

Bogotá, D.C.,

Señor (a)

Referencia	
No. del Radicado	1-2024-044373
Fecha de Radicado	27 de noviembre de 2024
Nº de Radicación CTCP	2024-0446
Tema	PH – Temas varios (Contabilidad, libros, conservación)

CONSULTA (TEXTUAL)

"(...) atentamente solicito se me dé respuesta a las siguientes consultas:

Recientemente la DIAN emitió concepto en el cual señala que las copropiedades que generen actos de ingresos diferentes a las expensas de administración "SIN HACER DISTINCIONES" deben actualizar el RUT y registrar las actividades mencionadas inicialmente actividades so pena de sanciones por cada día de retraso.

De acuerdo a lo anterior TODAS las copropiedades están obligadas a realizar la actualización del RUT aun cuando no genere actos sujetos a IVA?

Se puede llevar una contabilidad "manualmente" mientras se conserven y realicen los asientos y registros técnicos respectivos generalmente aceptados, en comprobantes y libros auxiliares?

En razón a los informes resumen que emite un software contable es pueden suspender o reemplazar los libros oficiales señalados en el código de comercio? y/o cuales son de obligatorio cumplimiento realizar.

Cuáles son las diferencias de funciones o responsabilidades de un Revisor Fiscal y un Contador porque ambos firman los informes económicos y ambos son Contadores y con su firma están dando fe pública de que la contabilidad se está registrando correctamente y por lo tanto las cifras presentadas corresponden a la realidad económica de la copropiedad.

Por favor confirmar cuantos años deben conservarse los archivos contables para efectos fiscales o elementos de prueba ante terceros? (...)"

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311

Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: consultasctcp@mincit.gov.co

www.ctcp.gov.co

RESUMEN:

La contabilidad puede gestionarse mediante cualquier medio, siempre que cumpla las disposiciones legales y normativas. Los documentos contables deben garantizar su conservación, autenticidad, integridad, seguridad y exactitud, según la Ley 1314 de 2009, el Decreto 019 de 2012 y la Ley 527 de 1999. Además, es obligatorio llevar los libros oficiales de contabilidad, los cuales deben conservarse por 10 años así como los documentos contables, conforme a la Ley 962 de 2005 y el Artículo 60 del Código de Comercio.

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 orden a los planteamientos e inquietudes del consultante, nos permitimos señalar:

De acuerdo a lo anterior TODAS las copropiedades están obligadas a realizar la actualización del RUT aun cuando no genere actos sujetos a IVA?

En referencia a la consulta y de acuerdo al párrafo anterior, es importante señalar que el CTCP no tiene competencia para abordar asuntos tributarios de las entidades, como los planteados por el peticionario. Las inquietudes en materia tributaria deben ser dirigidas a la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – U.A.E. DIAN.

Se puede llevar una contabilidad "manualmente" mientras se conserven y realicen los asientos y registros técnicos respectivos generalmente aceptados, en comprobantes y libros auxiliares?

Actualmente, existe libertad para seleccionar los medios para llevar la contabilidad, siempre que se cumplan las disposiciones legales y normativas aplicables. Los documentos contables, independientemente del medio en que se gestionen, deben cumplir con las exigencias de conservación, autenticidad e integridad establecidas en la Ley 1314 de 2009. Adicionalmente, deben respetar los principios de orden,

inalterabilidad, integridad, seguridad de la información y conservación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Extraordinario 019 de 2012, y garantizar una reproducción exacta de la información, según la Ley 527 de 1999.

En la actualidad, salvo en casos excepcionales de contabilidades manuales, la contabilidad se gestiona mediante herramientas informáticas. En este contexto, el CTCP emitió el concepto [2021-0425](#) sobre "Uso de aplicaciones informáticas para llevar contabilidad", en el que manifestó lo siguiente:

"Respecto de la contabilidad y de los libros del comerciante que debe llevar, el Código de Comercio regula en el Artículo 50:

- *La contabilidad debe llevarse en idioma castellano;*
- *La contabilidad debe llevarse por el sistema de partida doble;*
- *La contabilidad debe llevarse en libros de contabilidad;*
- *La contabilidad debe suministrar la historia clara, completa y fidedigna del comerciante, de acuerdo a los marcos de información financiera aplicables;*

En el artículo 66:

- *El examen de los libros se practicará en las oficinas o establecimientos del comerciante y en presencia de éste o de la persona que lo represente cuando haya lugar a ello".*

(...) desde el punto de vista contable, el CTCP desconoce la existencia de una disposición normativa en la cual se obligue de manera expresa a llevar la contabilidad por medio de un software, sin embargo, es necesario que la aplicación informática (Excel, ACESS, etc.) o software que sea elegido por la entidad para el procesamiento de la información contable, garantice que la información al registrarse en los libros contables, cumpla con las características cualitativas fundamentales y de mejora (...), para que ésta sea:

- ✓ *Relevante,*
- ✓ *Material,*
- ✓ *Sea una representación fiel,*
- ✓ *Comparable,*
- ✓ *Verificable,*
- ✓ *Oportuna y*
- ✓ *Comprensible.*

Además deberá cumplir con los marcos técnicos normativos vigentes que le correspondan a la entidad, bien sea las NIIF Plenas, NIIF para las Pymes o el modelo de contabilidad simplificada; igualmente deberá contar con el detalle válido y suficiente que permita a la entidad el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el DUR 2420 de 2015 anexo 6 en relación con los soportes contables y la forma como éstos son llevados y con lo establecido en el Código de Comercio que en artículo 48 establece:

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311

Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: consultasctcp@mincit.gov.co

www.ctcp.gov.co

*"Todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones de este Código y demás normas sobre la materia. Dichas normas podrán autorizar el uso de sistemas que, como la microfilmación, faciliten la guarda de su archivo y correspondencia. **Asimismo será permitida la utilización de otros procedimientos de reconocido valor técnico-contable, con el fin de asentar sus operaciones, siempre que facilite el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios**". Negrita CTCP. (...)"*

En razón a los informes resumen que emite un software contable se pueden suspender o reemplazar los libros oficiales señalados en el código de comercio? y/o cuales son de obligatorio cumplimiento realizar.

En respuesta a la consulta del peticionario, el CTCP ha emitido varios pronunciamientos sobre los "libros oficiales de contabilidad y su impresión". Le recomendamos revisar, entre otros, el concepto [2024-0402](#) en el cual se aborda el tema. En dicho concepto, se señala:

"(...) el artículo 12 del [Decreto 805 de 2013](#), preceptúa que los libros registrados en medios electrónicos serán admisibles como medios de prueba y, para su valoración, se seguirán las reglas de la sana crítica y demás criterios reconocidos legalmente para la apreciación de las pruebas, de conformidad con los artículos 10 y 11 de la [Ley 527 de 1999](#).

(...) en consonancia con las consultas antes referidas, citamos el Oficio 220-121540 emitido por parte de la Superintendencia de Sociedades, en el cual se manifiesta lo siguiente:

"A la luz de los artículos 10 y 11 de la Ley 527 de 1999, los libros de contabilidad registrados en archivos electrónicos son admisibles como medios de prueba y para su valoración se seguirán "las reglas de la sana crítica y demás criterios reconocidos legalmente para la apreciación de las pruebas. Por consiguiente habrán de tenerse en cuenta: la confiabilidad en la forma en que se haya conservado la integridad de la información, la forma en la que se identifique a su iniciador y cualquier otro factor pertinente".

De lo dicho se infiere que los archivos pueden ser físicos o llevarse en medios electrónicos, pero en cualquier caso, debe garantizarse que la información sea completa e inalterada".

Así las cosas, la información que reposa en el software contable, en relación con los libros oficiales de la entidad, debe ser conservada en un medio magnético alterno o en un respaldo de seguridad como medida de control interno, precisando que la responsabilidad sobre su conservación y custodia recae en la administración de la copropiedad." (...)"

Es importante señalar que los libros oficiales de contabilidad no pueden ser reemplazados por informes de resumen generados por el software contable. Estos deben generarse e imprimirse para su archivo físico o conservarse en medios electrónicos que cumplan con los requisitos legales y normativos aplicables.

Cuáles son las diferencias de funciones o responsabilidades de un Revisor Fiscal y un Contador porque ambos firman los informes económicos y ambos son Contadores y con su firma están dando fe pública de que la contabilidad se está registrando correctamente y por lo tanto las cifras presentadas corresponden a la realidad económica de la copropiedad.

El contador público encargado de preparar la información contable y financiera en una propiedad horizontal se desempeña bajo la subordinación del administrador de la copropiedad, conforme al marco legal. Este profesional tiene la responsabilidad de certificar los estados financieros, como lo establece el Artículo 37 de la Ley 222 de 1995, asegurando que la información presentada sea consistente con los registros contables.

Por otro lado, el contador público que ejerce como revisor fiscal en una propiedad horizontal actúa de manera independiente, sin subordinación alguna, y su responsabilidad principal es emitir un informe que contenga su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros certificados, los cuales se consideran dictaminados según el Artículo 38 de la Ley 222 de 1995. Este dictamen incluye la evaluación del cumplimiento normativo, la veracidad de la información financiera y el control interno.

Para mayor claridad sobre las funciones específicas tanto del contador como del revisor fiscal en el contexto de una propiedad horizontal, se recomienda consultar el Documento de Orientación Técnica - [DOT 15 – Actualizado – Propiedades horizontales de uso residencial o mixto grupos 2 y 3](#), especialmente los capítulos XVII. Funciones del Contador Público en la Propiedad Horizontal y XVIII. Revisoría Fiscal, que describen en detalle las responsabilidades y actividades aplicables a este sector.

Por favor confirmar cuantos años deben conservarse los archivos contables para efectos fiscales o elementos de prueba ante terceros?

En el [DOT 15 – Actualizado – Propiedades horizontales de uso residencial o mixto grupos 2 y 3](#), se hace alusión a la "conservación de documentos contables", destacando lo siguiente:

"(...) XIV. Obligatoriedad de Llevar Contabilidad

Conservación de documentos Anexo 6 – DUR 2420 de 2015

La correspondencia y demás documentos relacionados con las operaciones o actividades de la entidad deben conservarse conforme a la Ley 962 de 2005¹ y el Artículo 60² del Código de Comercio”.

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,



JAIRO ENRIQUE CERVERA RODRÍGUEZ
Consejero - CTC

Proyectó: Miguel Ángel Díaz Martínez

Consejero Ponente: Jairo Enrique Cervera Rodríguez

Revisó y aprobó: Sandra Consuelo Muñoz Moreno / Jimmy Jay Bolaño Tarrá / Jairo Enrique Cervera Rodríguez

¹ **Artículo 28 Ley 962 de 2005. 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.

² **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.

Calle 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311

Conmutador (601) 606 7676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: consultasctcp@mincit.gov.co

www.ctcp.gov.co