

**Concepto N° 664**  
**14-09-2016**  
**Consejo Técnico de la Contaduría Pública**

Bogotá, D.C.

Señora

**CLAUDIA ESCOBAR**

[contabilidad@colfactory.com](mailto:contabilidad@colfactory.com)

**Asunto:** Consulta

**Destino:** Externo

**Origen:** 10

**REFERENCIA:**

Fecha de Radicado	24 de Agosto de 2016
Entidad de Origen	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
N° de Radicación CTCP	2016-664 -CONSULTA
Tema	Libros de comercio

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo de Normalización Técnica de Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único 2420 de 2015, modificado por el Decreto 2496 de 2015, el cual faculta al CTCP para resolver las inquietudes que se formulen en desarrollo de la adecuada aplicación de los marcos técnicos normativos de las normas de información financiera y de aseguramiento de la información, y el numeral 3° del Artículo 33 de la Ley 43 de 1990, que señala como una de sus funciones el de servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión, procede a dar respuesta a una consulta en los siguientes términos.

**CONSULTA (TEXTUAL)**

*“¿Es necesario que estos libros oficiales bajo NIIF tengan un consecutivo para su conservación digital, por motivos de control y fiabilidad?, y ¿Qué normatividad aplica este concepto?”*

**CONSIDERACIONES Y RESPUESTA**

Dentro del carácter ya indicado, las respuestas del CTCP son de naturaleza general y abstracta, dado que su misión no consiste en resolver problemas específicos que correspondan a un caso particular.

Precisamos que las funciones del Consejo Técnico de la Contaduría Pública fueron establecidas en la Ley 1314 de 2009 y reglamentadas en el decreto 3567 de septiembre de 2011. Dentro de las funciones mencionadas en el artículo 1° del decreto en mención, se observa que el Consejo Técnico de la Contaduría Pública no tiene facultad legal para determinar el contenido de los libros de comercio.

En primer término, debemos aclarar que habiéndose emitido los decretos que ponen en vigencia los estándares de información financiera en Colombia, el tratamiento contable debe efectuarse teniendo en cuenta el marco técnico normativo que le corresponda a la entidad.

Ahora bien, el artículo 2.1.1. del Decreto 2420 de 2015 establece: *"Derogatoria Integral. (...) 4. El Decreto número 2649 de 1993, además de lo previsto para los efectos contemplados en el Decreto número 2548 de 2014, continuará vigente en lo no regulado por los Decretos números 2784 de 2012, 2706 de 2012 y 3022 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."* Por lo anterior, todo lo concerniente al tema de documentación y libros de contabilidad se encuentra vigente.

Para dar respuesta a sus inquietudes debemos traer a colación los siguientes artículos:

- Artículo 28 de la Ley 962 de 2005 *"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"*
- Artículo 56 del Código de Comercio. *"Los libros podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme a la reglamentación del Gobierno.*

*Los libros podrán llevarse en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación. El registro de los libros electrónicos se adelantará de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional."*

- Artículo 125 del Decreto 2649 de 1993. *"Libros: Los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes.*

*Los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continua. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.*

*Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:*

- 1. Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.*
- 2. Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.*
- 3. Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.*
- 4. Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para:*

- a) Conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global.*
- b) Establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento, cuando se hubiere decidido llevar por separado la contabilidad de sus operaciones.*
- c) Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras.*
- d) Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos.*
- e) Conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad.*

- 5. Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico.*
- 6. Cumplir las exigencias de otras normas legales.*

Por lo anterior, los nuevos mancos técnicos normativos no conllevan cambios en la forma de llevar los libros de comercio y por tal razón, los libros se podrán llevar en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación.

Adicionalmente, este consejo emitió el Documento de Orientación Técnica 001 - Contabilidad bajo los nuevos marcos técnicos normativos en el cual se trata el tema de NIIF y los libros contables en las páginas 15 a 18 (Ver [www.ctcp.gov.co](http://www.ctcp.gov.co), enlace publicaciones, orientaciones técnicas)

En los términos anteriores se absuelve la consulta, indicando que para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante y los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 28 Ley 1755 de 2015, los conceptos emitidos por las

autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Cordialmente,

**LUIS HENRY MOYA MORENO**

Consejero