



## **CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, ENTIDADES VIGILADAS**

Concepto 2018042156-005 del 15 de junio de 2018

**Síntesis:** *El artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema financiero no previó un límite temporal o plazo para la conservación de documentos en el medio técnico adecuado utilizado por las instituciones financieras para su reproducción exacta, circunstancia legal que da lugar a la aplicación de la norma vigente de carácter general que regula la conservación de libros y papeles de los comerciantes, en lo que resulte pertinente.*

«(...) comunicación mediante la cual formula diversas inquietudes sobre los términos máximos de conservación documentos de las entidades bancarias; el “medio técnico, magnético o electrónico” a utilizar para su reproducción, incluida la digitalización y la referencia a aquellos aportados por los solicitantes de créditos negados:

1. En atención a los términos de su consulta, encontramos pertinente aclarar que el Decreto ley 663 de 1993 -Estatuto Orgánico del Sistema Financiero- consagra un régimen especial de la información financiera y comercial aplicable a los establecimientos de crédito, entre ellos los bancarios (Parte Tercera, Capítulo XIII) y, en ese contexto, establece reglas sobre conservación de archivos y documentos que soportan sus operaciones al disponer en su artículo 96, que los libros y papeles de dichas instituciones “...deberán conservarse por un período no menor de cinco (5) años, desde la fecha del respectivo asiento, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Vencido este lapso, podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta”.

Del texto de la norma transcrita se infiere que el legislador financiero estableció dos presupuestos en esta materia:

El primero, alusivo al deber de los establecimientos de crédito de conservar sus archivos y documentos en original o en su medio de creación, bien sea documento físico (Código General del Proceso, artículo 264) o electrónico (Ley 527 de 1997, artículo 12) durante un término perentorio de cinco años.

El segundo, referido a la facultad con que cuentan tales instituciones, una vez transcurrido el lapso temporal antes señalado, para decidir la destrucción de sus archivos y documentos que respalden sus

operaciones bajo el condicionamiento de que se garantice su reproducción exacta por cualquier medio técnico adecuado, tales como “la microfilmación<sup>1</sup>, la micrografía y discos ópticos, entre otros”, según prescribe el Decreto 2620 de 1993, reglamentario del artículo 48 del Código de Comercio.

Respecto de este segundo supuesto, procede señalar que el artículo 96 objeto de examen no previó un límite temporal o plazo para la conservación de documentos en el medio técnico adecuado utilizado por las instituciones financieras, circunstancia legal que da lugar a la aplicación de la norma vigente de carácter general que regula la conservación de libros y papeles de los comerciantes, en lo que resulte pertinente.

En este sentido, la Ley 962 de 2005 en su Capítulo II introdujo normas sobre racionalización de trámites para el ejercicio de actividades de los particulares, prescribiendo como máximo “un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante” para la conservación de libros y papeles de comercio (artículo 28, derogatorio del artículo 60 del Código de Comercio, por virtud de lo dispuesto en el artículo 86 del precepto legal en mención, en concordancia con el 71 del Código Civil).

Una interpretación sistemática de las normas objeto de examen (artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y 28 de la Ley 962 de 2005) permite concluir que los establecimientos de crédito están obligados a conservar sus archivos y documentos en su medio de creación durante un término perentorio de cinco años y, una vez transcurrido dicho lapso deben conservarlos por cinco años más con el fin de cumplir con el plazo máximo de diez años previsto por la ley, bien sea que haya optado o no por su reproducción exacta a través de cualquier medio técnico adecuado, salvo en los casos en que no puedan ser destruidos sus originales hasta cuando haya transcurrido el tiempo que la prudencia y la costumbre aconsejen en cada caso, según su naturaleza (Decreto 3354 de 1954, artículo único y Circular Básica Jurídica -C:E: 029 de 2014- Parte I, Título IV; Capítulo I, numeral 4.2).

2. De otra parte, en punto a la digitalización, es importante señalar que de modo adicional a lo ya expuesto anteriormente respecto de “cualquier medio técnico adecuado”, esta Superintendencia se pronunció mediante oficio 2002050194-003 del 16 de octubre de 2002, en los siguientes términos:

**... cabe señalar que la obligación de los comerciantes, incluidas las entidades vigiladas, se traduce en conservar los archivos utilizando medios adecuados que garanticen la reproducción exacta de documentos.** Por tal razón, **si el término ‘digitalizar’ al que se alude en la consulta obedece a un mecanismo idóneo que permita acceder al documento con las mismas características del original, no existiría inconveniente para su utilización,** pero si el mismo se refiere a transcribir los datos digitándolos con los dedos o copiarlo, se estima que este concepto no se ajusta a la finalidad de la norma, cual es la reproducción exacta del soporte.

**Por ello si la ‘digitalización’ aludida en su escrito se enmarca dentro del primero de los conceptos, para que los documentos tengan el valor probatorio correspondiente se debe: a) utilizar un medio técnico adecuado que garantice la reproducción exacta de aquellos; b) contar, al momento de la reproducción, con la presencia de un funcionario de la cámara de comercio, con el fin de que mediante acta se haga constar la relación de los documentos reproducidos, así como la exactitud de los mismos; c) diligenciar, al momento de la destrucción, un acta en la que se anoten los libros y papeles que se destruyen y el procedimiento utilizado para su reproducción, trámite que puede coincidir con el indicado**

---

<sup>1</sup> Decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954.

en el punto precedente; d) para diligenciar el acta de destrucción, acreditar ante la cámara de comercio donde fueron registrados los libros, la exactitud de la reproducción de las copias de los libros y papeles a destruir, lo que será certificado por los 'jefes de registro mercantil o quienes hagan sus veces' y que puede así mismo ser un trámite concomitante con los anteriores, y e) en los demás aspectos y, en particular, en cuanto al procedimiento a utilizarse en la microfilmación misma, se siga lo dispuesto en los Decretos 2527 de 1950 y 3354 de 1954 (Negrilla fuera del texto).

Por último, respecto de la problemática planteada en su escrito y con estricta referencia a la normativa analizada, se precisa indicar que nuestra legislación financiera no prevé el tratamiento que deban atender los establecimientos bancarios para la conservación de los documentos aportados por los solicitantes de crédito negados que no han sido objeto de devolución. Las condiciones sobre su custodia y conservación deben estar establecidas en las políticas de conservación de documentos adoptadas por cada institución financiera, las cuales de suyo no son uniformes.

(...).»

***Este documento fue tomado directamente de la página oficial de la entidad que lo emitió.***