

Asunto: Documento Electrónico

COMPETENCIA:

Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico
Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Las empresas para justificar sus gastos están obligadas también a conservar estos documentos de máquinas registradoras. En los servicios que prestamos damos servicio a empresas, cuyos trabajadores realizan gastos (gastos de taxi, restaurante, parkings) por los que reciben documentos emitidos por máquinas registradoras. Las empresas, para justificar estos gastos deben conservar estos documentos. Nuestra duda es saber que requisitos o por que norma se rige las condiciones en las que estos documentos, emitidos en papel, pueden ser digitalizados, escaneados o fotografiados para su conservación, de modo que nuestros clientes puedan deshacerse de esos documentos en papel.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- CODIGO DE COMERCIO DE COLOMBIA. Decreto 410 de 1971
- Ley 527 de 1999 - Reglamenta y define el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y la firma digital.
- Ley 594 de 2000 – Por la cual se dicta la ley de archivos.
- Acuerdo 02 de 2014 - Criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.
- Ley 223 de 1995 - Normas sobre Racionalización Tributaria, en las que se incluye la facturación electrónica.
- Decreto 1929 de 2007 - Reglamentar la utilización de la factura electrónica y los documentos equivalentes a la factura de venta.
- Decreto 2242 de 2015 - Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.
- Decreto 358 de 2020 – Por el cual se reglamentan algunos aspectos del Estatuto Tributario Colombiano.

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano expresamente señaladas en la Ley 594 de 2000, y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto

de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto de acuerdo al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

A continuación, se da respuesta a la consulta:

El código de comercio de Colombia, en su artículo 60, establece lo siguiente:

Art. 60._ Conservación de los libros y papeles contables. Reproducción exacta. Los libros y papeles a que se refiere este Capítulo deberán ser conservados cuando menos por diez años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Transcurrido este lapso, podrán ser destruidos por el comerciante, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta. Además, ante la cámara de comercio donde fueron registrados los libros se verificará la exactitud de la reproducción de la copia, y el secretario de la misma firmará acta en la que anotará los libros y papeles que se destruyeron y el procedimiento utilizado para su reproducción.

Cuando se expida copia de un documento conservado como se prevé en este artículo, se hará constar el cumplimiento de las formalidades anteriores.

En consecuencia, es necesario que al menos por diez años se conserven todos los documentos en papel que constituyen soporte de los registros contables, incluidos aquellos como las facturas o tickets emitidos por máquinas de manera automática. Adicionalmente se debe tener en cuenta que muchas de esas facturas son elaboradas en papel tipo químico y con una impresión de baja calidad que en un plazo breve (un año) se degradan las tintas hasta el punto de ser ilegibles; caso en el cual se debe hacer una digitalización, sea a través de escáner o fotografía digital, garantizando la reproducción exacta, a la mayor brevedad después de emitido o recibido el documento e incorporar las imágenes digitales dentro del Sistema Informático Contable de la empresa, teniendo en cuenta de cumplir con las características técnicas de legalidad que establece la Ley 527 de 1999.

En los anteriores términos se resuelve las consultas planteadas, las cuales deben considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por: ERIKA
LUCIA RANGEL PALENCIA
Fecha y hora: 15.04.2020
19:00:31

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Anexos: N/A
Proyectó: Carlos Rojas Núñez – Coordinador del GIATIA - STIADE
Revisó: N/A
Archivado en la Serie: GIATIA / Conceptos técnicos