L

a [Ley 43 de 1990](http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1598256) establece: “*Artículo 9° 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. ―Parágrafo. 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.*”. La sección 230 de las normas de auditoría para información financiera histórica consagra: “*7. El auditor preparará la documentación de auditoría oportunamente (Ref: Apartado A1).*” “*A1. La preparación oportuna de documentación de auditoría suficiente y adecuada ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita una efectiva revisión y evaluación de la evidencia de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe de auditoría se finalice. La documentación preparada después de haberse realizado el trabajo de auditoría será probablemente menos exacta que la que se prepara en el momento en que se realiza el trabajo*.”

A pesar de lo previsto, nos consta que muchos contadores no documentan su trabajo. ni los resultados que van obteniendo, al tiempo de su actividad, sino que dejan esto para el final. Ciertamente es una práctica equivocada, especialmente si se produce una inspección de alguna autoridad y no hay qué mostrarle.

El 21 de abril de 2016 el personal de planta del PCAOB emitió un documento bajo el título [*Staff Audit Practice Alert no. 14 Improper alteration of audit documentation*](https://pcaobus.org/Standards/QandA/SAPA-14-improper-alteration-audit-documentation.pdf)*.* La tentación de mejorar los papeles de trabajo es muy grande, como suele ser el temor a una reprimenda o a un castigo de mayor severidad. Hay que tener claro que el que modifica su documentación no es el más hábil, el más astuto o el más inteligente, pues ninguno de estos necesitaría de tales enmiendas. En cambio, sin duda, es un profesional sin integridad. ¿Cómo puede depositarse confianza pública en estas personas?

Se supone que en la medida en la cual se avanza en el trabajo hay que detectar posibles cambios en los riesgos identificados, en la existencia o efectividad de los controles advertidos, en la probabilidad de siniestros. En estos casos hay que replantear el trabajo para tener la certeza de obtener evidencia válida suficiente sobre el estado de una cuestión. Esto es muy difícil de hacer por quien no lleva sus papeles al día.

Las herramientas electrónicas guardan la historia de elaboración de cada documento y, luego de ciertas acciones, evitan su modificación. Estas son medidas de control interno que defienden a la firma correspondiente. Es que siempre que se cuestiona el proceder de un miembro del equipo cabe cuestionarse la supervisión sobre él.

*Hernando Bermúdez Gómez*