



Consejo Técnico de la Contaduría Pública  
Organismo adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

CTCP -10-00056-2016

Bogotá, D.C.,

Señor  
**JORGE LOPEZ BENAVIDES**  
Calle 39a 107 -19 Medellín, Antioquia  
georgejlb@gmail.com



Enviado  
Mincit

2-2016-002321  
2016-02-19 10:30:05 AM FOL:2  
MEDIO: Postexpres ANE:  
REM: WILMAR FRANCO FRANCO  
DES: JORGE LOPEZ BENAVIDES

Asunto: Consulta  
Destino: Externo  
Origen: 10

REFERENCIA	
Fecha de Radicado	23 de 12 de 2015
Entidad de Origen	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Nº de Radicación CTCP	2015-1076 -CONSULTA
Tema	Conservación y eliminación documental

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 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.

### CONSULTA (TEXTUAL)

*Teniendo presente las buenas prácticas emitidas por el archivo general de la nación, las normas que se han emitido invitando a las entidades privadas a tener un uso y manejo adecuado de la información que producen y que es generada en razón de las funciones propias, que la misma ley, establece tiempos y manejos que se deben tener para la conservación de los documentos. Solicito me puedan ayudar con un concepto a los siguientes interrogantes.*

*La entidad en la cual laboro actualmente es del sector construcción civil, enfocada al tema infraestructura vial, está organizando los procesos y procedimientos para dar un adecuado manejo a la información que es generada diariamente, esta entidad es vigilada por la Superintendencia de Sociedades.*

Nit. 830115297-6  
Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v11

Consejo Técnico de la Contaduría Pública  
Organismo adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Preguntas.

1. Teniendo presente la Ley 962 de 2005, los conceptos emitidos por SIC, Supersociedades, el comité de contaduría pública y otras entidades públicas, frente al manejo de la información contable y del comerciante, la entidad que cumpla con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y Decreto 805, la entidad puede utilizar el medio que considere para la conservación por medio electrónico de dicha información. ¿Esto quiere que la información contable, una vez generada y llevada al sistema electrónico que garantiza su reproducción exacta con base en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999, puede ser eliminada?, es claro informar que para el proceso se realizaría acta de eliminación, relación y los procedimientos básicos emitidos por el AGN.
2. ¿Es necesario aplicar algún tipo de selección, clasificación o depuración de la información contable de los años 1974 al año 2004, teniendo presente que ya cumplió con el tiempo establecido según la Ley 962 de 2005, o esta puede ser eliminada realizando un acta de eliminación y teniendo relación de la misma en el inventario. O se puede realizar eliminación tranquilamente de la información de 1974 a 1994, la cual ya cumplió más de 20 años, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993?
3. ¿Qué tipo de información dentro de la parte contable, no puede ser eliminada, aun teniéndola de manera digital o en el sistema electrónico que garantiza su consulta y acceso oportunos? Aun teniendo presente las políticas emitidas frente a la cultura cero papel.

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.

En orden a los planteamientos e inquietudes del consultante, nos permitimos señalar:

El CTCP se ha pronunciado en varias oportunidades sobre los requerimientos legales de conservación de los libros y papeles del Comerciante (Ver conceptos Nos. 675 del 2015/11/09; 667 del 2015/11/06; 311 del 2015/09/03; 295 del 2015/08/04; entre otros. La Ley 962 de 2005, establece como tiempo de conservación de libros y papeles del comerciante un término de diez (10) años, contados a partir del último registro asentado en libros. Además de debe tener en cuenta lo descrito en el artículo 11 del Decreto 805 de 2013 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.

Ley 962 de 2005, **“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”** (Negrilla fuera del texto).

Consejo Técnico de la Contaduría Pública  
Organismo adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**Ley 527 de 1999 "ARTÍCULO 12. Conservación de los mensajes de datos y documentos.** Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.
2. Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y
3. Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.


No estará sujeta a la obligación de conservación, la información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción de los mensajes de datos.

Los libros y papeles del comerciante podrán ser conservados en cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta". (Negrilla fuera del texto).

**D.R. 805 de 2013 "Artículo 11 Conservación de libros electrónicos.** El comerciante que opte por el registro de libros en medios electrónicos, de que trata el artículo 173 del Decreto 19 de 2012, deberá garantizar, en todo caso, la conservación de los mismos durante los términos previstos legalmente para ello".

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,

  
WILMAR FRANCO FRANCO  
Presidente CTCP

Proyectó: María Amparo Pachón P.  
Consejero Ponente: Wilmar Franco F.  
Revisó y aprobó: Wilmar Franco F., Daniel Sarmiento P., Luis Henry Moya M.

