



CTCP-10-00685-2019

Bogotá, D.C.,

Señor

GUSTAVO HORACIO VELASQUEZ CORREA

gustvel@gmail.com

Cra. 42 No. 7 a sur 92 Balsos de Oviedo, El poblado, Medellín

MARLENY MARÍA MONSALVE VÁSQUEZ

mmonsalve@contaduria.gov.co

Calle 95 No. 15-56 Bogotá

Asunto: Consulta 1-2019-015494 y 1-2019-017934

REFERENCIA:

Fecha de Radicado:	19 de mayo de 2019
Entidad de Origen:	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
Nº de Radicación CTCP:	2019-0521-CONSULTA
Código referencia:	O-6-965
Tema:	Software y registros

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo de Normalización Técnica de Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2101, 2131 y 2132 de 2016, 2170 de 2017 y 2483 de 2018, en los cuales se faculta al CTCP para resolver las inquietudes que se formulen en desarrollo de la adecuada aplicación de los marcos técnicos normativos de las normas de información financiera y de aseguramiento de la información, y el numeral tercero del Artículo 33 de la Ley 43 de 1990, que señala como una de sus funciones el de servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión, procede a dar respuesta a una consulta en los siguientes términos.

RESUMEN

Las aplicaciones informáticas existentes en la actualidad manejan (en algunos casos) una contabilidad por módulos, por lo que pueden existir casos donde módulos separados contengan la totalidad del detalle de las operaciones por temas, pero en el módulo de contabilidad o financiero solamente se detallan registros globales. La anterior práctica no se considera errada, siempre que exista un módulo donde se detallan la totalidad de los registros realizados de forma global en el módulo de contabilidad.

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Computador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000

958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



El progreso
es de todos

Mincomercio



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

CONSULTA (TEXTUAL)

Como contador público, solicito el favor me aclaren la siguiente situación, con respecto a los libros que debo llevar, de una sociedad comercial, con el fin de cumplir con normas contables y tributarias.

Marco General del asunto

Si bien es cierto que los nuevos Marcos Normativos Contables, no se ocupan en un tema especial sobre el plan de cuentas y sobre libros contables determinados, también es cierto que en Colombia es una obligación llevar contabilidad y para ello es indispensable el registro a diario de cada uno de las operaciones que son fuente para elaborar los estados financieros. También es cierto que nuestras entidades tributarias exigen detalle de registros en libros donde se puedan ver una a una el detalle de las operaciones rutinarias, y a veces piden el detalle de determinadas cuentas.

PROBLEMA

Es técnicamente viable que se lleve la contabilidad detallada en 2 software contables de la siguiente manera:

- 1. La administración de la empresa internamente cuenta con un software autorizado que funciona en la nube, y a través de él realiza todas sus operaciones de facturación, pagos, ingresos de dineros, inventarios y otros, pero en este software no se lleva la contabilidad general de la sociedad.*
- 2. Por medio de este software, la sociedad controla todos sus documentos fuente como facturas de venta, recibos de caja, comprobantes de egreso y otros, y es cuidadosa en el control numérico y cronológico.*
- 3. La contabilidad general de la sociedad se ha venido llevando en otro software contable exclusivo para ello, pero reprocesando toda la información y cumpliendo con la normatividad contable y tributaria, siendo este último el principal fin.*

PREGUNTAS:

- a. Es posible que para la contabilidad general se tomen solo los resúmenes extraídos de los datos que arrojen los datos administrativos registrados en el software administrativo, teniendo en cuenta el buen control de documentos y con el fin de no reprocesar la información?*

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

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



- b. Es técnicamente válido que el detalle por cuenta y por documento esté en un software administrativo y que el software contable solo registre por totales cada cuenta?
- c. Es técnicamente válido que para quien solicite detalle de cuentas, se le presente el detalle del software administrativo, lógicamente que soporte las cifras totales de los estados financieros?

Si llevar la contabilidad en estos dos software, es viable técnicamente, la empresa ahorraría demasiado tiempo en el reproceso de documentos e igualmente tendría todos los documentos que soportan todas las cifras contables de sus estados financieros y también podría cumplir con algún detalle de cuentas y de documentos que en determinado momento pueda requerirse para algún fin contable o tributario.

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Dentro del carácter ya indicado, las respuestas del CTCP son de naturaleza general y abstracta, dado que su misión no consiste en resolver problemas específicos que correspondan a un caso particular. Además de lo anterior, el alcance de los conceptos emitidos por este Consejo se circunscribe exclusivamente a aspectos relacionados con la aplicación de las normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información.

Consideraciones iniciales

Lo relacionado con el cumplimiento de los soportes, comprobantes de contabilidad, y libros de contabilidad, se encuentran expresada en la legislación de la siguiente manera (ver consulta 2018-0991):

Descripción	Detalle
Soportes (artículo 123 Decreto 2649 de 1993	<ul style="list-style-type: none"> • los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. • 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. • 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.
Comprobantes de contabilidad (artículo 124	<ul style="list-style-type: none"> • las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquél donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar

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

www.mincit.gov.co



SG-CER058627

GD-FM-009.v20



Descripción	Detalle
Decreto 2649 de 1993	<p>respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • los comprobantes de contabilidad deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano. • 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. • se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento. • 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. • los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales. • 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.
Libros (artículo 125 Decreto 2649 de 1993)	<ul style="list-style-type: none"> • los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes. • los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. • cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continua. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.
Libros (artículo 125 Decreto 2649 de 1993)	<p>Una entidad debe llevar los libros necesarios para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes. 2. establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos. 3. determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos. 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"> a) conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global.

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
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

12



Descripción	Detalle
	b) establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento. c) conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones. d) controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos. e) conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad. 5. dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico. 6. cumplir las exigencias de otras normas legales.
Forma de llevar los libros (artículo 128 Decreto 2649 de 1993	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • en los libros se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden. • 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.
Forma de llevar los libros (artículo 128 Decreto 2649 de 1993	En los libros está prohibido: <ul style="list-style-type: none"> • alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren. • dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones al texto de los asientos o a continuación de estos. • en los libros de contabilidad producidos por medios mecanizados o electrónicos no se consideran "espacios en blanco" los renglones que no es posible utilizar, siempre que al terminar los listados los totales de control incluyan la integridad de las partidas que se han contabilizado. • hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. • borrar o tachar en todo o en parte los asientos. • arrancar hojas, alterar el orden de estas o mutilar los libros.

En las empresas en las que exista la obligación de tener revisor fiscal, o en aquellas donde se presenten estados financieros dictaminados por contador público independiente, y se

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000

958283

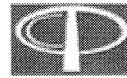
Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

21



encuentren obligados a utilizar las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) para propósitos de aseguramiento de la información, también deberá observarse lo siguiente:

Descripción	Detalle
Conocimiento del sistema de información (NIA 315.18)	<p>El auditor obtendrá conocimiento del sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera, incluidas las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • los tipos de transacciones en las operaciones de la entidad que son significativos para los estados financieros; • los procedimientos, relativos tanto a las tecnologías de la información (TI) como a los sistemas manuales, mediante los que dichas transacciones se inician, se registran, se procesan, se corrigen en caso necesario, se trasladan al mayor y se incluyen en los estados financieros; • los registros contables relacionados, la información que sirve de soporte y las cuentas específicas de los estados financieros que son utilizados para iniciar, registrar y procesar transacciones e informar sobre ellas; esto incluye la corrección de información incorrecta y el modo en que la información se traslada al mayor. Los registros pueden ser tanto manuales como electrónicos; • el modo en que el sistema de información captura los hechos y condiciones, distintos de las transacciones, significativos para los estados financieros; • el proceso de información financiera utilizado para la preparación de los estados financieros de la entidad, incluidas las estimaciones contables y la información a revelar significativas; y • los controles sobre los asientos en el diario, incluidos aquellos asientos que no son estándar y que se utilizan para registrar transacciones o ajustes no recurrentes o inusuales.
Conocimiento del sistema de información en entidades de pequeña dimensión (NIA 315.A93)	<p>Es probable que, en las entidades de pequeña dimensión, los sistemas de información y procesos de negocio relacionados relevantes para la información financiera sean menos sofisticados que en las entidades de mayor dimensión, pero su papel es igualmente significativo. Las entidades de pequeña dimensión que cuenten con una participación activa de la dirección puede que no necesiten descripciones detalladas de procedimientos contables, registros contables sofisticados o políticas escritas. El conocimiento de los sistemas y procesos de la entidad, pueden por lo tanto ser más fácil en la auditoría de una entidad de pequeña dimensión, y puede basarse más en la indagación que en la</p>

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
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

76



Descripción	Detalle
	revisión de documentación. Sin embargo, la necesidad de obtener conocimiento sigue siendo importante.

Es posible que para la contabilidad general se tomen solo los resúmenes extraídos de los datos que arrojen los datos administrativos registrados en el software administrativo, teniendo en cuenta el buen control de documentos y con el fin de no reprocesar la información?

Es técnicamente válido que el detalle por cuenta y por documento esté en un software administrativo y que el software contable solo registre por totales cada cuenta?

Es técnicamente válido que para quien solicite detalle de cuentas, se le presente el detalle del software administrativo, lógicamente que soporte las cifras totales de los estados financieros?

Las aplicaciones informáticas existentes en la actualidad manejan (en algunos casos) una contabilidad por módulos, por lo que pueden existir casos donde módulos separados contengan la totalidad del detalle de las operaciones por temas, pero en el módulo de contabilidad o financiero solamente se detallan registros globales. La anterior práctica no se considera errada, siempre que exista un módulo donde se detallan la totalidad de los registros realizados de forma global en el módulo de contabilidad¹.

Teniendo en cuenta lo citado anteriormente, una entidad puede registrar las transacciones en los libros auxiliares de cualquiera de las siguientes maneras:

- Detallar tercero por tercero en los registros contables (libros auxiliares) del módulo de contabilidad; o
- Detallar en los diferentes módulos, tercero por tercero, y en el módulo de contabilidad realizar resúmenes, siempre que exista un módulo separado o integrado que garantice que los registros se encuentran conciliados.

Los registros contables en el aplicativo informático se pueden generar de manera global, siempre que la entidad cuente con el detalle de estos para efectos de posibles reclamaciones o solicitudes de alguna entidad de supervisión, vigilancia y control a través de otro software especializado o de un módulo del aplicativo informático.

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 escrito son los

¹ También puede consultar el concepto 2019-0407, que trata un tema similar y ha servido de base para responder su consulta.

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Comutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000

958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



82-CER050627

GD-FM-009.v20

11



El progreso
es de todos

Míncomercio



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

previstos por el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Cordialmente,

LEONARDO VARÓN GARCÍA
Consejero CTCP

Proyectó: María Amparo Pachón Pachón

Consejero Ponente: Leonardo Varón García

Revisó y aprobó: Leonardo Varón García, Wilmar Franco Franco, Gabriel Gaitán León.

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

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



El progreso
es de todos

Mincomercio

**RESPUESTA COMUNICACIÓN ENVIADA POR CORREO ELECTRÓNICO
INFO@MINCIT.GOV.CO**

Bogotá D.C., 2 de Julio del 2019

1-2019-015494

Para: **gustvel@gmail.com; mpachonp@mincit.gov.co**

2-2019-018743

GUSTAVO HORACIO VELASQUEZ CORREA

Asunto: Consulta 2019-0521

Buenas tardes

Damos respuesta a su Consulta 2019-0521

LEONARDO VARON GARCIA

CONSEJERO

Anexos: 2019-0521 Software y registros env LVG WFF GGL.pdf

Proyectó: MARIA AMPARO PACHON PACHON-CONT

Revisó: WILMAR FRANCO FRANCO

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

www.mincit.gov.co



GD-FM-009 v20

GD-FM-009.v20



El progreso
es de todos

Mincomericio

CONSEJO TECNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Bogotá D.C., 2 de Julio de 2019

No. Radicación entrada:

1-2019-017934



2-2019-018752

Doctora

MARLENY MARIA MONSALVE

Contaduria General de la Nación

mmonsalve@contaduria.gov.co; gustvel@gmail.com; mpachonp@mincit.gov.co

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

CLL 95 NO 15 - 56

BOGOTA

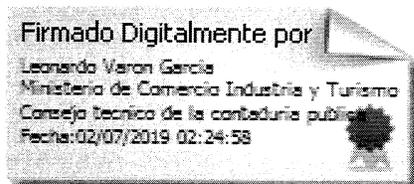
CUNDINAMARCA

Asunto: Consulta 2019-0521

Buenas tardes

Damos respuesta a su Consulta 2019-0521, Radicado en la CGN 2019*2000024351 del 11/06/2019

Cordialmente;



LEONARDO VARON GARCIA

CONSEJERO

Folios: 1

Anexos: 1

Anexo: 2019-0521 Software y registros env LVG WFF
GGL.pdf

Revisó: MARIA AMPARO PACHON PACHON-CONT

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Commutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



El progreso
es de todos

Mincomercio

CONSEJO TECNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Aprobó: LEONARDO VARON GARCIA

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
www.mincit.gov.co



CE5-PM-009 v201