

Bogotá D.C.

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RAD: 16-40594- -2-0                      FECHA: 2016-04-19 09:46:10  
DEP: 10 OFICINA ASESORA              EVE: SIN EVENTO  
JURIDICA  
TRA: 113 DP-CONSULTAS                  FOLIOS: 7  
ACT: 440 RESPUESTA

10

Señora

**MARIA ALEJANDRA LOPEZ QUINTERO**

Carrera 7 BIS 94 43 Apartamento 204 Edificio Bahia

BOGOTA D.C.--COLOMBIA

**Asunto:**            Radicación:            16-40594- -2-0  
                         Trámite:                113  
                         Evento:                    
                         Actuación:            440  
                         Folios:                   7

Estimado(a) Señora:

Con el alcance previsto en el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, por la cual se sustituye el Título II del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, damos respuesta a su consulta radicada en esta Entidad con el número que se indica en el asunto, en los siguientes términos:

### 1. Objeto de la Consulta

En su comunicación pregunta:

*“1. Si el Decreto 2620 de 1993 se encuentra vigente.”*

*“2. De continuar vigente el decreto referido, por favor indique i) ¿cuál es el mecanismo o procedimiento para requerir el acompañamiento de un funcionario de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., en atención a lo dispuesto en el artículo 3 de la misma norma? Y ii) ¿Cuál es el precio de este servicio?”*

*“3. De no continuar vigente el Decreto 2620 de 1993, por favor exponga, ¿Cómo y quién garantiza la exactitud de la reproducción de los archivos del comerciante? Así como sustento normativo.”*

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:  
Radicación: 16-40594- -2-0 – 2016-04-19 09:46:10

## 2. Documentos del Comerciante

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Código de Comercio:

*“El comerciante deberá dejar copia fiel de la correspondencia que dirija en relación con los negocios, por cualquier medio que asegure la exactitud y duración de la copia. Así mismo, conservará la correspondencia que reciba en relación con sus actividades comerciales, con anotación de la fecha de contestación o de no haberse dado respuesta.” (Resaltado fuera del texto)*

Respecto de los libros del comerciante el artículo 173 del Decreto Ley 019 de 2012, señala: El artículo 56 de Código del Comercio Reglamentado por el Decreto Nacional 805 de 2013, quedará así:

*“Artículo 56. 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.*

*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.”*

Establecido lo anterior, es necesario precisar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 805 de 2013, se entiende por archivo electrónico *“cualquier documento en forma de mensaje de datos, generado, enviado, recibido, almacenado o comunicado en medios electrónicos, ópticos o similares, garantizando las condiciones y requisitos para su conservación de conformidad con el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.”*

### 2.1 Documentos de comercio en medios electrónicos

Sobre los documentos electrónicos del comerciante el artículo 2 y siguientes del mismo Decreto 805 de 2013, consagra:

*“Artículo 2°. Libros de comercio en medios electrónicos. Se entiende por libros de comercio en medios electrónicos, aquellos documentos en forma de mensajes de datos, de conformidad con la definición de la Ley 527 de 1999, mediante los cuales los comerciantes realizan los registros de sus operaciones mercantiles, en los términos del presente decreto.*

*El registro de los libros de comercio en medios electrónicos deberá surtirse ante la Cámara de Comercio del domicilio del comerciante, de conformidad con las plataformas electrónicas o sistemas de información previstos para tal efecto mediante las instrucciones que, sobre el particular imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. En todo caso, deberán sujetarse a lo dispuesto en este decreto y en el inciso 2° del artículo 56 del Código de Comercio, de manera que se garantice la inalterabilidad, integridad y seguridad de la información, así como su conservación en forma ordenada.*

*El diligenciamiento y la veracidad de los datos de la información registrada, serán responsabilidad única y exclusiva del comerciante, de conformidad con las normas que regulan la materia.* (subraya fuera de texto)

**“Artículo 3°. Inscripción de los libros de comercio en medios electrónicos en las Cámaras de Comercio.** Los libros de comercio en medios electrónicos, sujetos a dicha formalidad, deberán ser inscritos en la Cámara de Comercio correspondiente al domicilio de cada comerciante y para ello, las Cámaras de Comercio a través de sus servicios registrales virtuales, habilitarán las plataformas electrónicas o sistemas de información autorizados, de conformidad con los parámetros señalados en el presente decreto.”

**“Artículo 4°. Registro de libros de comercio en medios electrónicos.** Los libros de registro de socios o accionistas y los de actas de asamblea y junta de socios, que deban ser inscritos en el registro mercantil, podrán llevarse por medio de archivos electrónicos y para su inscripción en el registro mercantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. *Inclusión de un mecanismo de firma digital o electrónica, a elección del comerciante, en el archivo electrónico enviado para registro en los términos de la Ley 527 de 1999;*

2. *Inclusión de un mecanismo de firma digital o electrónica por parte de la Cámara de Comercio correspondiente. La Cámara de Comercio devolverá al solicitante el archivo electrónico a la dirección electrónica que esté registrada. Para ello, deberá firmarlo y dejar constancia electrónica de la fecha y la hora en que fue enviado o remitido el archivo, por cualquier medio tecnológico disponible.*

3. *Constancia electrónica expedida por la Cámara de Comercio correspondiente, de la siguiente información:*

- Cámara de Comercio receptora;*
- Fecha de presentación del libro para registro;*
- Fecha de inscripción;*
- Número de inscripción;*

Al contestar favor indique el número

de radicación que se indica a continuación:

Radicación: 16-40594- -2-0 – 2016-04-19 09:46:10

- Identificación del comerciante o persona obligada a registrar;
- Nombre del libro, y
- Uso al que se destina.

4. Al registrar un libro electrónico las páginas del libro físico que le antecedió, que no hubieran sido empleadas, deberán ser anuladas. Para efectos de lo anterior, deberá presentarse el libro, o un certificado del revisor fiscal cuando exista el cargo, o en su defecto de un contador público, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 126 del Decreto 2649 de 1993.”

(...)

**“Artículo 7°. Seguridad e inalterabilidad de la información.** Para efectos del presente decreto, las Cámaras de Comercio deben garantizar que la información contenida en el registro de libros electrónicos sea completa e inalterada de manera que su conservación cumpla con las siguientes condiciones, además de aquellas señaladas en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999:

1. Que la información que contenga sea accesible para su posterior consulta.
2. Que se garantice su integridad, confidencialidad, autenticidad y conservación, mediante la inclusión del contenido del libro a registrar, en un sistema de conservación de mensajes de datos. Para este efecto, la Cámara de Comercio correspondiente deberá disponer de las aplicaciones, servicios y medios tecnológicos que permitan el cumplimiento de este numeral.
3. Que la Cámara de Comercio garantice los mecanismos que impidan el registro de forma simultánea de un mismo libro, en medios electrónicos o copia física. En cualquier caso, será responsabilidad del comerciante o de la persona obligada, escoger e informar a la Cámara de Comercio respectiva, si utilizará el mecanismo físico o electrónico para realizar el registro.
4. Que se verifique la autenticidad del libro objeto de registro, en medios electrónicos, de conformidad con los procedimientos de verificación de firmas digitales o electrónicas, según sea el caso.”

**“Artículo 8°. Sobre la inalterabilidad, integridad y seguridad de los libros inscritos.** Las plataformas o sistemas electrónicos deberán incorporar un mecanismo de firma electrónica o digital, a efectos de garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los diferentes registros efectuados por parte de quien diligencia los libros de comercio electrónicos.

Los libros de comercio electrónico inscritos, deberán contar en sus registros con un mecanismo de firma digital o electrónica de las personas que intervengan en

*su diligenciamiento. Es responsabilidad de cada comerciante la provisión de las firmas y estampas cronológicas necesarias.*

*Las plataformas o sistemas electrónicos, deberán garantizar el cifrado de los datos que en estos se incorporan, a efectos de lograr la confidencialidad de la información, que podrá ser consultada única y exclusivamente por el comerciante y/o por las autoridades judiciales y administrativas que requieran dicha información para el cumplimiento de sus funciones.”*

**“Artículo 9°. Servicios de archivo y conservación de libros electrónicos.** *Las Cámaras de Comercio podrán ofrecer aplicaciones y servicios basados en plataformas electrónicas o sistemas de información, que permitan al comerciante crear libros electrónicos, registrar sus anotaciones, solicitar y registrar enmendaduras, siempre que garanticen los requisitos previstos en el artículo segundo del presente decreto.*

*Para estos efectos se deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente decreto.*

**Parágrafo 1°.** *Las condiciones para la prestación del servicio y su verificación serán establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.*

**Parágrafo 2°.** *Las Cámaras de Comercio que ofrezcan este servicio deberán garantizar su disponibilidad y facilitar el acceso a sus contenidos a las personas debidamente autorizadas conforme a la ley o a la orden de autoridad competente.”*

Conforme a las disposiciones transcritas, tenemos que el Decreto 805 de 2013, reglamentó de manera integral la forma en que los comerciantes pueden llevar sus libros y documentos de forma electrónica, así como los mecanismos para garantizar su inalterabilidad, integridad, seguridad y conservación.

De otra parte, tenga en cuenta que la Ley 962 de 2005, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”, en su artículo 28, consagra:

*“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.”*

La norma transcrita señala: i) La obligación de conservar los libros y papeles del comerciante solamente por el término de diez (10) años, contados a partir del último asiento, documento o comprobante; ii) La posibilidad de que tal conservación se realice en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta; y iii) **Elimina el procedimiento de reproducción y destrucción de los libros y papeles que, bajo normas anteriores, se realizaba ante un funcionario de la cámara de comercio.**

Es importante señalar que en caso de que se utilice un medio electrónico para la conservación de los documentos del comerciante, se considera que éste es idóneo en tanto reúna los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:*

*“1. Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.*

*“2. Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y*

*“3. Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.*

*“No estará sujeta a la obligación de conservación, la información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción de los mensajes de datos.*

*“Los libros y papeles del comerciante podrán ser conservados en cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta.”*

### **3. Respuesta**

Conforme a lo señalado en precedencia, respondemos sus inquietudes:

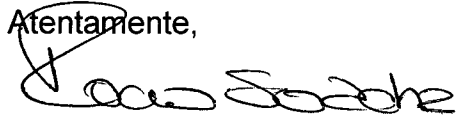
**3.1** En cuanto a su primera inquietud, para esta Oficina el Decreto 2620 de 1993, no se encuentra vigente por cuanto el Decreto 805 de 2013, reglamentó en forma integral lo relacionado con la forma de llevar los documentos del comerciante a través de medios electrónicos.

**3.2** Lo remitimos a nuestra respuesta dada a su primer interrogante.

**3.3.** En cuanto a su tercera inquietud, la reproducción exacta y segura de los documentos del comerciante a través de medios electrónicos se garantiza en tanto reúna los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Decreto 805 de 2013, transcritos en el numeral 2 de este escrito.

Si requiere mayor información sobre el desarrollo de nuestras funciones y sobre las normas objeto de aplicación por parte de esta entidad, puede consultar nuestra página de internet [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co).

Atentamente,



**JAZMIN ROCIO SOACHA PEDRAZA**  
**JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA ( C )**

Elaboró: Clara Inés Vega  
Revisó: Rocío Soacha  
Aprobó: Rocío Soacha