



Bogotá D. C., 26 de diciembre de 2007
OFCTCP / 0252 / 2007

Señor(a):
LUIS CARLOS ARBOLEDA GALEANO
llarboleda@comfama.com.co

Ref.: Consulta de fecha 01 de julio de 2005
Radicación: 0150
Tema: Conservación de papeles de trabajo

En desarrollo de lo previsto en el Artículo 23 de la Resolución 002 de 2005 expedida por el Consejo Técnico de Contaduría Pública y cumplido el trámite previsto en esta disposición, respondemos su consulta de la referencia, en la cual se plantea:

PREGUNTA 1 (Textual):

“EL PRESENTE ES PARA SOLICITARLES UN CONCEPTO ACERCA DEL TEMA QUE SE REFIERE A LOS PAPELES DE TRABAJO DESCRITO EN LA LEY 43 DE DICIEMBRE DE 1990, EN EL CUAL ES CLARO (SIC) LA DISPOSICIÓN ACERCA DEL TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. AUN ASÍ, QUISIÉRAMOS PRECISAR SI EN EL CASO DE LOS PAPELES DE TRABAJO QUE SURGEN DE LAS AUDITORIAS DE SISTEMAS GESTIÓN (SIC) DE CALIDAD, ESTE CONCEPTO DEBE CONSERVA (SIC) LO DISPUESTO O ¿CUÁL PUEDE SER EL TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN?”

RESPUESTA:

Para responder el interrogante planteado conviene, dada su pertinencia, mencionar lo expuesto sobre los Papeles de Trabajo por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública en el Pronunciamiento N° 05 del 26 de agosto de 1994, en el cual se destaca, en resumen, que la obligación para el contador público de elaborar papeles de trabajo parte de lo regulado por el artículo 9° de la Ley 43 de 1990, en los siguientes términos:

“ART. 9º—De los papeles de trabajo. Mediante papeles de trabajo, el contador público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, que son propiedad exclusiva del contador público, se preparan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

PAR.—Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la rama jurisdiccional en los casos previstos en las leyes. Dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.”

Puntualiza el Consejo que los papeles de trabajo que prepara y mantiene el contador público, son soportes que debe elaborar el profesional para evidenciar el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas las que se incluyen en el Pronunciamiento N° 04 del mismo año. Así, la tercera norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo (literal c, numeral 2º del artículo 7º de la Ley 43 de 1990) establece:

“Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión”.

Los documentos que integran los papeles de trabajo, debidamente clasificados y comentados, evidencian que el trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente como lo exige la primera norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo; que se ha estudiado y evaluado el control interno para determinar los procedimientos de auditoría, cumpliendo con la segunda norma relativa a la ejecución del trabajo, y que se encuentran soportadas las bases para preparar el informe, el alcance del trabajo y la responsabilidad profesional adquirida en la revisión.

Ello por cuanto los papeles de trabajo constituyen una compilación de la evidencia obtenida por el contador público que cumplen los siguientes objetivos fundamentales: a) Facilitar la preparación del informe; b) Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe; c) Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del Estado; d) Coordinar y organizar todas las fases del trabajo; e) Proveer un registro histórico permanente de la información

examinada y los procedimientos de auditoría aplicados; f) Servir de guía en revisiones subsecuentes, y g) Cumplir con las disposiciones legales.

Además, los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el contador público, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

De las anteriores precisiones fluye que en relación con los papeles de trabajo revisten singular importancia en el ejercicio de la actividad de los profesionales de la contaduría pública y por eso la disposición consagrada en el Artículo 9 de la Ley 43 de 1990, expresamente se refiere a los papeles de trabajo mediante los cuales el contador público deja constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional, razón por la cual la obligación de conservación de dichos papeles se asigna a estos profesionales.

El caso materia de consulta se refiere a específicamente a actividades de auditoría de gestión de calidad, en la cual, si bien es importante la participación de contadores públicos, requieren de la participación de equipos interdisciplinarios, en lo cuales no siempre la responsabilidad principal recae en profesionales de esta área. Por ello, cuando el párrafo del citado Artículo 9 de la Ley 43 señala que los papeles de trabajo deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración, tal obligación tendrá aplicación para el caso en el cual los responsables de la auditoría en comento ostenten la calidad de contadores o sociedades de contadores conforme lo previsto en los Artículos 1 y 4 de la misma Ley 43 de 1990.

Cabe recordar que si las actividades encargadas al auditor de gestión de calidad consisten exclusivamente en aquellas *“relacionadas con la ciencia contable en general”* o *“implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares”*, vale decir que se enmarcan en lo previsto en el Artículo 2 de la Ley 43, tal actividad sólo podrá ser realizada por contadores públicos o sociedades de contadores.

No quiere decir lo expuesto que cuando las actividades de auditoría de gestión

recaigan en personas diferentes a contadores públicos pueda omitirse la obligación de conservar los papeles de trabajo, pues consideramos que en estos eventos es aplicable a los responsables lo establecido por el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005 (Ley Antitrámites), según el cual:

“Artículo 28. 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.”

En este orden de ideas, en los términos anteriores se absuelve la consulta presentada, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante que los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, su contenido no compromete la responsabilidad de este organismo, no es de obligatorio cumplimiento o ejecución, no constituye acto administrativo y contra él no procede recurso alguno.

Cordialmente,

HAROLD ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Presidente

HAA/grb