



CTCP-10-00410-2018

Bogotá, D.C.,

Señor

EDUAR AUGUSTO USECHE QUESADA

contabilidad@cobranzasbeta.com.co

Asunto: Consulta 1-INFO-18-003451

REFERENCIA:	
Fecha de Radicado	05 de 03 de 2018
Entidad de Origen	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Nº de Radicación CTCP	2018-199-CONSULTA
Tema	Documentos de soporte

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 los Decretos 2496 de 2015, 2131 y 2132 de 2016, y 2170 de 2017, en los cuales se 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 3º 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.

RESUMEN

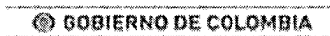
Es viable que la entidad genere mediante un software los documentos de soporte y no los imprima, (Art. 124 y 128 del Decreto 2649/93) siempre que se deje evidencia en los comprobantes de contabilidad en dónde se encuentran los documentos que lo soportan (Art. 123 Decreto 2649/93); no obstante, debe asegurarse que en el momento en que sean requeridos los documentos de soporte, estos puedan ser impresos (Arts. 123 y 128 del Decreto 2649/93). Además, los documentos deben conservarse por diez años (Art. 28 del Código de Comercio)

Nit. 830115297-6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v12

11



CONSULTA (TEXTUAL)

Somos una empresa Gran contribuyente, obligados a implementar NIIF plenas (grupo 1)

Nuestro grupo económico y empresa está (sic) dentro de un proceso de actualización de proceso y optimización de recursos, por lo tanto tengo dos preguntas:

- 1. Es necesario imprimir y conservar físicamente los documentos contables o se pueden dejar en el sistema y consultarlos digitalmente cuando se requieran?*
- 2. Por cuanto (sic) tiempo es necesario conservar la factura o documentos equivalentes?*

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.

- 1. ¿Es necesario imprimir y conservar físicamente los documentos contables, o se pueden dejar en el sistema y consultarlos digitalmente cuando se requieran?**

A la fecha de respuesta de esta consulta (marzo/31/de 2018) siguen vigentes los artículos 123, 124, y 128 del Decreto 2649 de 1993 referidos a documentos de soporte, comprobantes de contabilidad y libros de contabilidad.

Teniendo en cuenta lo descrito en estos artículos, es viable que la entidad consultante genere mediante un software los documentos de soporte y no los imprima, (Art. 124 y 128 del Decreto 2649 de 93), siempre que se deje evidencia en los comprobantes de contabilidad en dónde se encuentran los documentos que lo soportan (Art. 123 Decreto 2649 de 1993); no obstante, debe asegurarse que en el momento en que sean requeridos los documentos de soporte, estos puedan ser impresos (Art. 123 y 128 del Decreto 2649 de 1993).

A continuación se transcriben los artículos 123, 124, y 128 del Decreto 2649 de 1993:

“Art. 123. Soportes. *Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.*

Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.

Nit. 830115297-6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS



GD-FM-009.v12



Los soportes pueden conservarse en el idioma en el cual se hayan otorgado, así como ser utilizados para registrar las operaciones en los libros auxiliares o de detalle.

Art. 124. Comprobantes de contabilidad. Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano. (...)

Art. 128. Forma de llevar los libros. Se aceptan como procedimientos de reconocido valor técnico contable, además de los medios manuales, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores o similares.

El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables. (...) (Negrilla y subrayados fuera del texto)

Además, le sugerimos revisar el tema de valor probatorio de los documentos electrónicos, para lo cual debe revisar la consulta 2015-326, en la página web www.ctcp.gov.co, enlace conceptos, año 2015

2. ¿Por cuánto tiempo es necesario conservar la factura o documentos equivalentes?

Al respecto adjuntamos la respuesta emitida por parte de la Superintendencia de Sociedades mediante oficio 220-017568 de 2017 de la siguiente manera:

Me refiero a su comunicación radicada con el número 2017-01-005313, mediante la cual formula una consulta relacionada con la conservación de los documentos de los comerciantes, en los siguientes términos:

"1. Durante cuánto tiempo las sociedades o las personas naturales que como comerciantes estén obligadas a llevar contabilidad, están en la obligación de conservar tanto los libros de contabilidad como los documentos que soportan la misma?

2. Si después de dicho lapso continúan con la ineludible obligación de continuar conservando los mismos (Libros de contabilidad y sus documentos soportes de los asientos contables) durante su existencia en un archivo seguro como la microfilmación, para poder exhibirlos ante cualquier autoridad competente en caso de ser requerida (o)?

3. Si definitivamente después de expirado el lapso para su conservación en físico, no están en ninguna obligación de asegurar su conservación en forma indefinida en algún medio seguro

Nit. 830115297-6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO

TODOS POR UN
NUEVO PAIS



GD-FM-009.v12



como la microfilmación?".
(...)

Ahora bien, en cuanto hace al tema de la conservación de los libros del comerciante y los documentos de soporte, la Superintendencia de Sociedades en su oportunidad se ha pronunciado, entre otros mediante Oficio 220-083021 del 1 de julio de 2013, apartes del cual procede traer a colación.

"Asunto: Tiempo de conservación de documentos. Libros de comercio electrónicos",
"(...)

"Sobre el particular, le informo que con ocasión de la expedición y entrada en vigencia de la Ley 962 de 2005, específicamente su artículo 28, cesó la obligación legal contenida en el artículo 60 del Código de Comercio que imponía la necesidad de conservar permanentemente la documentación social, aun cuando con la posibilidad de que después de los diez años, se acudiera a un medio técnico adecuado que garantizara su reproducción exacta en relación con el cual se cumplieran los demás requisitos que contemplaba la norma.

Dicho artículo reza:

"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."

De conformidad con la normatividad transcrita, hoy día el comerciante debe conservar la documentación societaria por un periodo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento, o comprobante, pero para tal efecto puede elegir si lo hace en medio escrito, o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta, que debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.

Por otra parte, no sobra hacer mención acerca de la posibilidad que la actual normatividad, específicamente el Decreto 805 del 24 de abril de 2013 (que modifica el artículo 56 del Código de Comercio) brinda al comerciante de llevar los libros de comercio en forma electrónica, incluso, prevé la posibilidad de que las cámaras de comercio presten el servicio de archivo y

Nit. 830115297-6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincit.gov.co

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

TODOS POR UN
NUEVO PAIS



GD-FM-009.v12



*custodia de los libros de comercio que se lleven en dicho medio.
"(...)"*

En este orden de ideas, se tiene entonces que los comerciantes en general, tienen la obligación de conservar los libros y la documentación, por los medios que le facilita la ley, por un periodo mínimo de diez (10) años, término a partir del cual cesa la obligación; por ende, nada obsta para proceder a la su destrucción, sin perjuicio que con posterioridad decidan continuar conservándolos..."

Para mayor información revisar las consultas 2016-021 y 2016-545 en la página web www.ctcp.gov.co, enlace conceptos, año 2016. Además se invita al consultante a revisar la orientación técnica No. 1, en la página web 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 de la 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.

Para establecer la vigencia de los conceptos emitidos por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública se requiere revisar en contexto la normativa aplicable en la fecha de expedición de la respuesta de la consulta. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que el concepto posterior modifica a los que se hayan expedido con anterioridad, del mismo tema, así no se haga la referencia específica en el documento.

Cordialmente,


LEONARDO VARÓN GARCÍA
Consejero CTCP

Proyectó: María Amparo Pachón Pachón
Consejero Ponente: Leonardo Varón García
Revisó y aprobó: Leonardo Varón García, Wilmar Franco Franco, Luis Henry Moya Moreno.



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
República de Colombia

RESPUESTA COMUNICACIÓN ENVIADA POR CORREO ELECTRÓNICO
INFO@MINCIT.GOV.CO

Bogotá D.C., 10 de Abril del 2018

1-INFO-18-003451

Para: **contabilidad@cobranzasbeta.com.co;**
mpachonp@mincit.gov.co

2-INFO-18-002569

EDUAR USECHE Q.

Asunto: Consulta 2018/199

Buenos días

Adjuntamos respuesta a su consulta 2018-199.

Cordial saludo

LEONARDO VARON GARCIA

CONSEJERO

Anexos: 2018-199.pdf

Proyectó: MARIA AMPARO PACHON PACHON-CONT


Revisó: LEONARDO VARON GARCIA-WILMAR FRANCO FRANCO-LUIS HENRY MOYA MORENO

Nit. 830115297-6

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador(571) 6067676

www.mincit.gov.co

 GOBIERNO DE COLOMBIA

 MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO

 TODOS POR UN
NUEVO PAIS



GD-FM-009.v12

