

CTCP  
Bogotá, D.C.,

**REFERENCIA:**

No. Radicado	1-2021-020528
Fecha de Radicado	07 de julio de 2021
Nº de Radicación CTCP	2021-0409
Tema	Impresión de soportes contables

**CONSULTA (TEXTUAL)**

*“(...) La sociedad tiene su domicilio principal en Santa Marta y tiene sucursales en Cartagena y Barranquilla, pero la contabilidad se maneja desde la ciudad de Manizales. Semanalmente envían todos los documentos como son consignaciones, facturas, recibos, cuentas de cobro etc, para su debido registro; se imprimen y se organizan de acuerdo a las fechas y terceros correspondientes para el tema de impuestos. La gerencia indica que no hay necesidad de imprimir para ahorrar costos. La pregunta es:*

- 1. Como hago para realizar los registros contables, aplicar los impuestos respectivos y demás, si no tengo los soportes de manera física?*
- 2.Cuál es la normatividad que habla sobre este tema específico?*
- 3. y como le hago ver al gerente la importancia de los soportes físicos?”*

**CONSIDERACIONES Y CONCEPTO**

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo Orientador técnico-científico de la profesión y Normalizador de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente por lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y en sus Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a la consulta anterior de manera general, pues no se pretende resolver casos particulares, en los siguientes términos:

Acerca de las preguntas planteadas, en cuanto a contabilidad y sus soportes, la normatividad contable actual indica lo siguiente:

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000  
958283

Email: [info@mincit.gov.co](mailto:info@mincit.gov.co)

[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20



Descripción	Detalle
Soportes (artículo 6 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
Comprobantes de contabilidad (artículo 7 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Los comprobantes de contabilidad deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.</li> <li>• Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.</li> <li>• Se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.</li> <li>• La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.</li> <li>• Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.</li> <li>• Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.</li> </ul>

Adicionalmente, citamos el concepto 2020-0626, en el cual el CTCP manifestó:

“(…) 1. La Corte Suprema de Justicia señaló que: “En torno a las firmas o documentos escaneados, la Sala Civil de la Corte Suprema de Justicia les ha dado la connotación de firma electrónica y sus requisitos están establecidos en el artículo 7 de la Ley 527 de 1997 reglamentado por el Decreto 2364 de 2012. La citada Corporación, al respecto, manifestó:

*“Ahora, la autenticidad del mensaje de datos corre paralela con la confiabilidad del mismo, determinada por la seguridad de que esté dotado en cuanto a la forma como se hubiese generado y conservado la integridad de la información y, por supuesto, en la forma en que se identifique a su iniciador y la asociación*

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: [info@mincit.gov.co](mailto:info@mincit.gov.co)

[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20



CONSEJO TÉCNICO DE LA  
CONTADURÍA PÚBLICA

*de este a su contenido. Como todo documento, la eficacia probatoria del electrónico dependerá, también, de su autenticidad, contándose con mecanismos tecnológicos que permiten identificar el autor del mismo y asociarlo con su contenido (...)* (Negrilla por fuera del texto)

2. Por su parte, el Consejo de Estado señaló que: “en este aspecto cobra particular relevancia la firma electrónica, que es el género, y que puede comprender las firmas escaneadas, o los métodos biométricos (como el iris y las huellas digitales), y la firma digital especie—, basada en la criptografía asimétrica. (...)

Por tal razón y ante la imposibilidad de que el documento informático pudiese tener una firma manuscrita, fue concebida la de carácter electrónico, que consiste, según la doctrina, en «cualquier método o símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención actual de vincularse o autenticar un documento, cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita».

En otras palabras, todo dato que en forma electrónica cumpla una función identificadora, con independencia del grado de seguridad que ofrezca, puede catalogarse como firma electrónica; de suerte, pues, que dentro de este amplio concepto tienen cabida signos de identificación muy variados, como los medios biométricos, la contraseña o password, la criptografía, etc.” (Negrilla por fuera del texto) (...)

7. Asimismo, la Corte Constitucional señaló que: los mensajes de datos deben recibir el mismo tratamiento de los documentos consignados en papel, es decir, que debe dárseles la misma eficacia jurídica, por cuanto comportan los mismos criterios de un documento. Asimismo, señaló que la Ley 527 de 1999 adoptó el criterio flexible de “equivalente funcional”, el cual tiene los requisitos de forma, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad, que son aplicables a la documentación consignada sobre papel, ya que los mensajes de datos por su naturaleza no equivalen en estricto sentido a un documento consignado en papel” (...) (negrilla es nuestra).

De acuerdo con lo anterior, el CTCP considera que un documento escaneado puede ser admitido como soporte de la transacción, tal como lo exige la legislación mercantil, por lo que constituye prueba, junto con otros documentos de que la transacción fue realizada. La Ley 43 de 1990, en el artículo 8, y la Ley 1314 de 2009, incorporan las obligaciones que deben cumplir los contadores públicos”.

Ahora bien, es importante tener en cuenta lo establecido claramente por la Ley 527 de 1999 en los siguientes artículos, donde queda plasmado que los documentos NO necesariamente deben estar impresos: “**Artículo 6. ESCRITO.** Cuando cualquier norma requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas prevén consecuencias en el caso de que la información no conste por escrito.

**Artículo 9o. INTEGRIDAD DE UN MENSAJE DE DATOS.** Para efectos del artículo anterior, se considerará que la información consignada en un mensaje de datos es íntegra, si ésta ha permanecido completa e inalterada, salvo la adición de algún endoso o de algún cambio que sea inherente al proceso de comunicación, archivo o presentación. El grado de confiabilidad requerido, será determinado a la luz de los fines para los que se generó la información y

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000  
958283

Email: [info@mincit.gov.co](mailto:info@mincit.gov.co)

[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20



de todas las circunstancias relevantes del caso.

**Artículo 10. ADMISIBILIDAD Y FUERZA PROBATORIA DE LOS MENSAJES DE DATOS.** Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones del Capítulo VIII del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo del Código de Procedimiento Civil.

En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original.

**Artículo 12. CONSERVACION 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.** Resalto fuera de texto

De lo expuesto es fácil concluir que los documentos comprobantes y soportes contables, no requieren necesariamente que se encuentren impresos en papel, para obtener la información necesaria a que se refieren y tener la validez legal probatoria requerida.

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 concepto son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

  
JESUS MARIA PEÑA BERMUDEZ  
Consejero - CTCP

Proyectó: Edgar Hernando Molina Barahona/Jesús M Peña B.

Consejero Ponente: Jesús María Peña Bermúdez

Revisó y aprobó: Jesús María Peña Bermúdez / Carlos Augusto Molano R. / Leonardo Varón G.

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000  
958283

Email: [info@mincit.gov.co](mailto:info@mincit.gov.co)

[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20