantizar la seguridad y la convivencia pacífica en los inmuebles sometidos a ella, así como la función social de la propiedad.

La propiedad horizontal deberá manejar como persona jurídica su contabilidad y su registro de la misma, adicional de registrarse ante la oficina de registro de instrumentos públicos donde se someterá al régimen de propiedad horizontal.

OBJETIVOS

- Orientar claramente los procesos y procedimientos en el manejo de la contabilidad de la propiedad horizontal y unidades mobiliarias.
- Mostrar los estados financieros e informes a realizar por la propiedad horizontal de acuerdo a la normatividad vigente.
- Conocer la obligación contable de la propiedad horizontal ante entidades que las regulan, y de los profesionales involucrados en esta actividad.

1 ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD ¹₂

Según la ley está 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, procede, la aplicación del 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, la cual la ejerce en la propiedad privada el administrador de la Propiedad Horizontal.

La contabilidad tiene como propósito el reconocimiento, medición y revelación fidedigna de las operaciones que afectan una específica actividad económica; la información que se genere debe satisfacer cualidades de utilidad, comprensibilidad, pertinencia, confiabilidad y comparabilidad para su efectivo uso por parte de los interesados. Entonces la propiedad horizontal debe observar las normas y disposiciones vigentes que rigen en la materia por consiguiente están obligados a llevar contabilidad de acuerdo con lo establecido en:

Artículo 51 de la Ley 675 de 2001 funciones para el administrador que se refieren, por una parte a *“Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior...”*, y por la otra a *“Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, ... el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuesta”*, fluye la obligatoriedad de llevar contabilidad. Por tanto llevar bajo su responsabilidad la contabilidad.

¹ ARTÍCULO 2° DEL DECRETO 2649 DE 1993

² ARTÍCULO 51 DE LA LEY 675 DE 2001

1.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL³

El registro mensual de las cuotas de administración se realiza cuando han sido aprobadas por la asamblea y no antes, es por esta razón que se asemeja al principio de realización,

- “Art. 12. Realización. Solo pueden reconocerse hechos económicos realizados. Se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando quiera que pueda comprobarse que, como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos, en uno y otro caso razonablemente cuantificables.” Decreto 2649 de 1993.

Las partidas deben ser asociadas con un ingreso y costo o gasto, los cuales se verificara si genera beneficios o pérdidas económicas en los períodos, debe registrarse en las cuentas que correspondan así como por ejemplo y pago de la cuota y el servicio de vigilancia se registra en mes y año correspondiente. Por esta razón que se asemeja al principio de asociación.

- “Art. 13. Asociación. Se deben asociar con los ingresos devengados en cada período los costos y gastos incurridos para producir tales ingresos, registrando unos y otros simultáneamente en las cuentas de resultados.” Decreto 2649 de 1993.

Mientras los ingresos se identifican y se registran como hechos realizados, las pérdidas tienen un registro en cuanto puedan ser predecibles y cuantificadas. Ejemplo: La copropiedad tiene un computador registrado en dos millones y el valor de mercado es un millón, deberá registrar la pérdida. Pero si en mercado vale cuatro, solo registrará este beneficio cuando lo venda. Por esta razón que se asemeja al principio de asociación.

³ DECRETO 2649 DE 1993

- “Art. 17. Prudencia. Cuando quiera que existan dificultades para medir de manera confiable y verificarle un hecho económico realizado, se debe optar por registrar la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos.” Decreto 2649 de 1993.

1.2 OBLIGACIÓN DE LLEVAR CONTABILIDAD ⁴

Por lo general todos lo calificados como comerciantes están en la obligación de llevar contabilidad, llevar la contabilidad regulara sus negocios conforme a las disposiciones legales.

Bajo esas premisas esta es la reglamentación bajo la cual los propiedades horizontales están regulada a llevar contabilidad.

La ley 675 del 3 de agosto de 2001 “viene a ordenar bajo un solo régimen la actividad de la propiedad horizontal e incorpora en una sola persona los derechos individuales exclusivos y los comunes e inseparables de estos. La institución así surgida 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 para las entidades así creadas.”

La ley 675 del 3 de agosto de 2001. Art 33: “La persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal es de naturaleza civil, sin ánimo de lucro. Su denominación corresponderá a la del edificio o conjunto y su domicilio será el municipio o distrito donde este se localiza y tendrá la calidad de no contribuyente de impuestos nacionales, así como del impuesto de industria y comercio, en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 del Decreto 1333 de 1986.”

En el artículo 32 de la Ley 675 del 2001, “el objeto de la propiedad horizontal se basa en administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios

⁴ LEY 675 DEL 3 DE AGOSTO DE 2001

comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir la ley y el reglamento de propiedad horizontal. Bajo este parámetro, la administración debía entenderse como todo proceso tendiente a la planificación, organización, dirección y control, del uso de los recursos y las actividades con el propósito de lograr los objetivos o metas que persigue la propiedad horizontal para que esta sea eficiente y eficaz. En consonancia con lo anterior, el objeto social de la propiedad horizontal fue regulado por el Decreto 1060 del 2009. Mediante la expedición de este decreto, el objeto social de las copropiedades, ya no abarcaba la simple administración de los bienes comunes (L. 675/2001, art. 32), sino también su explotación económica, con el fin de obtener recursos que se destinen para el pago de los gastos comunes”.

Ley 190 de 1995 art. 45: Control sobre Entidades sin Ánimo de Lucro

“Artículo 45. De conformidad con la reglamentación que al efecto expida el gobierno nacional, todas las personas jurídicas y las personas naturales que cumplan los requisitos señalados en el reglamento, deberán llevar contabilidad, de acuerdo con los principios en generalmente aceptados. Habrá obligación de consolidar los estados financieros por parte de los entes bajo control.”

Cuando se cumplan los requisitos, los estados financieros básicos y los estados financieros consolidados deberán ser sometidos a una auditoría financiera.

El gobierno podrá expedir normas con el objeto de que tal auditoría contribuya a detectar y revelar situaciones que constituyan prácticas violatorias de las disposiciones o principios a que se refiere la presente ley.

Estatuto tributario art. 364: Las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a llevar libros de contabilidad registrados.

-Nota- Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional.

Al ser los libros una parte integral de la contabilidad se hace necesario llevarla.

Decreto 2650 de 1993 artículo 5°: *Campo de aplicación. El Plan Único de Cuentas deberá ser aplicado por todas las personas naturales o jurídicas que estén obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio. Dichas personas para los efectos del presente Decreto, se denominarán entes económicos.*

Por consiguiente, al ampliarse el objeto social a través del Decreto 1060 del 2009, se entendía que las demás actividades, como por ejemplo, el alquiler de espacios para eventos, el servicio de parqueadero, entre otros, eran parte del desarrollo del objeto social de la copropiedad. Esta posición fue reiterada por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca en sentencia de mayo 4 del 2011; Exp. 00171, donde se estableció que el objeto social de las copropiedades no abarcaba la simple administración de los bienes comunes, sino que conllevaba también su explotación económica con el fin de obtener recursos que se destinen para el pago de las expensas comunes. De esta manera, con anterioridad a la expedición de la Ley 1607 del 2012, la calidad de no contribuyente era predicable de las actividades propias del objeto social, de tal manera que la persona jurídica sin ánimo de lucro originada en la constitución de la propiedad horizontal, al obtener ingresos por concepto de servicios de parqueadero, arrendamiento de zonas comunes, para sufragar gastos comunes tales como aseo y vigilancia, servicios varios, gastos de personal y servicios temporales, servicios públicos, mantenimiento y mercadeo, entre otros, estaba desarrollando actividades propias de su objeto y actuando en forma consecuente a su naturaleza de entidad sin ánimo de lucro.

Con la Ley 1607 del 2012, se genera un cambio en la tributación de las propiedades horizontales colombianas. A partir de su expedición, se cambia el criterio establecido en la Ley 675 del 2001 mediante el cual las personas jurídicas originadas en la propiedad horizontal tenían la calidad de no contribuyentes respecto de las actividades comprendidas dentro de su objeto social, toda vez que

el artículo 186 de la Ley 1607 señaló que algunas actividades pese a estar comprendidas dentro del objeto social, darán lugar a la sujeción de impuestos nacionales.

Desde el año gravable 2013, en virtud de la norma antes señalada, las propiedades horizontales de uso comercial y mixto que destinen algún o algunos de sus bienes, o áreas comunes para la explotación comercial o industrial, generando algún tipo de renta, perderán la calidad de no contribuyentes de los impuestos nacionales y pasaran a ser contribuyentes del régimen tributario especial de que trata el artículo 19 del estatuto tributario. El artículo 186 con una redacción un poco extraña señala que esos ingresos provenientes de la explotación de los bienes o áreas comunes no podrán destinarse al pago de los gastos de existencia y mantenimiento de los bienes de dominio particular, ni ningún otro que los beneficie individualmente, sin perjuicio de que se invierta en las áreas comunes que generan las rentas objeto del gravamen. En ese sentido y haciendo una interpretación teleológica de la norma vemos que el legislador buscaba generar un sistema cedular de las rentas generadas en virtud de las actividades de explotación industrial y comercial de las propiedades horizontales, según la cual perderán la calidad de no contribuyentes de los impuestos nacionales, y se gravarían estos ingresos con el impuesto a la renta conforme al régimen tributario especial de que trata el artículo 19 del estatuto tributario.

Si se adopta una renta cedular, se deberá tener en cuenta que a pesar de que en la ley se indica que los ingresos provenientes de la explotación de bienes o áreas comunes se pueden destinar únicamente a cubrir los gastos de las zonas comunes, no se establece si es posible afectar dichos ingresos gravados (explotación áreas comunes) con los gastos destinados al total de la operación, como es el caso del salario del administrador y servicios públicos, entre otros, con el fin de determinar el beneficio neto o excedente que se someterá a las condiciones del régimen especial, posición que respondería a los principios de igualdad y equidad en materia tributaria.

2 LIBROS DE CONTABILIDAD Y HECHOS SANCIONABLES⁵

2.1 OBLIGACION DE REGISTRO DE LIBROS CONTABLES

El decreto 2500 de 1986, en su artículo 02 expresa que:

“A partir del 1º de enero de 1987, las entidades sin ánimo de lucro, con excepción de las entidades de derecho público, juntas de acción comunal, juntas de defensa civil, y las entidades previstas en el artículo 5º del presente decreto, deberán llevar libros de contabilidad y registrarlos en las oficinas de la administración de impuestos nacionales que corresponda a su domicilio y deben registrar únicamente el de actas de asambleas y junta de socios.

La contabilidad deberá sujetarse, incluido el régimen sancionatorio, a lo dispuesto en el título IV del Código de Comercio y el capítulo V del Decreto 2821 de 1974. Tendrán el carácter de obligatorios los libros mayor y balances y diario, o en defecto de estos dos, el libro de cuentas y razón.”

Las entidades sobre las que la ley ha dicho que no se deben registrar en la cámara de comercio, tendrán que registrar sus libros en la Administración de impuestos.

Lo anterior confirmado por el decreto 427 de 1996 artículo 3º se exceptúan de este registro, además de las personas jurídicas contempladas en el artículo 45 del Decreto 2150 de 1995, las siguientes:

- Entidades privadas del sector salud de que trata la Ley 100 de 1993.
- Las asociaciones de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos de que trata la Ley 44 de 1993.
- Las personas jurídicas extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezcan negocios permanentes en Colombia.

⁵ DECRETO 2500 DE 1986

- Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial y corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos regulados por el Decreto 3130 de 1968 y demás disposiciones pertinentes.
- Las propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal, reguladas por la Ley 675 de 2001.
- Cajas de compensación familiar reguladas por la Ley 21 de 1982.
- Cabildos indígenas regulados por la Ley 89 de 1890.
- Entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte de los niveles nacional, departamental y municipal regulados por la Ley 181 de 1995 y Decreto- Ley 1228 de 1995.
- Organizaciones gremiales de pensionados de que trata la Ley 43 de 1984.
- Las casas- cárcel de que trata la Ley 65 de 1993.

2.2 LIBROS A REGISTRAR Y SU REGISTRO

El registro de los libros ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es el trámite que efectúa el obligado para que la contabilidad constituya prueba.

De conformidad con el artículo 364 del estatuto tributario, las entidades sin ánimo de lucro, están obligadas a registrar los siguientes libros:

Se deben registrar los libros de:

- Diario, mayor y balances o cuenta y razón.
- Libro de inventarios y balances (puede ser sustituido por el mayor general)
- Libro de actas de asamblea general y junta directiva

Con fundamento en la norma básica de Características y Prácticas de la actividad, es obligatorio un registro auxiliar de presupuesto en el cual se debe asentar el

presupuesto de ingresos y egresos y su ejecución (artículo 38 y 51 de la ley 675 de 2001).

Podrán a su vez registrar los libros auxiliares que consideren convenientes como prueba de su contabilidad

La Dependencia de la DIAN en donde se registran los libros de contabilidad es la división o grupo de gestión y asistencia al cliente o quien haga sus veces correspondiente a su jurisdicción.

El sello de los libros

El funcionario encargado colocara y diligenciara el sello de radicación,.. El cual deberá ir en el primer folio con la siguiente información:

- Administración que realiza el trámite.
- Fecha de registro.
- Número de registro y libro en el cual se efectuó.
- Nombre o razón social y NIT a quien pertenece el libro(s).
- Nombre del libro o uso al que se destina.
- Numero de hojas útiles del que está compuesto.

Se deberá autenticar las hojas útiles de los libros mediante un sello de seguridad impuesto en cada uno de ellas.

2.3 HECHOS IRREGULARES Y SANCIONABLES QUE HAY EN LA CONTABILIDAD

Código de comercio, en su Art. 57. En los libros de comercio se prohíbe:

- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que estos se refieren.

- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos.
- Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere.
- Borrar o tachar en todo o en parte los asientos.
- Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros

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
- 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. (LEGIS, 2014).

2.3.1 SANCIONES EXISTENTES POR NO REGISTRAR LOS LIBROS⁶

“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 la cámara de comercio o la Superintendencia Bancaria o de Sociedades,

⁶ CÓDIGO DE COMERCIO ART. 58

según el caso, de oficio o a petición de cualquier persona, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes. 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 con certeza el verdadero responsable de estas situaciones, serán solidariamente responsables del pago de la multa el propietario de los libros, el contador y el revisor fiscal, si este incurriere en culpa.”

Estatuto tributario, Art. 655. “Sanción por irregularidades en la contabilidad. Sin perjuicio del 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.

Cuando la sanción a que se refiere el presente artículo, se imponga mediante resolución independiente, 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.

Parágrafo. No se podrá imponer más de una sanción pecuniaria por libros de contabilidad en un mismo año calendario, ni más de una sanción respecto de un mismo año gravable.”

3 ESTADOS FINANCIEROS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL⁷y⁸

ART. 34. Obligación de preparar y difundir estados financieros. A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, las sociedades deberán cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión

⁷ LEY 222 DE 1995

⁸ DECRETO 2649 DE 1993

profesional correspondiente, si ésta existiere. El Gobierno Nacional podrá establecer casos en los cuales, en atención al volumen de los activos o de ingresos sea admisible la preparación y difusión de estados financieros de propósito general abreviados. Las entidades gubernamentales que ejerzan inspección, vigilancia o control, podrán exigir la preparación y difusión de estados financieros de períodos intermedios. Estos estados serán idóneos para todos los efectos, salvo para la distribución de utilidades. LEY 222 DE 1995

Art. 19. Importancia. Los Estados financieros, cuya preparación y presentación es responsabilidad de los administradores del ente, son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros de un ente económico. Mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejan, a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables. Decreto 2649 de 1993.

Art. 20. Clases principales de estados financieros. Teniendo en cuenta las características de los usuarios a quienes van dirigidos o los objetivos específicos que los originan, los estados financieros se dividen en estados de propósito general y de propósito especial. Decreto 2649 de 1993.

Art. 21. Estados financieros de propósito general. Son estados financieros de propósito general aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta.

Son estados financieros de propósito general, los estados financieros básicos y los estados financieros consolidados. Decreto 2649 de 1993.

Es necesario aclarar que para la Propiedad Horizontal no aplican los estado financieros consolidados ya que, para que exista este ejercicio se presume que la persona jurídica tenga casa matriz, filiales.

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. Decreto 2649 de 1993.

Art. 22. *Estados financieros básicos.* Son estados financieros básicos:

- *El balance general.*
- *El estado de resultados.*
- *El estado de cambios en el patrimonio.*
- *El estado de cambios en la situación financiera, Este estado financiero desaparece con la implementación de las normas internacionales de información financiera (NIIF)*
- *El estado de flujos de efectivo. Decreto 2649 de 1993.*

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

“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”

“Corrección de Estados Financieros Una de las funciones propias de las asambleas generales u órganos que hagan sus veces, son las de aprobar o improbar estados financieros. En desarrollo de esta función natural asignada al órgano máximo, podrá ordenar modificaciones a los estados financieros cuando encuentre elementos que cuestionen su fidelidad, o sus aseveraciones explícitas o implícitas, caso en el cual, luego del registro de las correcciones de la contabilidad, deberán ser objeto de nueva certificación y de dictamen. LEY 222 DE 1995”

ART. 42. LEY 222 DE 1995 Ausencia de estados financieros. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, cuando sin justa causa una sociedad se abstuviere de preparar o difundir estados financieros estando obligada a ello, los terceros podrán aducir cualquier otro medio de prueba aceptado por la ley. Los administradores y el revisor fiscal, responderán por los perjuicios que causen a la sociedad, a los socios o a terceros por la no preparación o difusión de los estados financieros.

“ART. 43. LEY 222 DE 1995 Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: 1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. 2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas”.

“NOTA: Esta disposición debe considerarse derogada tácitamente, porque el nuevo Código Penal (Ley. 599/2000), en su artículo 474, derogó todas las normas que modificaban o complementaban el Código Penal de 1980 “en lo que tiene que ver con la consagración de prohibiciones y mandatos penales”. Esto no quiere decir que las conductas allí descritas hayan dejado de ser delictuosas, sino que ahora se aplica el artículo 289 del nuevo Código Penal, en donde se contempla una pena de 1 a 6 años de prisión para quien falsifique y use documento privado que pueda servir de prueba”.

3.1 **BALANCE GENERAL PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL.**

Es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario, a una fecha determinada.

Este Estado Financiero está Compuesto Por:

- ENCABEZADO
- ACTIVO
- PASIVOS
- PATRIMONIO
- FIRMAS

ENCABEZADO

Aquí encontramos la identificación de la compañía como la siguiente:

- Nombre de la compañía
- Numero de NIT
- Nombre del estado Financiero
- Periodo

ACTIVOS

Es todo lo que la Propiedad Horizontal tiene y posee Valor, se divide en activos corrientes y no corrientes.

Activos Corrientes: son aquellos activos que son más fáciles en convertirse en dinero durante el periodo normal es decir, de 01 de enero a 31 de diciembre del mismo año.

Como:

- Disponible se encuentra compuesta por
 - Caja General
 - Bancos

- Cuentas por cobrar
- Inversiones

Activos No corrientes: Son aquellos que para convertirse en dinero necesita un periodo superior a un año.

- Cuentas por cobrar a largo Plazo
- Propiedad Planta y equipo que se encuentra compuesta por:
 - Muebles y enseres
 - Maquinaria y equipo
 - Equipo de computo
 - Depreciación acumulada.
- Diferidos este se encuentra compuesto por todos los gastos pagados por anticipado como son los seguros.

PASIVOS

Son todas las obligaciones que tiene la propiedad horizontal con terceros. Este pasivo también se divide en pasivo corriente y no corriente.

Pasivo Corriente: Son aquellas obligaciones que la propiedad horizontal puede cancelar en un periodo inferior a un año.

En el pasivo corriente encontramos:

- Cuentas por pagar
- Impuestos por pagar
- Obligaciones Laborales
- Ingresos recibidos por anticipado.

Pasivo No corriente: Son aquellas Obligaciones que la Propiedad Horizontal se tarda en cancelar en un periodo superior a un año.

PATRIMONIO

Se encuentra compuesto por

- Resultados del ejercicio anterior:
 - Fondo de imprevistos
 - Excedentes de ejercicios anteriores
- Excedentes del ejercicio.

FIRMAS

El Balance General debe llevar las firmas de las personas que lo elaboraron y lo aprobaron.

- Contador
- Administrador
- Revisor Fiscal

Ecuación del Balance General

$$\boxed{\text{ACTIVO}} = \boxed{\text{PASIVO}} + \boxed{\text{PATRIMONIO}}$$

3.2 MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS DE LAS PROPIEDADES HORIZONTALES

Tabla 1 BALANCE GENERAL

CONJUNTO RESIDENCIAL AVENIDA DEL MIRADOR II 1ER SECTOR
PERSONERIA JURÍDICA NO 018 DEL 24 DE MARZO DE 2004
NIT 830.047.425-0
AVENIDADELMIRADOR2@HOTMAIL.COM
CALLE 64 NO 112B - 82 TELÉFONO 6551668
CONJUNTO RESIDENCIAL AVENIDA DEL MIRADOR II
BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2013 - 2013

ACTIVO	NOTAS	2013	2012	VARIACIÓN
DISPONIBLE	1	110.036.829,21	72.079.602,27	37.957.226,94
CAJA		583.177,00	2.366.100,00	-1.782.923,00
CUENTAS DE AHORRO		47.005.547,42	37.387.452,00	9.618.095,42
INVERSIONES C.D.T		0,00	1.965.634,16	-1.965.634,16
BANCOS		62.448.104,79	30.360.416,11	32.087.688,68
DEUDORES	2	351.543.374,26	326.914.635,26	24.628.739,00
CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		238.975.398,30	193.841.958,30	45.133.440,00
INTERESES DE MORA		31.384.838,00	61.955.051,00	-30.570.213,00
PARQUEADEROS		9.017.908,00	4.455.767,00	4.562.141,00
SANCIÓN INASISTENCIA ASAMBLEA		11.644.100,00	13.445.900,00	-1.801.800,00
CUOTAS DEMANDA		59.500,00	59.500,00	0,00
ACUERDOS DE PAGO		47.481.503,00	58.229.857,00	-10.748.354,00
SANCIÓN POR CONVIVENCIA		397.000,00	494.526,00	-97.526,00
CUOTA RETROACTIVO ENERO - ABRIL 13		2.090.980,00	230.130,00	1.860.850,00
CUOTA EXTRAORDINARIA		38.751.049,00	18.927.605,00	19.823.444,00
HONORARIOS ABOGADO		4.722.181,00	5.386.337,00	-664.156,00
GASTOS LEGALES ABOGADO		2.052.073,00	1.293.000,00	759.073,00
SALÓN COMUNAL		94.800,00	779.800,00	-685.000,00
CUOTA EXTRA CIRCUITO TV		5.297.200,00	0,00	5.297.200,00
CARNET CALCAMONIAS CARROS		10.000,00	10.000,00	0,00
MOTO PARQUEADEROS		1.504.600,00	519.500,00	985.100,00
MENOS PROVISIÓN DE CARTERA		-18.800.393,00	-18.800.393,00	0,00
DEUDORES VARIOS MARCO A ROMERO		551.400,00	551.400,00	0,00
DEUDORES OTROS		7.618.330,00	7.618.330,00	0,00
CONSIGNACIONES POR IDENTIFICAR		-31.309.093,04	-22.083.633,04	-9.225.460,00
GTS PAGADOS X ANTICIPADOS	3	5.108.754,00	31.836.810,00	-26.728.056,00
SEGURO ÁREAS COMUNES		5.108.754,00	31.836.810,00	-26.728.056,00
PROPIEDAD PLATA Y EQUIPO	4	1.917.367,00	428.902,00	1.488.465,00
MAQUINARIA Y EQUIPO		1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
EQUIPO DE OFICINA		2.670.000,00	2.670.000,00	0,00
EQUIPO DE COMPUTO		17.193.600,00	13.364.900,00	3.828.700,00
MENOS DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-19.046.233,00	-16.705.998,00	-2.340.235,00
TOTAL ACTIVO		468.606.324,50	431.259.949,60	37.346.374,94
PASIVO	5	33.782.173,00	74.302.238,00	-40.520.065,00
SERVICIO DE VIGILANCIA		10.026.925,00	14.674.660,00	-4.647.735,00
EMPRESA DE ASEO		2.515.440,00	17.430.935,00	-14.915.495,00
HONORARIOS REVISORÍA FISCAL		4.803.625,00	3.417.525,00	1.386.100,00
CONTADOR		689.100,00	0,00	689.100,00
ADMINISTRADOR		3.041.000,00	0,00	3.041.000,00
MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES		747.200,00	0,00	747.200,00
ETB		176.560,00	333.680,00	-157.120,00
CODENSA		2.535.080,00	3.347.430,00	-812.350,00
EAAB		773.962,00	429.878,00	344.084,00
PÓLIZA ÁREAS COMUNES		7.445.790,00	30.903.345,00	-23.457.555,00
APORTES PARAFISCALES		179.328,00	215.650,00	-36.322,00
HONORARIOS ABOGADO		827.309,00	3.303.135,00	-2.475.826,00
RETENCIÓN EN LA FUENTE		20.854,00	246.000,00	-225.146,00
OBLIGACIONES LABORALES	6	651.385,00	1.027.890,00	-376.505,00
CESANTÍAS		300.667,00	634.500,00	-333.833,00
INTERESES CESANTÍAS		55.962,00	76.140,00	-20.178,00
VACACIONES		294.756,00	317.250,00	-22.494,00
ANTICIPOS RECIBIDOS		8.843.400,00	4.657.593,00	4.185.807,00
INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADOS		8.843.400,00	4.657.593,00	4.185.807,00
OTROS PASIVOS		138.255.627,00	79.859.073,00	58.396.554,00
INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS		58.115.168,00	715.168,00	57.400.000,00
HONORARIOS COBRO COACTIVO		3.772.187,00	2.775.633,00	996.554,00
CUOTA EXTRAORDINARIO		279.869,00	279.869,00	0,00
PINTURAS TORRES		300.000,00	300.000,00	0,00
CUOTA EXTRAORDINARIA OBRAS		75.788.403,00	75.788.403,00	0,00
TOTAL PASIVO		181.532.585,00	159.846.794,00	-36.710.763,00
PATRIMONIO				
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES		214.451.433,60	220.695.688,90	-6.254.255,37
FONDO DE IMPREVISTOS		17.350.282,00	13.952.652,00	3.387.630,00
EXCEDENTES EJERCICIOS ANTERIORES		197.101.151,60	206.743.036,90	-9.641.885,37
EXCEDENTES DEL EJERCICIO		72.622.305,93	50.907.465,63	21.714.840,30
		72.622.305,93	50.907.465,63	21.714.840,30
TOTAL DEL PATRIMONIO	7	287.073.739,53	271.603.154,53	15.460.584,93
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO		468.606.324,53	431.449.948,53	37.156.376,00

ORIGJNAL FRJ M ORIGJNAL FRMADO
YENNY JURADO | JOSE GAREJA SERNA
ADMJNSTRADO CONTADOR
MATRJGULA 9253 T

ORIGJNAL FRMADO
LUZ MERY VEGA
REVJSOR FJSCAL
MATRJGULA 66.599 T

FUENTE: BALANCE DEL CONJUNTO RESIDENCIAL AVENIDA DEL MIRADOR II

3.3 ESTADO DE RESULTADOS

Estado de resultados, más conocido como estado de pérdidas y ganancias es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de como se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

El estado de Resultados se encuentra compuesto por:

- ➔ ENCABEZADO
- ➔ INGRESOS
- ➔ COSTOS
- ➔ GASTOS
- ➔ FIRMAS

ENCABEZADO

Aquí encontramos la identificación de la compañía como la siguiente:

- ➔ Nombre de la compañía
- ➔ Numero de NIT
- ➔ Nombre del estado Financiero
- ➔ Periodo

INGRESOS

Son las entradas que recibe una empresa por la venta de sus productos o servicios estos se clasifican en Ingresos Operacionales y Ingresos No Operacionales.

➔ **Ingresos Operacionales:**

Son los valores recibidos y/o causados de la actividad desarrollada por su objeto social por una persona natural o jurídica, para la propiedad Horizontal encontramos los siguiente ingresos.

- ➔ Cuotas de administración.
- ➔ Intereses de Mora
- ➔ Alquiler de parqueadero
- ➔ Descuento por cuenta de administración

➔ **Ingresos No Operacionales.**

Son los valores recibidos y/o causados que no corresponden netamente al objeto social de la compañía. Para la propiedad Horizontal podemos encontrar algunos Ingreso No Operaciones como estos:

- ➔ Alquiler de salón Comunal
- ➔ Alquiler de zona BBQ
- ➔ Intereses Bancarios

COSTOS

Es el valor de los recursos económicos utilizados para la producción de un producto o servicios en otras palabra es el gasto en que la empresa tienen que incurrir para desarrollar su objeto social. La Propiedad Horizontal No tiene Costos

GASTOS

Se define como inversión necesaria para administrar la empresa o negocio, ya que sin eso sería imposible que funcione cualquier ente económico.

Para la Propiedad Horizontal podemos encontrar algunos gastos como estos.

➔ **Gastos de Personal.**

- ➔ Salarios
- ➔ Auxilio de transporte
- ➔ Prestaciones sociales
- ➔ Dotaciones de personal
- ➔ Aportes a seguridad social

➔ **Honorarios**

- ➔ Administrador
- ➔ Contador

- Revisor Fiscal
 - Asesoría Jurídica
- **Servicios.**
 - Aseo y Vigilancia
 - Servicios Públicos.
 - Seguro de Áreas Comunes
- **Mantenimiento y reparaciones.**
 - Mantenimiento de Bombas
 - Mantenimiento de Zonas Comunes
 - Mantenimiento de Jardines
 - Mantenimiento de Computo
 - Mantenimiento de instalaciones Eléctricas
- **Depreciaciones**
 - Maquinaria y Equipo
 - Equipo de computo
- **Gastos Varios.**
 - Celebraciones y actividades
 - Transportes Urbanos
 - Cafetería y Aseo
 - Útiles y Papelería
 - Fotocopias
 - Otros gastos
- **Financieros**
 - Costos y gastos de ejercicios anteriores
 - Fondo de imprevistos

FIRMAS

El Estado de Resultados debe llevar las firmas de las personas que lo elaboraron y lo aprobaron.

- Contador
- Administrador
- Revisor Fiscal

Tabla 2 ESTADO DE RESULTADOS

CONJUNTO RESIDENCIAL AVENIDA DEL MIRADOR II 1ER SECTOR
 PERSONERÍA JURÍDICA NO 018 DEL 24 DE MARZO DE 2004
 NIT 830.047.425-0
AVENIDADELMIRADOR2@HOTMAIL.COM
 CALLE 64 NO 112B - 82 TELÉFONO 6551668
 OPERACIONALES
 ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS COMPATATIVOS 2013 - 2012

INGRESOS OPERACIONALES	NOTAS	2013	2012	VARIACIÓN
		357.640.414,00	331.726.777,66	25.913.636,34
MENOS DESCUENTO CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		313.838.700,00	305.716.240,00	8.122.460,00
INGRESO CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN	8	280.518.938,00	281.381.766,00	-862.828,00
INTERESES DE MORA		47.242.126,00	21.221.751,66	26.020.374,34
CUOTA EXTRAORDINARIA		4.472.000,00	0	4.472.000,00
PARQUEADERO COMUNAL		20.635.150,00	18.643.200,00	1.991.950,00
FONDO DE IMPREVISTOS		1.651.200,00	1.655.360,00	-4.160,00
MOTO PARQUEADERO		3.121.000,00	3.195.800,00	-74.800,00
SANCIÓN POR CONVIVENCIA		0	188.000,00	-188.000,00
SANCIONES ASAMBLEA JURÍDICOS			5.449.000,00	-5.449.000,00
	8	77.121.476,00	50.353.111,66	26.768.364,34
NO OPERACIONALES				
ALQUILER SALÓN COMUNAL		785.000,00	1.027.400,00	-242.400,00
APROVECHAMIENTOS		418.858,00	935.609,12	-516.751,12
CONTRATO ETB		4.347.651,00		4.347.651,00
INTERESES BANCARIOS		1.915.980,52	2.257.610,39	-341.629,87
	9	7.467.489,52	4.220.619,51	3.246.870,01
TOTAL DE INGRESOS		365.107.903,52	335.955.497,17	29.152.406,35
GASTOS DE PERSONAL		12.623.182,00	11.638.846,87	984.335,13
SALARIOS		7.095.450,00	6.819.290,00	276.160,00
AUXILIO DE TRANSPORTE		871.550,00	818.360,00	53.190,00
PRESTACIONES SOCIALES		2.150.818,00	1.710.950,87	439.867,13
DOTACIONES PERSONAL		500.000,00	243.000,00	257.000,00
APORTES SALUD PENSIONES		2.005.364,00	2.047.246,00	-41.882,00
HONORARIOS		35.383.859,00	30.829.841,00	4.554.018,00
REVISORÍA FISCAL		5.266.210,00	7.090.105,00	-1.823.895,00
CONTADOR		8.709.655,00	7.734.660,00	974.995,00
ADMINISTRADOR		21.327.994,00	15.571.743,00	5.756.251,00
ASESORÍA JURÍDICA		80.000,00	433.333,00	-353.333,00
SERVICIOS		210.332.002,00	209.297.208,00	1.034.794,00
ELEMENTOS DE ASEO		5.164.237,00	4.664.482,00	499.755,00
SERVICIO DE VIGILANCIA		93.883.625,00	88.784.284,00	5.099.341,00
EMPRESA DE ASEO		50.329.491,00	53.996.502,00	-3.667.011,00
CODENSA		28.341.060,00	30.964.410,00	-2.623.350,00
ACUEDUCTO		2.776.778,00	2.390.023,00	386.755,00
E.T.B		3.043.667,00	2.117.775,00	925.892,00
SEGURO ÁREAS COMUNES		26.793.144,00	26.379.732,00	413.412,00
MANTENIMIENTO/REPARACIONES		15.676.862,00	20.772.866,00	-5.096.004,00
MANTENIMIENTO DE BOMBAS		1.880.800,00	2.784.676,00	-903.876,00
MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES		8.887.429,00	11.649.103,00	-2.761.674,00
MANTENIMIENTO DE JARDINES		488.244,00	418.400,00	69.844,00
MANTENIMIENTO CÁMARAS VIDEO EQUIPO DE OFICINA		833.249,00	1.087.980,00	-254.731,00
CIRCUITO CERRADO TV		0	1.081.200,00	-1.081.200,00
INSTALACIONES ELÉCTRICAS		3.587.140,00	3.751.507,00	-164.367,00
DEPRESIONES		2.340.235,00	1.239.998,00	1.100.237,00
MAQUINARIA Y EQUIPO		366.666,00	1.099.998,00	-733.332,00
EQUIPO DE COMPUTO		1.973.569,00	140.000,00	1.833.569,00
GASTOS VARIOS		12.098.469,59	10.667.526,67	1.430.942,92
CORREO PORTES TELEGRAMAS		17.900,00	30.150,00	-12.250,00
GASTOS LEGALES Y NOTARIALES		234.728,00	1.144.472,00	-909.744,00
GASTOS DE CAFETERÍA		601.840,00	687.780,00	-85.940,00
CELEBRACIONES Y ACTIVIDADES		4.209.330,00	1.922.746,00	2.286.584,00
ÚTILES PAPELERÍA Y FOTOCOPIAS		2.208.366,00	2.016.652,00	191.714,00
TRANSPORTES URBANOS		1.090.171,00	1.226.086,03	-135.915,03
GASTOS BANCARIOS		3.736.134,59	3.639.640,64	96.493,95
FINANCIEROS		4.030.988,00	593.645,00	3.437.343,00
COSTOS Y GASTOS EJERCICIOS ANTERIORES		643.358,00	593.645,00	49.713,00
FONDO DE IMPREVISTOS		3.387.630,00		3.387.630,00
TOTAL GASTOS	10	292.485.597,59	285.039.931,54	7.445.666,05
EXCEDENTE Y/O DÉFICIT		72.622.305,93	50.915.565,63	21.706.740,30

ORIGJNAL FIRMADO
 YENNY JURADO BELI JOSE GARCIA SERNA
 ADMINISTRADOR CONTADOR
 MATRÍCULA 9.253 T

ORIGJNAL FIRMADO
 LUZ MERY VEGA
 REVISOR FISCAL
 MATRÍCULA 66.699 T

Fuente: Estado de Ingresos y Egresos del Conjunto Residencial Avenida del Mirador II

4 PRESUPUESTO DE GASTOS Y RECURSOS

Se define como el cálculo adelantado de los gastos e ingresos para un período determinado, en el cual se incluyen las partidas necesarias.

El presupuesto, será necesario para evitar efectos negativos en el resultado del ejercicio anual de la copropiedad. El presupuesto, de acuerdo a lo señalado en la Ley 675 de 2001, deberá ser preparado previamente y presentado a la asamblea general de propietarios de la copropiedad para su aprobación o no.

4.1 ELABORACIÓN

La elaboración del presupuesto debe contemplar los gastos fijos de la copropiedad, tales como servicios públicos, obligaciones laborales, asesorías, así como los recursos para la ejecución de los proyectos.

De acuerdo a lo establecido por el administrador se tendrá en cuenta los siguientes puntos para la elaboración del presupuesto de gastos y recursos.

- La antigüedad de la construcción
- Unidades que lo componen (Apartamentos, locales y/o parqueaderos
- Cantidad de áreas comunes

4.2 CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS

Los gastos del edificio deben clasificarse de acuerdo a su naturaleza

- Gastos Personal: Comprende los conceptos de remuneraciones del encargado, ayudante y el grupo que hace parte que integran el personal de servicio

- Energía Eléctrica: Es rubro deben computarse el concepto de la energía eléctrica de las partes utilizadas en la áreas comunes del edificio, se entiende como áreas comunes las correspondientes al Hall de la entrada, pasillos del edificio, las soteas, jardines, etc.
- Energía Motriz: se entiende la que utilizada para impulsar distintas maquinas como ascensores, moto bombas, etc.
- Mantenimientos

En este Rubro se deben computarse todas las reparaciones y mantenimientos que surjan en la propiedad Horizontal como : mantenimientos de zonas comunes, mantenimiento de jardinería

- Combustible: Es utilizada para el mantenimiento de máquinas o transporte de la administración del conjunto
- Gastos Generales: Son aquellos en que debe incurrirse para la atención y mantenimiento del conjunto como
 - Productos de Cafetería y Aseo
 - Papelería
 - Y demás que hacen parte los gastos del conjunto
- Gastos Extraordinarios: Son aquellos que no están dentro de los gastos previstos como la caída de ascensores, motores, roturas de caños, etc.

Tabla 3 MODELO DE PRESUPUESTO

PROPIEDAD HORIZONTAL ⁹	
MES XXX	
INGRESOS	VALOR TOTAL
Cuotas ordinarias	0
Cuotas extraordinarias	0
Descuento por pago primeros 10 días	0
No operacionales	0
Intereses en cuentas bancarias	0
Intereses moratorios en cuotas ordinarias y extraordinarias	0
Multas por incumplimiento obligaciones no pecuniarias	0
Alquiler del salón comunal	0
Alquiler de las canchas deportivas	0
Alquiler zona BBQ	0
Otros ingresos	0
TOTAL INGRESOS	0
EGRESOS	
Servicios públicos	0
• Servicio de acueducto y alcantarillado	0
• Servicio de energía eléctrica	0
• Servicio telefonía fija	0
Servicios de aseo en zonas comunes	0
Servicio de vigilancia	0
Seguros	0
Mantenimiento de equipos	0
• Ascensores	0
• Motobombas	0
• Planta eléctrica	0
Reposición de quipos	0
Lavado de tanques	0
Reparaciones locativas	0
Jardinería	0
Honorarios	0
• Administrador	0
• Contador	0
• Revisor fiscal	0
Suministros	0
• Papelería	0
• Implementos de aseo	0
• Implementos de jardinería	0
• Bombillos	0
• Fotocopias	0
Gastos bancarios	0
Reserva de imprevistos	0
TOTAL EGRESOS	

⁹ Modelo tomado del libro Manual De Propiedad Horizontal En Colombia autor Javier Raúl Montejo / Librería Del Profesional LTDA

Tabla 4 MODELO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE EGRESOS

MODELO DE CONTROL DE PRESUPUESTO

DETALLE	EJECUCION MES		DIFERENCIA	EJECUCION COMULADA		DIFERENCIA
	PRESUPUESTO	REAL		PRESUPUESTO	REAL	
Servicios públicos	0	0	0	0	0	0
* servicio de acueducto y alcantarillado	0	0	0	0	0	0
* servicio de energía eléctrica	0	0	0	0	0	0
*servicio telefonía fija	0	0	0	0	0	0
Servicios de aseo en zonas comunes	0	0	0	0	0	0
Servicio de vigilancia	0	0	0	0	0	0
Seguros	0	0	0	0	0	0
Mantenimiento de equipos	0	0	0	0	0	0
*ascensores	0	0	0	0	0	0
*motobombas	0	0	0	0	0	0
*planta eléctrica	0	0	0	0	0	0
Reposición de Equipos	0	0	0	0	0	0
Lavado de tanques	0	0	0	0	0	0
Reparaciones locativas	0	0	0	0	0	0
Jardinería	0	0	0	0	0	0
Honorarios	0	0	0	0	0	0
Administrador	0	0	0	0	0	0
Contador	0	0	0	0	0	0
Revisor fiscal	0	0	0	0	0	0
Suministros	0	0	0	0	0	0
* papelería	0	0	0	0	0	0
*implementos de aseo	0	0	0	0	0	0
*implementos de jardinería	0	0	0	0	0	0
*bombillos	0	0	0	0	0	0
*fotocopias	0	0	0	0	0	0
Gastos bancarios	0	0	0	0	0	0
TOTAL EGRESOS	0	0	0	0	0	0
Reserva de imprevistos	0	0	0	0	0	0
TOTAL DIFERENCIAS	0	0	0	0	0	0

[1] Modelo tomado del libro Manual De Propiedad Horizontal En Colombia autor Javier Raúl Montejo / Librería Del Profesional LTDA.

4.3 EJEMPLOS PRÁCTICOS DE CAUSACIÓN Y PAGO DE ALGUNOS GASTOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

La Propiedad Horizontal se rige bajo el Decreto 2650 de 1993 PUC para comerciantes.

➤ Servicio de Vigilancia

El 03 de enero se firma un contrato para la prestación de servicios de vigilancia con la empresa MI VIGILANCIA XX por valor de 12.000.000 este contrato va del 03 de enero de 2014 a 02 de enero de 2015.

El 25 de febrero de 2014 llega la factura xx, por el servicio de Vigilancia prestado en el conjunto residencial XYZ por un valor de \$1.192.000.00

Tabla 5 SERVICIO DE VIGILANCIA

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
513505	SERVICIO DE VIGILANCIA Y ASEO	1,000,000.00	1,000,000.00	
2408	IVA 16%	192,000.00	192,000.00	
2365	RETENCION EN LA FUENTE 2%	20,000.00		20,000.00
233595	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	1,172,000.00		1,172,000.00
SUMAS IGUALES			1,192,000.00	1,192,000.00

El 03 de marzo de 2014 se decide cancelar la factura xx por el servicio de vigilancia.

Tabla 6 SERVICIO DE VIGILANCIA

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
2335	CUENTAS POR PAGAR	1.172.000,00	1.172.000,00	
1110	BANCOS	1.172.000,00		1.172.000,00
SUMAS IGUALES			1.172.000,00	1.172.000,00

➔ Servicios Públicos

El día 26 de febrero de 2014 llega la factura xx1 por servicio de energía eléctrica.

Tabla 7 SERVICIOS PUBLICOS

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
5135	SERVICIOS PÚBLICOS	150.000,00	150.000,00	
2335	CUENTAS POR PAGAR	150.000,00		150.000,00
SUMAS IGUALES			150.000,00	150.000,00

El 28 de febrero de 2014 se decide cancelar la factura XX1 por servicio de energía eléctrica.

Tabla 8 SERVICIOS PUBLICOS

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
2335	CUENTAS POR PAGAR	150.000,00	150.000,00	-
1110	BANCOS	150.000,00		150.000,00
SUMAS IGUALES			150.000,00	150.000,00

➔ Honorarios del Administrador.

El día 01 de marzo de 2014 el administrador del conjunto residencia pasa su cuenta de cobro por el servicio de administración durante el mes de febrero de 2014.

Tabla 9 HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
5110	HONORARIOS	700.000,00	700.000,00	
233525	CUENTAS POR PAGAR HONORARIOS	700.000,00		700.000,00
SUMAS IGUALES			700.000,00	700.000,00

El día 10 de marzo se decide pagar la cuenta de cobro por los Honorarios prestador por el administrador.

Tabla 10 HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
233525	CUENTAS POR PAGAR	623.238,00	623.238,00	-
1110	BANCOS	623.238,00		623.238,00
SUMAS IGUALES			623.238,00	623.238,00

➤ Compra de útiles y Papelería.

El día 06 de marzo se compra papelería a MIS PAPEL EXITO S.A. por un valor de \$104.400.00 Factura xx2x

Tabla 11 UTILES Y PAPELERIA

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
519525	SERVICIOS PUBLICOS	90.000,00	90.000,00	
2408	IVA 16%	14.400,00	14.400,00	
233595	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	104.400,00		104.400,00
SUMAS IGUALES			104.400,00	104.400,00

El día 08 de marzo se decide cancelar la factura xx2x por compra de papelería.

Tabla 12 UTILES Y PAPELERIA

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
233595	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	104.400,00	104.400,00	-
1105	CAJA GENERAL	104.400,00		104.400,00
		SUMAS IGUALES	104.400,00	104.400,00

Mantenimiento de Moto Bomba

El día 27 de Marzo DE 2014 se realiza el mantenimiento de la Moto Bomba Por el señor Jaimito Pérez el cual cuesta \$180.000.00

Tabla 13 MANTENIMIENTOS

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
514515	MAQUINARIA Y EQUIPO	180.000,00	180.000,00	
2408	IVA REG. SIMPLIFICADO	4.320,00	4.320,00	
236525	SERVICIOS 6%	10.800,00		10.800,00
2367	RETE IVA	4.320,00		4.320,00
2368	RETE ICA	1.738,80		1.738,80
2335	CUENTAS POR PAGAR	167.461,20		167.461,20
		SUMAS IGUALES	184.320,00	184.320,00

El día 31 de marzo se decide cancelar la cuenta de cobro por mantenimiento de la Moto Bomba

Tabla 14 MANTENIMIENTOS

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
233535	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	167.461,20	167.461,20	-
1105	CAJA GENERAL	167.461,20		167.461,20
SUMAS IGUALES			167.461,20	167.461,20

El 27 de Marzo llega la factura de la empresa de Revisoría Fiscal por valor de \$1.160.000.00 por servicios prestados en el mes de marzo.

Tabla 15 REVISORIA FISCAL

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
5110	HONORARIOS REVISORIA FISCAL	1,000,000.00	1,000,000.00	
2408	IVA 16 %	160,000.00	160,000.00	
2365	HONORARIOS 11%	110,000.00		110,000.00
2367	RETE IVA	24,000.00		24,000.00
2368	RETE ICA	9,660.00		9,660.00
2335	CUENTAS POR PAGAR	1,016,340.00		1,016,340.00
SUMAS IGUALES			1,160,000.00	1,160,000.00

El día 04 de Abril se decide cancelar la factura por prestación de servicios de revisoría fiscal.

Tabla 16 SERVICIOS DEL REVISOR FISCAL

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
233510	HONORARIOS	1,016,340.00	1,016,340.00	-
1105	CAJA GENERAL	1,016,340.00		1,016,340.00
		SUMAS IGUALES	167.461,20	167.461,20

5 CUOTA DE ADMINISTRACION¹⁰

La cuota de administración tiene como fin, que entre todos los propietarios, se cubran los gastos como es la contratación de empresas de vigilancia y seguridad para las zonas comunes internas y externas de la copropiedad; los servicios públicos de las zonas comunes como pasillos, escaleras, parqueaderos, zonas verdes, porterías, muros externos, etc.; al igual que a los trabajadores que hacen mantenimiento y reparación de daños en zonas comunes, como jardineros, electricistas, ascensoristas, plomeros y aseadores; y para la reserva del Fondo de Imprevistos que trata el artículo 35 de la Ley 675 de 2001.

Las cuotas de administración ya sean ordinarias o extraordinarias prescriben luego de 5 años contados desde la fecha en que se venció la obligación.

Es claro que ni el consejo, ni la administración tienen la competencia para determinar la forma de liquidar las cuotas pues esta tarea corresponde a la asamblea con base en el presupuesto aprobado.

Dicha cuota se calcula sobre el área privada que tiene cada propietario, lo que se conoce como el coeficiente de copropiedad.

Las obligaciones relativas a las cuotas de administración constituyen un título ejecutivo (el documento que las certifica, artículo 48 de la ley 675 del 2001) y según el artículo 2536 del código civil la acción ejecutiva prescribe a los 5 años, y de acuerdo al artículo 2535 del código civil, el término de prescripción se cuenta

¹⁰ LEY 675 DE 2001

desde que la obligación se haya hecho exigible, es decir, desde la fecha en que venció el plazo para pagarse.

Calculo de la cuota de administración

Para realizar el cálculo de este se deben tener los siguientes datos:

Coefficiente de copropiedad = 20%

Presupuesto total = \$15.000.000

Formula:

$$\text{Cuota de administración} = \text{Presupuesto} * \text{Coeficiente de administración\%}$$

5.1 EJEMPLOS PRACTICOS DE LA CAUSACIÓN DE LOS INGRESOS EN LAS PROPIEDAD HORIZONTAL

➤ Cuota de Administración Sin descuento

El día 01 de marzo se causa la cuota de administración correspondiente al apartamento residencia INT 01 APTO 201.

El valor de la cuota de administración para cada apartamento residencia tiene un valor de \$73.730.00

Tabla 17 CUOTA DE ADMINISTRACION SIN DESCUENTO

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
4170	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS COMUNITARIOS, SOCIALES Y PERSONALES	73,000.00	-	73,000.00
4170	FONDO DE IMPREVISTOS	730.00		730.00
1305	CLIENTES	73,730.00	73,730.00	
		SUMAS IGUALES	73,730.00	73,730.00

El día 11 de abril se recibe por medio de consignación la cancelación de la cuota de administración.

Tabla 18 CANCELACION DE LA CUOTA

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
1305	CLIENTES	73,730.00		73,730.00
1105	BANCOS	73,730.00	73,730.00	
		SUMAS IGUALES	73,730.00	73,730.00

➔ **Cuota de Administración con Descuento**

El día 01 de marzo se causa la cuota de administración correspondiente al apartamento residencia INT 01 APTO 201.

Tabla 19 CUOTA DE ADMINISTRACION CON DESCUENTO

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
4170	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS COMUNITARIOS, SOCIALES Y PERSONALES	73,000.00	-	73,000.00
4170	FONDO DE IMPREVISTOS	730.00		730.00
1305	CLIENTES	73,730.00	73,730.00	
		SUMAS IGUALES	73,730.00	73,730.00

El valor de la cuota de administración para cada apartamento residencial tiene un valor de \$73.730.00 Los usuarios que cancelen antes del 10 de cada mes recibirán un descuento del 10% del valor de la cuota de administración.

El día 08 de abril se recibe por medio de consignación la cancelación de la cuota de administración.

Tabla 20 CANCELACION DE LA CUOTA DE ADMINISTRACION

CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
1305	CLIENTES	73,730.00		73,730.00
530335	DESCUENTOS COMERCIALES	7,730.00	7,730.00	
1105	BANCOS	66,357.00	66.357.00	
SUMAS IGUALES			73,730.00	73,730.00

5.2 LÍMITE PARA DE COBRO Y/O INCREMENTO DE LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN

Desde el punto de vista legal “no” existe restricción alguna para el alza de las cuotas de administración y corresponde a la Asamblea General de acuerdo con el presupuesto y las necesidades específicas de su unidad, decidir el monto del incremento.

De manera que si en el reglamento “no” se contempla la proporción del aumento ni se estipula limitación alguna, “no” hay impedimento de ley para que el máximo órgano de administración resuelva lo que en criterio de las mayorías se considere prudente.

Respecto al porcentaje que tendrá las cuotas de administración para los propietarios, diríamos que está supeditado al incremento que haya tenido el presupuesto para ese año, pero no necesariamente, pues si existen excedentes del año anterior, la Asamblea podría aprobar un Presupuesto más alto, pero mantener el valor de la cuota de administración, pues la P.H. tiene unos excedentes (aparte de la Reserva mínima del Fondo de Imprevistos -Art. 35 Ley 675), por lo que podría usar dichos excedentes, para financiar parte del presupuesto de éste año y así mantener una cuota congelada o incluso reducirla.

O por el contrario, podría la Asamblea, aprobar para éste año nuevas inversiones como cambios de alcantarillado, pintura general, hacer una piscina, etc., lo que podría conllevar a tener un presupuesto 10, 30, 50, 100, 200% más alto que el del año anterior y como ya anotamos, el Máximo Órgano Social (Siempre que cumpla con la convocatoria, el quórum para deliberar y decidir) es autónomo en decidir el

nuevo presupuesto y con ello, el porcentaje en que incrementará para todos los propietarios, las cuotas de administración, esto incluye a los ausentes y disidentes.

Actualmente se está cobrando una cuota de administración igual para todos, sin tener en cuenta que los coeficientes son diferentes, porque está aprobado por escritura pública.

5.3 FONDO DE IMPREVISTOS¹¹

Art. 34 ley 675/01 “*Una Propiedad Horizontal tiene un patrimonio conformado por los ingresos provenientes de las expensas comunes ordinarias y extraordinarias, multas, intereses, **fondo de imprevistos**, y demás bienes e ingresos que adquiera o reciba a cualquier título para el cumplimiento de su objeto*”

El Fondo de Imprevistos como su nombre lo dice, es una parte de dinero que se recauda dentro de la cuota de administracion, para atender obligaciones o expensas **imprevistas**, o sea, que no se tienen previstas en el Presupuesto Anual del Edificio o Conjunto. (*Daño de fachadas por lluvias, temblores, vandalismo, etc., demandas de ex empleados de la propiedad horizontal, etc.*)

5.3.1 MONTO DE DINERO DEL FONDO DE IMPREVISTOS

Art. 35 ley 675/01”establece que el Edificio o Conjunto, deberá constituir, sostenerse e incrementarse el Fondo de Imprevistos, con un porcentaje de recargo **mínimo** del 1% sobre el presupuesto anual de gastos comunes.”

Cuando dicho Fondo de Imprevistos cuente con un monto equivalente al 50% del presupuesto anual del respectivo año, la Asamblea General de Propietarios **podrá** suspender su cobro y reactivarlo, cuando dicho monto se reduzca nuevamente por debajo del 50%

¹¹ ART. 34 LEY 675/01

5.4 COEFICIENTES DE LA COPROPIEDAD¹²

Según los artículos 27 y 28 de la ley 675 de 2001, se determina los coeficientes de copropiedad.

Los índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes comunes de la propiedad horizontal. Se define la participación en la asamblea de propietarios y la proporción con que cada uno contribuirá en las expensas comunes, sin perjuicio de que se determinen por módulos de contribución en propiedad de uso comercial o mixto.

Todo reglamento de propiedad horizontal deberá señalar los coeficientes de copropiedad de los bienes de dominio particular los cuales se calcularan de conformidad a lo establecido en la ley 657 de 2001.

Los coeficientes se determinaran así.

- ➔ La proporción de los derechos de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre bienes comunes.
- ➔ El porcentaje de participación en la asamblea general.

Artículo 27 ley 657 de 2001. Factores de cálculo en edificios o conjuntos de uso mixto y en los conjuntos comerciales. *“En los edificios o conjuntos de uso mixto y en los destinados a comercio, los coeficientes de copropiedad se calculan de acuerdo con un valor inicial que represente una ponderación objetiva entre el área privada y la destinación y características de los mismos. Los reglamentos de propiedad horizontal deberán expresar en forma clara y precisa los criterios de ponderación para la determinación de los coeficientes de copropiedad.*

PARÁGRAFO. El referido valor inicial no necesariamente tendrá que coincidir con el valor comercial de los bienes de dominio particular.”

¹² ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY 675 DE 2001

Artículo 28 ley 657 de 2001. Modificación de coeficientes. *“La asamblea general, con el voto favorable de un número plural de propietarios que represente al menos el setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad del edificio o conjunto, podrá autorizar reformas al reglamento de propiedad horizontal relacionadas con modificación de los coeficientes de propiedad horizontal, en los siguientes eventos:*

- *Cuando en su cálculo se incurrió en errores aritméticos o no se tuvieron en cuenta los parámetros legales para su fijación.*
- *Cuando el edificio o conjunto se adicione con nuevos bienes privados, producto de la desafectación de un bien común o de la adquisición de otros bienes que se anexen al mismo.*
- *Cuando se extinga la propiedad horizontal en relación con una parte del edificio o conjunto.*
- *Cuando se cambie la destinación de un bien de dominio particular, si ésta se tuvo en cuenta para la fijación de los coeficientes de copropiedad.”*

5.4.1 DETERMINACIÓN COEFICIENTES POR MÉTODO DE VALOR CATASTRAL

El método tiene como objeto determinar el coeficiente de acuerdo al valor de cada acción de conformidad con el área y valor catastral, tanto de cada bien privado como la sumatoria de todos los bienes privados del edificio, aplicando las formulas.

- UP.= identificación de unidades privadas, conformadas por el edificio.
- AP.= área privada de cada bien privado de acuerdo al reglamento inicial.
- VC.= valor catastral de cada bien privado.
- VTC.= valor total catastral (ejemplo \$1.250.729.000 declarado en el 2002).
- CC.= coeficiente de copropiedad = resultado de dividir VC por VTC.

Tabla 21 DETERMINACIÓN COEFICIENTES POR MÉTODO DE VALOR CATASTRAL

No	UNIDAD PRIVADA	VALOR CATASTRAL	COEFICIENTES COPROPIEDAD
1	Oficina 921	2.078.155,33	0,17%
2	Oficina 922	3.149.973,43	0,25%
3	Oficina 923	2.226.348,83	0,18%
4	Oficina 1001	2.016.120,85	0,16%
5	Oficina 1002	3.149.973,43	0,25%
6	Oficina 1003	2.078.155,33	0,17%
7	Oficina 1004	2.741.579,72	0,22%
8	Oficina 1005	9.860.037,17	0,79%
9	Oficina 1006	5.650.307,91	0,45%
10	Oficina 1007	3.641.079,79	0,29%
11	Oficina 1008	3.539.412,15	0,28%
12	Oficina 1009	3.591.107,56	0,29%
13	Oficina 1010	3.591.107,56	0,29%
14	Oficina 1011	3.591.107,56	0,29%
15	Oficina 1012	3.591.107,56	0,29%
16	Oficina 1013	3.591.107,56	0,29%
17	Oficina 1014	5.779.546,43	0,46%
18	Oficina 1015	2.831.185,09	0,23%
19	Oficina 1016	8.248.863,67	0,66%
20	Oficina 1017	2.901.835,48	0,23%
21	Oficina 1018	3.149.973,43	0,25%
22	Oficina 1019	2.226.348,83	0,18%
23	Oficina 1101	14.028.410,10	1,12%
24	Oficina 1102	12.810.121,69	1,02%
Subtotal		1.250.729.000,00	100,00%

Fuente: Autor Álvaro Beltrán A.

El resultado es el coeficiente de copropiedad de acuerdo al artículo 25 de la ley 657 del 2001, es la proporción de los derechos de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre los bienes comunes de la propiedad.

6 REVISORIA FISCAL EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

6.1 MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO DEL EJERCICIO DE LA REVISORIA FISCAL

En nuestra Constitución Política otorga la facultad de la intervención y el mandato la ley en distintas etapas del proceso económico, pasando por la producción hasta el consumo de bienes y servicios, regulando así los numerosos aspectos de la economía en todos sus sectores.

La Revisoría Fiscal desempeña un papel muy importante en la vida cotidiana del país, siendo esta una labor eficaz, independiente y objetiva; brindando así a sus usuarios confianza para la inversión, el ahorro, el crédito y en general contribuyendo al desarrollo económico.

La Revisoría está estructurada para dar a los propietarios de las empresas la confianza suficiente sobre el sometimiento de la administración a las normas legales y estatutarias, asegurando la información financiera, salvaguardando y conservando los activos sociales en procura de la razonabilidad de los estados financieros.

Según la Ley 675 de 2001 en su artículo 56 nos dice que las Propiedades Horizontales de uso comercial o mixtas están obligados a tener **REVISOR FISCAL**¹³, el cual debe ser un profesional en la Contaduría Pública debe contar con la inscripción profesional vigente e inscrito debidamente ante la Junta Central de Contadores, El Revisor Fiscal debe ser elegido por la asamblea general de copropietarios.

En la Propiedad Horizontal cerradas o en Unidades Inmobiliarias Cerradas de uso residencial queda a consideración de la asamblea general de copropietarios para la creación de este cargo, el cual debe cumplir las funciones establecidas en el caso de obligatoriedad.

¹³ LEY 675 DE 2001

La Superintendencia de Sociedades junto con la Superintendencia Financiera realizaron un trabajo conjunto para la unificación de criterios y armonización de parámetros generales que deben regir la labor y la gestión de los Revisores Fiscales de todas las entidades que están sujetas a la inspección, vigilancia y control por parte de las dos Superintendencias.

6.1.1 NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIÓN

El nombramiento del Revisor Fiscal es una potestad indelegable de la asamblea de copropietarios, la cual debe ser por mayoría absoluta de votos presentes correspondientes y debe ser de acuerdo con los coeficientes de copropiedad de acuerdo a las mayorías previstas en el artículo 45 de la Ley 675 de 2001.

En el artículo 38 de la Ley 675 de 2001 en su numeral 8 nos señala una de las funciones de la Asamblea de Copropietarios: *“Elegir y remover los miembros del consejo de administración y, cuando exista, al **Revisor Fiscal y su suplente**, Para los periodos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal, que en su defecto, será de un año”*

Así mismo la asamblea de copropietarios debe determinar de acuerdo a su criterio y consideración las circunstancias particulares sobre la remuneración del **Revisor Fiscal**.

6.1.2 PERÍODO¹⁴

El período establecido para el Revisor Fiscal debe ser estatutariamente, de no ser así, por mandato legal su período será de un año.

Revisor Fiscal de propiedad horizontal mixta no puede tener vínculo alguno con edificio, debe ser un profesional externo, que no tenga vínculo con alguno copropietario; y es la Asamblea de Propietarios la encargada de reunirse y elegir un Revisor Fiscal que no tenga vínculo alguno, como propietario o arrendatario del edificio, si es mixto. Así lo establece el artículo 56 de la Ley 675 del 2001.

¹⁴ ARTÍCULO 56 DE LA LEY 675 DEL 2001

Una de las funciones del Revisor Fiscal es manifestarle al máximo órgano social, o a los órganos de administración, los diferentes eventos que vayan en contravía de la ley o los estatutos. Al respecto, hay que aclarar que el Revisor Fiscal no entra a coadministrar y tampoco es el encargado de velar por la convivencia.

Es importante tener en cuenta que sobre los documentos un edificio es residencial, sin embargo, hay casos donde el máximo órgano social puede decidir que ocho apartamentos, por ejemplo, de un total mucho mayor, se convertirán en oficinas; es decir, que mediante Acta de Asamblea se determinó darle un destino mixto a esa propiedad horizontal, a pesar de que no se haya protocolizado ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

La no protocolización significa que frente a terceros la propiedad horizontal sigue siendo residencial; pero ante los propietarios y asociados tiene efectos la decisión que se tomó en la Asamblea de convertir la propiedad horizontal, de residencial a mixta.

El Revisor Fiscal, en este caso, no puede tener vínculos con el edificio. Hay que recordar que la Ley 675 de 2001, en su artículo 56 hace referencia a que el Revisor Fiscal de una propiedad horizontal mixta no puede ser propietario ni tampoco vivir en calidad de arrendatario, ni tener vínculos con la Asamblea de Propietarios, pero si es residencial sí lo puede hacer (vivir ahí, propietario o arrendatario).

En consecuencia, la Asamblea de Propietarios debe reunirse y nombrar a un nuevo Revisor Fiscal que no tenga ningún tipo de vínculo como propietario o arrendatario de ese edificio, el cual internamente sí es mixto.

6.1.3 FUNCIONES DE LA REVISORIA FISCAL.¹⁵

Las funciones del Revisor Fiscal están enmarcadas en los artículos 207 y 209 del Código de Comercio y en el artículo 41 de la ley 43 de 1990 en donde dispone: *“El contador público en el ejercicio de las funciones de revisor fiscal y/o auditor*

¹⁵ ARTÍCULOS 207 Y 209 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 43 DE 1990

externo, no es responsable de los actos administrativos de las empresas o personas a las cuales presta sus servicios”.

Entre las principales funciones tenemos:

- Cerciorarse de que las operaciones se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o Junta de Socios o Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de las Asambleas, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o junta de socios.
- La orden de convocar la asamblea será cumplida por el representante legal o por el revisor fiscal. (Art. 423)
- El revisor fiscal enviará a la Superintendencia, dentro de los quince días siguientes al de la reunión, copia autorizada del acta de la respectiva asamblea. (Art. 432)
- La junta directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, salvo que se estipulare un quórum superior. La junta podrá ser convocada por ella misma, por el representante legal, por el revisor fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales. (Art. 437)
- Los documentos indicados en el artículo anterior, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley, deberán ponerse a disposición de los accionistas en las oficinas de la administración, durante los quince días hábiles que precedan a la reunión de la asamblea. Los administradores y funcionarios directivos así como el revisor fiscal que no dieran cumplimiento a lo preceptuado en este artículo, serán sancionados por el superintendente con multas sucesivas de diez mil a cincuenta mil pesos para cada uno de los infractores. (Art. 447)
- Cuando se trate de sociedades cuyas acciones no se negocien en los mercados públicos de valores y se ofrezcan en pública suscripción mediante avisos u otros medios de publicidad, será necesario que, como anexo al reglamento de suscripción de las acciones, se publique el último balance general de la sociedad, cortado en el mes anterior a la fecha de solicitud del permiso y autorizado por el revisor fiscal. (Art. 393)

En las sociedades en las que sea meramente potestativo el cargo de Revisor Fiscal, éste ejercerá las funciones que expresamente le señalen los estatutos o las juntas de socios o Asambleas Generales, ejercerá las funciones indicadas, con el voto requerido para la creación del cargo; a falta de estipulación expresa de los estatutos y de instrucciones concretas de la junta de socios o Asamblea General, ejercerá las funciones indicadas anteriormente. No obstante, si no es Contador Público, no podrá autorizar con su firma balances, ni dictaminar sobre ellos.

La función de impartir instrucciones puede llegar a considerarse como incompatible con las funciones de cualquier auditor, pues no se puede ser juez y parte, si el Revisor Fiscal imparte instrucciones así sea para un control permanente, está coadministrando, pues este control es función administrativa que debe ser evaluada por él. Sin embargo, la ley establece esta función y debe ser acatada, aunque el Revisor Fiscal termine evaluando lo establecido por él mismo, con las consecuencias de obvia aprobación.

6.1.4 . RESPONSABILIDADES DEL REVISOR FISCAL

En Colombia se destacan las siguientes responsabilidades del profesional de la Contaduría Pública que actúa en funciones de Revisoría Fiscal:

- **Responsabilidad Civil.** Por naturaleza de sus servicios profesionales; el Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.
- **Responsabilidad Penal.** Si a sabiendas autoriza balances con inexactitudes graves. Puede ser procesado de acuerdo con el código penal si se configura la falsedad en documentos privados.
- **Responsabilidad Profesional.** Porque debe cumplir con el código de Ética profesional que contiene las normas de moral profesional.

- **Responsabilidad Social.** Por la función que cumple la empresa a la que presta sus servicios profesionales, de la que se deriva el bienestar social de la comunidad.
- **Responsabilidad Pecuniaria.** Porque puede ser sancionado con multas sucesivas de diez mil a cincuenta mil pesos y por qué es solidariamente responsable, con los administradores y funcionarios directivos.

Además los Contadores Públicos se asimilarán a funcionarios Públicos para efectos de las sanciones penales por las culpas y delitos que cometiesen en el ejercicio de actividades propias de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil a que hubiese lugar conforme a las leyes.

6.2 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

Las normas de auditoria generalmente aceptadas, conocidas por su sigla NAGA, son los principios fundamentales o normas básicas que el contador público debe seguir al momento de realizar una revisión de información (auditoría, revisoría fiscal) y emitir juicio profesional con base en las evidencias encontradas en el ejercicio del examen.

6.2.1 NORMAS PERSONALES

- El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública en Colombia.
- El Contador Público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.
- En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

6.2.2 NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.
- Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros sujetos a revisión.

6.2.3 NORMAS RELATIVAS A LA RENDICIÓN DE INFORMES

- Siempre que el nombre de un Contador Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el Contador Público deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos Estados Financieros.
- El informe debe contener indicación sobre si los Estados Financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el período anterior.
- Cuando el Contador Público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca

6.2.4 INFORME O DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL

Los elementos que debe tener básicos el dictamen del Revisor Fiscal son los mismos del dictamen del auditor Independiente como ya se dijo, con ciertas variaciones exigidas por la ley comercial así:

- ➔ Título
- ➔ Destinatarios
- ➔ Identificación de los estados financieros sometidos a examen
- ➔ Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la Gerencia.
- ➔ Una declaración de las normas de auditoría seguidas
- ➔ Planificación de la Auditoría y seguridad de inexistencia de errores importantes
- ➔ Una declaración de que la una auditoría incluye un examen basado en pruebas
- ➔ Una declaración de que su examen le ha provisto de una evidencia suficiente para su opinión
- ➔ Una declaración sobre el alcance del examen realizado
- ➔ Una expresión de opinión negación de la misma sobre los estados financieros tomados en conjunto
- ➔ Una referencia a que los estados financieros están presentados en forma razonable de conformidad con principios de aceptación general aplicados consistentemente.
- ➔ Informe relativo a la Administración.
- ➔ Firma y

➔ La fecha del dictamen

6.3 PASOS PRELIMINARES

➔ Título del dictamen del Revisor Fiscal

El dictamen del Revisor Fiscal forma parte de un voluminoso paquete de informes que se presentan a la Asamblea General o Junta de Socios, por lo cual es importante titularlo en debida forma para distinguirlo del resto de informes. El título es "Dictamen del Revisor Fiscal"

➔ Destinatarios del dictamen del Revisor Fiscal

El dictamen sobre los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal tiene como destinatario principal los Accionistas o los Socios de la Compañía examinada, a quienes este último debe dependencia según lo estipulado por el Código de Comercio en el inciso 2 del artículo 210.

Sin embargo, los usuarios del dictamen del Revisor Fiscal son los mismos del dictamen del auditor Independiente, pues cumple con todas las características del primero.

6.3.1 PRIMER PÁRRAFO

➔ IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al igual que en el dictamen del Contador Público Independiente, el Revisor Fiscal debe identificar claramente los estados financieros examinados, usualmente los mismos que examina el auditor Externo. Todo lo discutido acerca de la identificación de los estados financieros en el dictamen del auditor Independiente se aplica al dictamen del Revisor Fiscal.

➔ DECLARACIÓN DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS HAN SIDO EXAMINADOS.

Al igual que en el dictamen del auditor independiente, en el dictamen del revisor fiscal también la identificación debe estar precedida de la palabra He

examinado (siempre en primera persona). Esta manifestación está en consonancia con la primera norma relativa a la rendición de informes, ya que en ella se deja claramente establecida la relación del auditor con los estados financieros auditados.

➔ DECLARACIÓN DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS SON RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA.

La responsabilidad del cliente en cuanto a la elaboración de los estados y la del revisor fiscal en lo referente a su evaluación también al igual que en el caso del auditor independiente debe dejarse explícita. Los estados financieros son elaborados por la Compañía y aunque el revisor fiscal es parte de la organización como cabeza del órgano de control societario, su responsabilidad se circunscribe a expresar una opinión sobre esos estados financieros como resultado de su examen.

4.3.2. SEGUNDO PÁRRAFO

➔ DECLARACIÓN DE LA NORMAS DE AUDITORÍA SEGUIDAS

El dictamen del Revisor Fiscal debe hacer referencia en el párrafo del alcance el siguiente:..."Mi examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia...". El Código de Comercio no menciona que el examen del Revisor Fiscal debe ser realizado conforme a Normas de Auditoría de General Aceptación, sino de acuerdo a técnicas de "Interventoría de Cuentas", pero sin definir el significado de dicha expresión. Sin embargo, la práctica de la Revisoría Fiscal ha asimilado estos términos como Normas de Auditoría de General Aceptación, por analogía de la función a desempeñar comparada con la del auditor Independiente.

Además, el Revisor Fiscal debe cumplir con los lineamientos prescritos por la Ley 43, que establece en su artículo 7o., las Normas de Auditoría de General Aceptación, omitiendo referencia alguna a las técnicas de Interventoría de Cuentas. Cabe aquí con mayor razón la observación realizada en el mismo

acápites del dictamen del auditor independiente, el revisor fiscal debe explicar en qué consisten las normas de auditoría que aplicó y como estas se reflejarán en la calidad del trabajo. No comprendemos por qué el Consejo Técnico al referirse en sus Declaraciones Profesionales sobre el dictamen del revisor fiscal no se apartó del SAS-58 y en forma creativa mejoró el dictamen obligando a explicar las normas de auditoría seguidas. Sin embargo, esto no obsta para que cualquier revisor fiscal en su informe las explique, pues no irá en contra de los mínimos establecidos por la profesión. Nuestra sugerencia es hacerlo para brindar una mayor información a los usuarios del informe del revisor fiscal.

➔ **PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA Y SEGURIDAD DE INEXISTENCIA DE ERRORES IMPORTANTES.**

Una declaración de que las Normas de Auditoría de Aceptación General requiere también que el revisor fiscal planifique y desarrolle el examen de auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores o falsedades de importancia relativa. La frase aconsejada es: " Esas normas requieren que el trabajo se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga una seguridad razonable sobre los estados financieros están libres de errores y falsedades de importancia"

➔ **UNA DECLARACIÓN DE QUE UNA AUDITORÍA INCLUYE UN EXAMEN BASADO EN PRUEBAS.**

El revisor fiscal debe manifestar que su examen está basado en pruebas de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; una evaluación de las Normas y Principios de Contabilidad usados y de las estimaciones realizadas por la Administración y una evaluación de los estados financieros presentados como una totalidad. La frase de la declaración sería del siguiente tenor: "Una auditoría incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencias que respalda las cifras y las notas informativas sobre en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de las normas o principios contables utilizados y de las principales estimaciones efectuadas por la

Administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros."

➔ UNA DECLARACIÓN DE QUE SU EXAMEN LE HA PROVISTO DE UNA EVIDENCIA SUFICIENTE PARA SU OPINIÓN.

El revisor fiscal debe declarar que la realización de su examen le suministró una evidencia suficiente y competente para emitir su dictamen. Esta declaración nace de la obligación impuesta en la norma relativa a la ejecución del trabajo que versa sobre la obtención de Evidencia Suficiente y Competente. La declaración podría ser: " Considero que mi auditoría proporciona una base razonable para expresar mi opinión."

➔ DECLARACIÓN SOBRE EL ALCANCE DEL EXAMEN REALIZADO

Al igual que en el dictamen del Contador Público Independiente, el Revisor Fiscal debe determinar el alcance de su examen. Al declarar el revisor fiscal el alcance de su examen, realiza una manifestación clara e inequívoca de que no tiene reserva alguna acerca del mismo y por consiguiente ha aplicado todas las técnicas y procedimientos necesarios que le permitieron obtener la prueba suficiente (en cantidad) y competente (en calidad) para la emisión de una opinión sobre los estados financieros. Debe manifestar "...y en consecuencia incluyó la obtención de la información necesaria par el fiel cumplimiento de mis funciones de revisor fiscal, las pruebas de los documentos, libros y registros de contabilidad, así como otros procedimientos de auditoría."

En esta parte del dictamen, el revisor fiscal puede reemplazar, si lo desea, las frases "procedimientos de Auditoría" por : " procedimientos aconsejados por la Interventoría de Cuentas...", para de esta manera cumplir en forma literal lo dispuesto por el Código de Comercio.

6.3.2 TERCER PÁRRAFO

➔ **EXPRESIÓN DE OPINIÓN O NEGACIÓN DE LA MISMA SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS TOMADOS EN CONJUNTO.**

El Revisor Fiscal tiene también la obligación de expresar una opinión sobre los estados financieros examinados tomados en conjunto o según el caso hacer salvedades o negarla. Es idéntica a el dictamen del Contador Público Independiente. El párrafo de la opinión se inicia con la frase: "En mi opinión." para que el usuario del dictamen tenga conocimiento de la opinión personal del auditor por la cual este asume la responsabilidad.

El inicio del párrafo que reza: "En mi opinión, los estados financieros anteriormente mencionados,.. ", puede ser adicionado por el Revisor Fiscal con la frase "que han sido tomados fielmente de los libros y acompañan al presente informe"

➔ **PRESENTACIÓN RAZONABLE CONFORME A NORMAS Y PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICADOS CONSISTENTEMENTE**

De igual manera que en el dictamen del Contador Público Independiente la opinión del revisor fiscal sobre la razonabilidad de los estados financieros se refiere a todos sus aspectos de importancia relativa, la situación financiera de la Entidad a la fecha de Balance General, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el período entonces terminado, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad de Aceptación General. El revisor fiscal debe hacer referencia a la presentación de los estados financieros conforme a Normas y Principios de Contabilidad aplicables a la Entidad a la cual presta sus servicios profesionales. Esta observación es necesaria, pues existen reglamentaciones especiales para ciertos tipos de empresas, las cuales son normadas por las

respectivas entidades superiores de control, como la Superintendencia Bancaria, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Valores etc. En todo caso el Revisor Fiscal debe manifestar claramente que la aplicación de las Normas y Principios de Contabilidad ha sido uniforme con los períodos anteriores. La opinión del revisor fiscal se refiere la presentación de los estados financieros básicos de propósito general: la Situación Financiera de la entidad (Balance General), los resultados de sus operaciones, estado de origen y aplicación de recursos, estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo además de las notas a los estados financieros. Las palabras que se utilizan para expresar la opinión del revisor fiscal propiamente dichas son: ". presentan razonablemente (ó "..dan una visión cierta y razonable..) de acuerdo con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia aplicados sobre una base consistente con la del año anterior .." Lo dicho anteriormente sobre la manifestación de presentación razonable es aplicable íntegramente al dictamen del revisor fiscal.

➤ **INFORME RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN**

La legislación comercial colombiana exige que el informe del Revisor Fiscal contenga manifestación expresa sobre la actuación de la Administración de la Sociedad examinada, y fija claramente los términos en los cuales ésta debe ser rendida. Básicamente el informe relativo a la Administración de la Sociedad se refiere a si los actos de esta última se ajustaron a los estatutos y a las órdenes de la Asamblea o Junta de Socios, si la correspondencia, comprobantes, libros de actas y de accionistas, se conservan debidamente, si las medidas de control interno existen y son adecuadas. Este informe puede presentarse separadamente del informe sobre los estados financieros, pero el uso común es de presentarlo en conjunto con este último.

En esencia el artículo 208 del Código de Comercio obliga al Revisor Fiscal la rendición de un dictamen sobre los estados financieros básicos en los mismos

términos del dictamen de un Contador Público Independiente, adicionado con la afirmación requerida por el numeral tercero del mismo artículo sobre si la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea o junta directiva según el caso. El artículo 209 del Código de Comercio exige del Revisor Fiscal un informe sobre su opinión acerca de los actos de los administradores, la correspondencia, los comprobantes y los libros de actas y de registro de acciones y sobre el control interno de la sociedad.

Al respecto la Declaración Profesional No. 7 del Comité Técnico de la Contaduría Pública aconseja adicionar un tercer párrafo al nuevo dictamen estándar del Contador Público Independiente para cubrir las exigencias de los artículos 208 y 209 del Código de Comercio proponiendo la siguiente redacción para el mismo:

Además en mi opinión, la compañía ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y registro de acciones, en su caso, se llevan y conservan debidamente; y la compañía ha observado medidas adecuadas de control interno y de conservación y de custodia de sus bienes y de los terceros que puedan estar en su poder. [CTCP, 1999]

➤ **FIRMA DEL REVISOR FISCAL**

El dictamen del Revisor Fiscal debe poseer su firma autógrafa acompañada del número de tarjeta profesional, acorde a lo estipulado en el párrafo tercero del artículo 3o. de la Ley 43 de 1990. Esta firma autógrafa acredita la competencia profesional del Revisor Fiscal y autentica por la Fe Pública los estados financieros examinados, para que los usuarios de los mismos tengan plena confianza en los mismos.

➔ FECHA DEL DICTAMEN

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 447 del Código de Comercio, el informe del Revisor Fiscal debe estar a disposición de los accionistas o socios con una antelación no menor de quince días hábiles a la fecha de celebración de la Asamblea General o Junta de Socios. Por esta razón, la fecha del dictamen no puede ser menor a lo estipulado en el citado artículo, pues se supondría que el mismo no estuvo a disposición durante el lapso que manda la Ley, generando por este motivo una causal de anulación de la Asamblea o Junta de Socios.

Al contrario del dictamen del Contador Público Independiente, la fecha del dictamen del Revisor Fiscal no es la del día en que éste abandona las oficinas de la empresa auditada, pues como es sabido es un funcionario que solo abandona la empresa en el momento en que es reemplazado, temporal o definitivamente y el nombre del nuevo revisor fiscal sea inscrito en al Cámara de Comercio, por lo tanto todos los eventos que sucedan y afecten en forma importante los estados financieros son de su responsabilidad.

La fecha aconsejada para el dictamen del Revisor Fiscal es la de finalización de su labor necesaria para emitir su opinión sobre los estados financieros, teniendo en cuenta que esta no sea menor a quince días hábiles antes de iniciarse la Asamblea General o Junta de Socios. Es conveniente reafirmar como se dijo antes, que la responsabilidad del Revisor Fiscal no está circunscrita a la fecha del dictamen, sino que esta se extiende hasta la fecha en la cual sea registrado el nombre del nuevo revisor fiscal que la ha reemplazado por mandato de la Asamblea General. Por lo anterior, el revisor fiscal saliente, debe continuar despachando hasta que sea formalmente reconocido el cambio de persona en el órgano de control societario.

7 ASPECTOS IMPORTANTES DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

7.1 OBLIGACION A APLICAR NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA.

De acuerdo a lo establecido en el ART. 2 de la LEY 1314 de 2009, la cual dispone que esta Norma será aplicada por todas las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad deberán aplicar Normas Internacionales de información Financiera independientemente si son con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro.

¹⁶De conformidad con lo previsto en la Ley 1314 de 2009, la cual dispone la Convergencia hacia las Normas Internacionales de Información Financiera y Aseguramiento de Información y en atención a las directrices contenidas en el Decreto número 2706 del 27 de diciembre de 2012, se hace necesario que la administración de las sociedades catalogadas como microempresas, establezca un plan de implementación que deben seguir para la apropiada aplicación del marco normativo contenido en el citado decreto; así mismo, esta Entidad considera importante impartir instrucciones generales para la adecuada preparación del Estado de Situación Financiera de apertura en la fecha de transición a la Norma de Información Financiera por parte de este tipo de entes, esto es, el 1 de enero de 2014.

CLASIFICACION EN ELGRUPO DE LAS NIIF.

La propiedad horizontal al ser una entidad de régimen especial sin ánimo de lucro obligada a llevar contabilidad, para la aplicación de NIIF, se encuentra en la clasificación en el grupo 3 NIIF para MICROEMPRESAS el cual indica que para ser parte de este, debe cumplir con lo dispuesto en el Decreto 3019 del 27 de diciembre de 2013 el cual dice lo siguiente:

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

¹⁶ CIRCULAR EXTERNA 115-000003 DE 14 DE MARZO DE 2013 / SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

- Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
- Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 (SMMLV).

Estas condiciones las cumplen todas las copropiedades, pues la última limitante es para trabajadores directos y las copropiedades deben contratar empresas de vigilancia, lo cual también es usual con el personal aseo.

➔ CRONOGRAMA DE APLICACIÓN

Tabla 22 CRONOGRAMA DE APLICACION NIIF PARA MICROEMPRESAS

CONCEPTO	PERIODO
1 Período de preparación obligatoria	Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
2 Fecha de transición.	El 1 de enero de 2014
3 Estado de situación financiera de apertura.	La fecha de transición (1 enero de 2014)
4 Período de transición.	Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
5 Últimos estados financieros conforme a los Decretos números 2649 y 2650 de 1993 y normatividad vigente.	31 de diciembre de 2014
6 Fecha de aplicación	El 1 de enero de 2015
7 Primer período de aplicación.	Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
8 Fecha de Reporte.	31 de diciembre de 2015

Fuente: circular externa 115-000003 de 14 de marzo de 2013 / superintendencia de sociedades

➔ ALGUNAS PAUTAS GENERALES DE ORIGEN LEGAL

En cumplimiento de lo previsto en el nuevo Marco Técnico Normativo, las microempresas en su estado de situación financiera de apertura deberán: Reconocer todos los activos y pasivos de acuerdo con lo señalado en esta norma; No reconocer partidas como activos o pasivos si esta Norma no lo permite. Reclasificar las partidas que reconoció, según su marco contable anterior. Como activo, pasivo o componente de patrimonio, pero que son de un tipo diferente de acuerdo con esta norma. Aplicar esta Norma al medir todos los activos y pasivos reconocidos.

Los ajustes que surjan de aplicar el nuevo marco técnico normativo en el estado de situación financiera de apertura, frente al sistema contable anterior, se reconocerán directamente en la cuenta de resultados acumulados.

➤ **PERIODICIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS MICROEMPRESAS**

Las microempresas prepararían y difundirían un juego completo de estados financieros (incluyendo información comparativa) al menos una vez al año, con corte a 31 de diciembre, o en periodos inferiores si la administración o los propietarios lo consideran conveniente.

➤ **ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

En el Marco normativo de las NIIF el Balance General será pasaría a ser llamado Estado De Situación Financiera, el cual indica lo siguiente: *“una microempresa revelará en el estado de situación financiera sus activos y pasivos clasificados en corrientes y no corrientes, de acuerdo con lo establecido en los párrafos 4.3 a 4.6 de la propuesta, excepto cuando una presentación basada en el grado de liquidez proporcione una información fiable que sea más relevante. En este último caso, todos los activos y pasivos se presentarán de acuerdo con su liquidez aproximada (ascendente o descendente)”*.

➤ **ACTIVOS**

Representan los recursos obtenidos por la sociedad como resultado de sus operaciones y de cuya utilización se esperan beneficios económicos futuros.

- **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO**

Incorpora la existencia en dinero con disponibilidad inmediata, en el transcurso normal de las operaciones de la empresa y a los depósitos realizados, tanto en cuentas corrientes como en cuentas de ahorro. Para esto se realizaría la reclasificación siguiente:

Tabla 23 EFECTIVO EQUIVALENTE AL EFECTIVO NIIF

DISPONIBLE		EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	
\$ 0,00		\$ 100,00	

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

➔ **INVERSIONES**

Comprende los excesos de liquidez, representados en títulos valores y demás documentos, con el fin de obtener rentas fijas o variables, las cuales se clasifican en el estado de situación financiera como activos corrientes, cuando se rediman antes de un año y como no corrientes cuando se rediman después de un año. El rubro “Inversiones” mantiene su forma de revelación en los estados financieros.

➔ **CUENTAS POR COBRAR**

Corresponde a los derechos contractuales para recibir dinero u otros activos financieros de terceros a partir de actividades generadas, sobre las cuales debe determinarse su deterioro ante la incertidumbre de recuperación. Bajo la nueva normatividad, el rubro “Deudores” debe revelarse bajo el nombre “Cuentas por cobrar”, Para esto se realizaría la reclasificación siguiente:

Tabla 24 CUENTAS POR COBRAR

CLIENTES		CUENTAS POR COBRAR	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	
\$ 0,00		\$ 5.000,00	

PROVISION		CUENTAS X COBRAR POR DETERIORO	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 100,00	\$ 100,00		\$ 100,00
	\$ 0,00		\$ 100,00

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

➔ PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Representan activos tangibles que se mantienen para su uso en el desarrollo de su objeto social. De acuerdo con la vida útil probable o estimada, establecida con base en el avalúo técnico realizado y que sirvió de referencia para ajustar y reconocer como costo en los estados financieros el valor atribuido; el cual se tomará como punto de partida para reconocer su deterioro como consecuencia de la contribución a la generación de sus ingresos, a través del método de depreciación de línea recta, en los casos en que corresponda.

Bajo la nueva normatividad, en primer lugar, se sugiere agruparlo y revelarlo como "Propiedades, planta y equipo", todo activo diferente a los terrenos y las edificaciones. Para esto se realizaría la reclasificación siguiente:

Tabla 25 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

MAQUINARIA Y EQUIPO		EQUIPO DE OFICINA	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 20.000,00		\$ 6.000,00	\$ 6.000,00
\$ 6.000,00			
\$ 26.000,00		\$ 0,00	

DEPRECIACION ACOMULADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	
DEBITO	CREDITO
	\$ 8.000,00
	\$ 1.400,00
<hr/>	
	\$ 0,00

DEPRECIACION ACOMULADA DE EQUIPO DE OFICINA	
DEBITO	CREDITO
\$ 1.400,00	\$ 1.400,00
<hr/>	
\$ 1.400,00	

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

Las “Propiedades, planta y equipo” pueden revelarse dentro del balance inicial bajo NIF de dos formas: la primera mediante su valor en libros, es decir, el ya expuesto dentro de este numeral; la otra, bajo un avalúo técnico o costo atribuido como lo denominan las NIIF. Para el caso de este ejercicio, tomaremos el costo atribuido y por tanto se llevará a cabo el siguiente ajuste dentro de la presentación de este rubro:

Tabla 26 PROPIEDAD PLATA Y EQUIPO COSTO ATRIBUIDO

MAQUINARIA Y EQUIPO	
DEBITO	CREDITO
\$ 20.000,00	\$ 4.000,00
\$ 6.000,00	\$ 1.400,00
\$ 4.000,00	
<hr/>	
\$ 30.000,00	

RESULTADO ACOMULADO - INGRESOS	
DEBITO	CREDITO
\$ 0,00	\$ 4.000,00
<hr/>	
\$ 0,00	

DEPRECIACION ACOMULADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	
DEBITO	CREDITO
\$ 8.000,00	\$ 8.000,00
\$ 1.400,00	\$ 1.400,00
<hr/>	
	\$ 0,00

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

La maquinaria y equipo tiene valor en libros de \$ 20.000 quedó avaluada en \$ 24.000, por tanto se requiere un ajuste de \$ 4.000 que afecta directamente los resultados acumulados de la empresa; la depreciación acumulada pasa a formar parte del valor de la maquinaria, por tanto se descuenta directamente de este.

➔ INTANGIBLES

¹⁷Atendiendo lo dispuesto en el capítulo 2 del Decreto 2706 de 2012, referente a los conceptos y principios generales, que en su numeral 2.2, las microempresas podrán utilizar de acuerdo con las circunstancias, bases de medición que estén incluidas en las NIIF o en las NIIF para PYMES, la sociedad optó por utilizar las NIIF plenas, para el reconocimiento de sus intangibles. El rubro “Diferidos” con la nueva normatividad debe ser clasificado como “Intangibles”, por tanto debe realizarse la siguiente reclasificación.

Tabla 27 INTANGIBLES

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		DIFERIDOS	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 300,00	\$ 300,00	\$ 300,00	
	\$ 0,00	\$ 300,00	

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

➔ PASIVOS

Agrupar las obligaciones a cargo de la microempresa originadas en desarrollo de su actividad operacional, cuya exigibilidad es inferir a un año. La aplicación de la Ley 1314 del 2009, se establece que dentro de los pasivos, debe efectuarse un división entre:

¹⁷<http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/guia%20implementaci%C3%B3n%20por%20primera%20vez%20microempresas%202.pdf>

- Obligaciones a terceros, sean estas cuentas por pagar,
- Otras cuentas por pagar
- Las relacionadas con impuestos

De lo anterior debemos realizar una reclasificación siguiente

- Obligaciones a terceros, sean estas cuentas por pagar,

Tabla 28 CUENTAS POR PAGAR

PROVEDORES		CUENTAS POR PAGAR	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 300,00	\$ 300,00		\$ 300,00
\$ 0,00			\$ 300,00

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

- Las relacionadas con impuestos

Tabla 29 RELACIONADAS CON IMPUESTOS

RETENCION EN LA FUENTE		IMPUESTOS POR PAGAR	
DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
\$ 100,00	\$ 100,00		\$ 100,00
	\$ 0,00		\$ 100,00

Fuente: <http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/>

➔ OBLIGACIONES LABORALES

Las obligaciones laborales no se reclasifican, puesto que dentro de la nueva normatividad se les da el mismo trato de revelación que en lo reglamentado por el Decreto 2649.

CONCLUSIONES

- Analizar la forma en que la información contable proporcionada sirve para la propiedad horizontal.
- De acuerdo a lo expuesto anteriormente podemos decir que la propiedad horizontal desde hace más de cincuenta años se ha ido reglamentando por normas emitidas las cuales nos permite tener una guía para la correcta aplicación de las mismas.
- La Propiedad Horizontal se ha vuelto más frecuente y utilizada en aras de la organización de la población. Pero hoy en día, esta institución se maneja de una forma diferente a como probablemente de hacia hace más de 50 años cuando se expidió la primera ley de la materia. Actualmente la propiedad horizontal es una institución jurídica enfocada no solamente a regular la propiedad privada exclusiva y concurrente con derechos de copropiedad, sino que ha adquirido una connotación más humana como quiera que deben tenerse en cuenta y son un factor importante en su aplicación, los derechos fundamentales de las personas.
- Es claro e imprescindible la trascendencia del conocimiento de la ley que deben tener los profesionales encargados de Manejar la Propiedad Horizontal, no solo en este ejercicio sino en todos los concernientes a la Profesión.

BIBLIOGRAFIA

BELTRAN AMORTEGUI, Álvaro. Manual Práctico de Reforma de Reglamentos. Señal Editora. 2004. Bogotá

LEY 1314 de 2009, Circular externa 115-000003 de 14 de marzo de 2013. Superintendencia de sociedades. Guía práctica para microempresas de la superintendencia de sociedades.

PINILLA FORERO, José Dagoberto. La Revisoría Fiscal. Grupo Editorial Nueva Legislación Ltda. 2010. Bogotá.

SANCHEZ G., Luis Orlando. QUINTERO V., Amparo. Manual de Propiedad Horizontal. Editorial Solar. 2004 Bogotá.

CIBERGRAFIA

<http://actualicese.com/actualidad/2010/04/08/fondo-de-imprevistos-en-propiedad-horizontal-mas-alla-del-50-del-presupuesto/>

<http://actualicese.com/actualidad/2012/10/17/en-las-microempresas-el-balance-general-se-pasaria-a-llamar-estado-de-situacion-financiera/>

<http://actualicese.com/actualidad/2015/02/19/revisor-fiscal-de-propiedad-horizontal-mixta-no-puede-tener-ningun-vinculo-con-el-edificio/>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

<http://www.aplegis.com/documentosoffice/ContabilidadenPropiedadHorizontal.pdf>

<http://www.cijuf.org.co/sites/default/files/normatividad/anexos/0367%20Contabilidad%20en%20entidades%20de%20propiedad%20horizontal.pdf>

[http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/noti1804201302_\(niif_para_microempresas_en_colombia_patrimonio\)/noti1804201302_\(niif_para_microempresas_en_colombia_patrimonio\).asp](http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/noti1804201302_(niif_para_microempresas_en_colombia_patrimonio)/noti1804201302_(niif_para_microempresas_en_colombia_patrimonio).asp)

http://www.comunidadcontable.com/BancoConocimiento/N/noti-2201201401_%28propiedad_horizontal_un_nuevo_regimen_de_tributacion%29/noti-2201201401_%

<http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/guia%20implementaci%C3%B3n%20por%20primera%20vez%20microempresas%202.pdf>

http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/prophoriz_m2/propadmin/CONTABYLIBROS/homecontabilidadylibro/ARTICULO-WEB-PL_DET_NOT_REDIM2-197929

<http://www.gerencie.com/balance-general.html>

<http://www.gerencie.com/libros-de-comercio.html>

<http://www.gerencie.com/sanciones-por-libros-de-contabilidad.html>

<http://www.monografias.com/trabajos96/manual-propiedad-horizontal/manual-propiedad-horizontal3.shtml#ixzz3CSfyhZhs>

<http://participacionbogota.gov.co/index.php/home/remository.html?func=fileinfo&id=807>. ALVAREZ, R. F. (10 de Agosto de 2001). INSTITUTO DISTRITAL

<http://www.supersociedades.gov.co/superintendencia/normatividad/leyes/Leyes/C%C3%B3digo%20de%20Comercio%20Decreto%20410%20de%201971.pdf>