

Bogotá, D.C.,

REFERENCIA:	
No. del Radicado	1-2021-022852
Fecha de Radicado	29 de julio de 2021
Nº de Radicación CTCP	2021-0453
Tema	Firma en los libros de contabilidad

#### CONSULTA (TEXTUAL)

*“(...) Por favor queremos saber si nos pueden dar solución a una polémica, sobre si los libros de contabilidad se deben o no firmar, porque nuestro contador no quiere hacerlo y es la contabilidad de más de 10 años, la revisora fiscal entro a pedir eso, pero el contador dice que no es obligatorio”*

#### 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:

Respecto de los libros de contabilidad, es importante considerar lo siguiente:

Aspecto	Consideración
Contenido	La contabilidad de la entidad, la cual debe ser la historia clara, completa y fidedigna del comerciante (art. 50 del Código de Comercio)
Idioma	Castellano (art. 50 del Código de Comercio)
Sistema	Partida doble (art. 50 del Código de Comercio)
Norma de contabilidad aplicable	Marco de información financiera aplicable a la entidad (Régimen de Contabilidad Pública o Normas de Contabilidad e Información Financiera) (art. 50 del Código de Comercio)

**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



Aspecto	Consideración
Relación con los Estados Financieros	Los estados Financieros deben ser tomados de los libros de contabilidad (art. 37 de la Ley 222 de 1995).
Relación con las certificaciones emitidas por contadores públicos	Deben fundamentarse en los libros de contabilidad (art. 2 de la ley 43 de 1990)
Conservación	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 (art. 28 de la Ley 962 de 2005)
Proceso contable	Los hechos económicos se documentan mediante soportes (físicos o inmateriales); los soportes se adhieren a los comprobantes de contabilidad (normalmente incorporados en el aplicativo contable); el comprobante afecta los libros de contabilidad (art. 6, 7 y 8 del anexo 6 del DUR 2420 de 2015)
Contenido de los libros de contabilidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro cronológico de todas las operaciones, en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.</li> <li>2. establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.</li> <li>3. determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.</li> <li>4. permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global.</li> <li>b) establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento.</li> <li>c) conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones.</li> <li>d) controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos.</li> <li>e) conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad (art. 8 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)</li> </ol> </li> </ol>
Formas de llevar los libros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• se aceptan, 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.</li> <li>• en los libros se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden.</li> </ul>

**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

Aspecto	Consideración
	las cuentas, tanto en los libros de resumen como en los auxiliares, deben totalizarse por lo menos a fin de cada mes, determinando su saldo (art. 11 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)
Exhibición	Los libros deben exhibirse en el domicilio principal del ente económico (art. 10 del anexo 6 DUR 2420 de 2015)

Obligación de firmar los libros de contabilidad

No existe ordenamiento legal que obligue a que un contador deba firmar los libros de contabilidad, No obstante, existe la obligación certificar los estados financieros por parte del representante legal de la entidad y del contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros que se ponen a disposición de terceros (art. 37 de la Ley 222 de 1995), los cuales se entienden que han sido tomados de los libros de contabilidad de la entidad (Art. 50 del Código de Comercio, y 10 de la Ley 43 de 1990).

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,



Leonardo Varón García  
Consejero CTCP

Proyectó: Miguel Ángel Díaz Martínez / Leonardo Varón García  
Consejero Ponente: Leonardo Varón García  
Revisó y aprobó: Leonardo Varón García/Wilmar Franco Franco/ Carlos Augusto Molano R.

**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