

Bogotá, D.C.,

Señor(a)

**REFERENCIA:**

<b>No. del Radicado</b>	<b>1-2024-041947</b>
<b>Fecha de Radicado</b>	<b>7 de noviembre de 2024</b>
<b>No. Radicación CTCP</b>	<b>2024-0419</b>
<b>Tema</b>	<b>Forma de conservación de archivos contables</b>

**CONSULTA (TEXTUAL)**

"(...) nos podrían indicar si es factible manejar el Archivo digital en la empresa para la Contabilidad en lo que corresponde a:

- *Comprobantes Contables: Egresos, Recibos de Caja, Causaciones, Notas Bancarias, Notas Contables, Cajas Menores, etc.*
- *Cuentas Auxiliares mensuales*

*Actualmente el archivo lo estamos manejando tanto físico (impreso) como digital, pero el archivo físico implica un gasto de papel, tinta, A-Z y espacio para llevar el archivo, que cada año se va creciendo.*

*Quedamos atentos a su respuesta, para saber si podemos proceder a llevar solamente el Archivo digital o si nos toca seguir llevando el archivo físico. (...)"*

**RESUMEN:**

La entidad tiene la potestad de elegir el método que considere más conveniente para la conservación de los libros y los documentos que respaldan los registros contables y los estados financieros de propósito general, ya sea en formato físico (papel) o en medios digitales.

**CONSIDERACIONES Y CONCEPTO**

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), en su calidad de organismo permanente de normalización técnica de Normas de Contabilidad, Información Financiera y Aseguramiento de la Información, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y conforme a las disposiciones legales vigentes, principalmente las contempladas en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009 y los decretos que las

desarrollan, procede a dar respuesta a la consulta de manera general, sin pretender resolver casos particulares, en los siguientes términos:

En respuesta a su consulta, el artículo 28 de la [Ley 962 de 2005](#) establece, como parte del proceso de 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 la misma manera, el artículo 17, del [Anexo 6](#) del Decreto Único Reglamentario –DUR 2420 de 2015, incorporó lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

En síntesis, una entidad tiene la potestad de elegir el método que considere más conveniente para la conservación de los libros y documentos que respaldan los registros contables y los estados financieros de propósito general, ya sea en papel o en medios digitales.

En los términos expuestos, se absuelve la consulta, señalando que este organismo se ha basado exclusivamente en la información proporcionada por el peticionario. Los efectos de este concepto se encuentran enunciados en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,



**JIMMY JAY BOLAÑO TARRÁ**  
Presidente CTCP

Proyectó: Mauricio Ávila Rincón  
Consejero Ponente: Jimmy Jay Bolaño Tarrá  
Revisó y aprobó: Jimmy Jay Bolaño Tarrá/Jairo Enrique Cervera Rodríguez/Sandra Consuelo Muñoz Moreno