

## **LA SOCIEDAD PODRÁ UTILIZAR CUALQUIER MEDIO TÉCNICO ADECUADO PARA CONSERVAR SUS ARCHIVOS**

Al respecto este Despacho se permite manifestar en primera instancia, que si bien es cierto, el artículo 12 de la Ley 527 de 1999, no hace alusión a papel cuando se refiere a cualquier medio técnico, ni tampoco se hace referencia a conservación de 10 años, también lo es que el artículo 60 del Estatuto Mercantil señala lo siguiente: "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".

Así mismo, lo señalado en la citada ley, es concordante con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 2626 de 1993, en cuanto a que todo comerciante podrá conservar sus archivos utilizando cualquier medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta de documentos, tales como la microfilmación, la micrografía y los discos ópticos entre otros.

Por lo expuesto es claro para esta Superintendencia, que con la expedición de la Ley 527 de 1999, en nada se modifica el concepto emitido mediante el oficio 340-5698 del 23 de febrero de 1998.

(Oficio 340-418621 del 27 de julio de 2000)