

Bogotá, D.C.,

|                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| No. del Radicado      | 1-2023-019617                         |
| Fecha de Radicado     | 2 de junio del 2023                   |
| Nº de Radicación CTCP | 2023-0298                             |
| Tema                  | Soportes contables – archivo contable |

## CONSULTA (TEXTUAL)

*“Solicito su valiosa colaboración, soy contadora Publica, trabajo como tesorera y el Gerente Financiero argumenta que yo soy la responsable del Archivo contable, yo le argumento desde mi área los documentos que salen son PE Pagos Electrónicos, CE Comprobantes de Egreso, que son documentos contables él argumenta que es archivo de Tesorería, yo le digo que son documentos contables.*

*Por lo cual necesito su colaboración para que envíen el concepto técnico de que el responsable del archivo es el contador de la empresa no la tesorera”.*

## CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo Orientador técnico-científico de la profesión y Normalizador de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente por lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y en sus Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a la consulta anterior de manera general, pues no se pretende resolver casos particulares, en los siguientes términos:

No se observa ninguna inquietud de carácter técnico en la pregunta del peticionario. No obstante, le invitamos a revisar algunos conceptos emitidos por este consejo, relacionado con los “libros y soportes contables”, entre otros los Nos 2022-0166, 2021-0409, 2021-0218, 2020-1036 y 2020-0626, que podrá consultar en el enlace <https://www.ctcp.gov.co/conceptos>.

Además, debe darse cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2270 de 2019, compilado en el anexo 6 del Decreto 2420 de 2015, sobre los comprobantes y soportes contables.

Respecto de los soportes de la contabilidad, se establece lo siguiente:

**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](mailto:info@mincit.gov.co)  
[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20

| Descripción  | Detalle   |
|--|---|
| <p>Soportes<br/>DUR 2420 de 2015 del anexo 6<sup>1</sup>. Artículo 6</p>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>   |
| <p>Comprobantes de contabilidad<br/>DUR 2420 de 2015 del anexo 6<sup>2</sup>. Artículo 7</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquél donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.</li> <li>• los comprobantes de contabilidad deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.</li> <li>• 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.</li> <li>• se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.</li> <li>• 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.</li> </ul> |

<sup>1</sup> <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020-normas>

<sup>2</sup> <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020-normas>

| Descripción | Detalle  |
|-------------|--|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.</li> <li>• 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.</li> </ul> |

Así mismo, considerar en relación a los libros contables:

| Descripción | Detalle  |
|-------------|--|
| Libros      | <p>Código de Comercio artículo 51:</p> <p><i>“Los libros podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme a la reglamentación del Gobierno.</i></p> <p><i>Los libros podrán llevarse en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación. El registro de los libros electrónicos se adelantará de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.”</i></p> <p>DUR 2420 de 2015 - Anexo 6, artículo 8:</p> <p><i>“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. (...) ”</i></p> |

| Descripción | Detalle   |
|-------------|---|
|             | 4. Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para: a) Conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global. (...)" |

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 concepto son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,



**CARLOS AUGUSTO MOLANO RODRÍGUEZ**  
Consejero CTCP

Proyectó: Paola Andrea Sanabria González

Consejero Ponente: Carlos Augusto Molano Rodríguez

Revisó y aprobó: Jimmy Jay Bolaño Tarrá/Jesús M Peña Bermúdez/Carlos Augusto Molano Rodríguez/Jairo Enrique Cervera Rodríguez

**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](mailto:info@mincit.gov.co)  
[www.mincit.gov.co](http://www.mincit.gov.co)



GD-FM-009.v20