E

n el preámbulo del [Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2021-1351) se lee: “*El capítulo V «Deberes de custodia y secreto», regula aspectos concretos del deber de conservación y custodia en línea con lo establecido a este respecto en el reglamento que se deroga, precisando a quienes alcanza el deber de secreto previsto en el artículo 31 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, incluyendo a todas las personas que hayan participado o colaborado en el desarrollo de la actividad de auditoría del auditor de cuentas, independientemente de si forman o no parte de la organización interna de estos. Se establece que los auditores de cuentas deberán adoptar las medidas necesarias para la protección de la documentación y de los archivos, disponiendo de sistemas informáticos con controles adecuados para reducir las posibilidades de deterioro o pérdida de la información, así como garantizar que no se producen accesos no autorizados.*”.

Es natural que el deber de confidencia se extienda sobre la documentación del trabajo, en forma tal que el acceso a ella esté muy restringido, sea en papel o en medios electrónicos. Obviamente esto no debe impedir la debida supervisión. En nuestro país no hay que pedir permiso al cliente para exhibir la documentación ante autoridades administrativas, como las de supervisión o las tributarias, o ante los jueces.

Existen muchas fugas, pues varias personas replican lo que hacen, disque para tener pruebas de su propia actuación, cuando en realidad están formando su propia biblioteca. Son muchos los casos de apoderamiento de secretos empresariales, ante los cuales las autoridades de la competencia no parecen tener la sensibilidad debida. Son años de copiar leyes, decretos, resoluciones, circulares, oficios, minutas, formularios y planillas. Incluso esto se hace patente en la academia contable. Para no tener que escribir ahora hay muchos pidiendo fotocopias, pero luego se olvida que la propiedad intelectual es de terceros.

Las prescripciones de treinta años han sido reemplazadas por ordinarias de 3 o 5 años y extraordinarias de 10. Este es el plazo máximo de conservación de los libros y demás documentos de una firma de contadores. Realmente el plazo de 5 años para guardar los papeles de trabajo no parece muy prudente frente al escenario de la prescripción de las acciones.

Sabemos de firmas que han confiado en terceros para la conservación, encontrando que en algunas las cosas se deterioran por ser inadecuadas las medidas de acarreo o transmisión. El deber no deja de ser por contratar a un especialista en archivo. Es necesario supervisarlo.

La documentación es una fuente invaluable para soportar una capacitación basada en casos reales, aunque no se conozca el cliente ni el equipo. No hay ficción que supere la realidad. Como enseñan los historiadores, hay que aprender del pasado para no repetir los errores en el presente.

*Hernando Bermúdez Gómez*