

Bogotá, D.C.,

No. del Radicado	1-2024-037002
Fecha de Radicado	30 de septiembre de 2024
Nº de Radicación CTCP	2024-0381
Tema	Conservación de documentos contables

CONSULTA (TEXTUAL)

"(...)

Nos dirigimos a Ustedes con el fin de solicitarles comedidamente, nos puedan brindar más información en relación con la conservación de la información contable, la inquietud que tenemos es si actualmente existe alguna normatividad que obligue a las empresas a mantener información contable archivada de manera física, o es posible mantenerla solamente de manera digital garantizando su reproducción exacta.

(...)"

RESUMEN:

(...) Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), en su calidad de organismo permanente de normalización técnica de Normas de Contabilidad, Información Financiera y Aseguramiento de la Información, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y conforme a las disposiciones legales vigentes, principalmente las contempladas en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009 y los decretos que las desarrollan, procede a dar respuesta a la consulta de manera general, sin pretender resolver casos particulares, en los siguientes términos:

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: consultasctcp@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

Acerca de la conservación de documentos de orden contable, este Consejo ha emitido varios conceptos, los cuales relacionamos a continuación:

No.	CONCEPTO	FECHA
2022-0116	Conservación y disposición libros	4/04/2022
2022-0336	Conservación de la información contable	11/07/2022
2023-0377	Conservación de documentos contables	22/08/2023
2023-0562	Conservación de documentos contables	12/12/2023

Para la pregunta específica, la respuesta se encuentra detallada en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, el cual enuncia:

*"Artículo 28. RACIONALIZACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE LIBROS Y PAPELES DE COMERCIO. Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, **pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.**"*

Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información.

Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales."
Destacado fuera de texto.

Por su parte, el artículo 60 del Código de Comercio establece:

*"Artículo 60. Los libros y papeles a que se refiere este Capítulo deberán ser conservados cuando menos por diez años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. **Transcurrido este lapso, podrán ser destruidos por el comerciante, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.** Además, ante la cámara de comercio donde fueron registrados los libros se verificará la exactitud de la reproducción de la copia, y el secretario de la misma firmará acta en la que anotará los libros y papeles que se destruyeron y el procedimiento utilizado para su reproducción." (...)* Destacado fuera de texto.

Por lo enunciado, una adecuada interpretación del artículo 28 de la Ley 962 de 2005 debe considerar lo preceptuado en el artículo 60 del Código de Comercio.

En los términos expuestos, se absuelve la consulta, señalando que este organismo se ha basado exclusivamente en la información proporcionada por el peticionario. Los efectos de este concepto se encuentran enunciados en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,



JOHN ALEXANDER ÁLVAREZ DÁVILA
Consejero – CTCP

Proyectó: Edgar Hernando Molina Barahona

Consejero Ponente: John Alexander Álvarez Dávila

Revisó y aprobó: Sandra Consuelo Muñoz Moreno/John Alexander Álvarez Dávila/Jimmy Jay Bolaño Tarrá/Jairo Enrique Cervera Rodríguez.