



Bogotá D.C., 15 de diciembre de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 344 TEMA DE CONSULTA: CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 "*Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias*". Es función del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Con el objetivo de deshacerme de documentos contables, quiero saber si puedo destruirlos una vez realice la digitalización de los mismos. Asimismo, el objetivo es evitar en adelante, almacenar facturas o documentos contables por lo que si tengo por ejemplo una factura de telefonía e internet que llega a mi correo en formato digital, como puedo almacenarla digitalmente o es estrictamente necesario tenerla en físico y almacenarla por 10 años?

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada 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 con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

Para dar contexto jurídico a la respuesta, es preciso analizar lo que dispone el Código de Comercio Colombiano en el Artículo 60:

Artículo 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.

La anterior norma autoriza la eliminación de los documentos en soporte papel una vez cumplan 10 años de haber sido emitidos o recibidos, siempre y cuando se garantice la reproducción exacta, la cual puede hacerse mediante un proceso de digitalización con características de valor probatorio y es pertinente tener en cuenta que las imágenes digitales obtenidas en este proceso se deben preservar digitalmente por el tiempo adicional que se requieran mantener disponibles, el cual es de al menos diez (10) años, pero que debe ser determinado por el propietario de los documentos mediante un proceso de valoración documental, en especial considerando el valor jurídico que puedan tener.

De otra parte los documentos que se elaboran o se reciben en formatos digitales, no es necesario someterlos a un proceso de impresión, pero si es importante que los sistemas de información donde se almacenen y gestionen garanticen la Integridad, la autenticidad, la fiabilidad y la disponibilidad de los mismos por el tiempo que e determine según su valor probatorio u otro que puede aplicarse según su naturaleza.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: CARLOS ENRIQUE ROJAS NÚÑEZ / STI



Revisó: ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA / STI. ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA / STI
Archivado en: 500.09.04