U

n contador no debería llevar consigo documentos de sus clientes o de su firma de contadores para evitar quedar enredado en las consecuencias de su desaparición. Siempre se ha insistido en la necesidad de tener copias de respaldo, cosa que pocas veces se hace o nunca especialmente si se trata de papel. Hoy en día los depósitos en la llamada “nube” son fáciles de hacer y constituyen una buena medida de protección. Pero no faltan los que carecen de medios de defensa. Al desaparecer unos documentos generalmente no se sabe qué ocurrió, Pero muchas veces es probable que hayan sido hurtados. Es por esto que repetidamente se exige que se presente una denuncia penal sobre el suceso. Esto resulta en un formalismo porque son poquísimos los datos que podrían servir para una investigación y porque generalmente se fija un valor pequeñísimo a lo perdido. Luego viene el gran problema de establecer si es posible una reconstrucción. El [Decreto único Reglamentario de las Normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información 2420 de 2015](https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30030273), reproduce una disposición que se adoptó mediante el [Decreto Reglamentario 2649 de 1993](https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1476299). En el ANEXO No. 6 – 2019, titulado Estados Financieros Extraordinarios, Asientos, Verificación De Las Afirmaciones, Pensiones De Jubilación, y Normas Sobre Registro Y Libros, se encuentra la norma Pérdida y reconstrucción de los libros, en la cual se lee: “(…) *Los registros en los libros deben reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes. ―Cuando no se obtengan los documentos necesarios para reconstruir la contabilidad, el ente económico debe hacer un inventario general a la fecha de ocurrencia de los hechos para elaborar los respectivos estados financieros. ―Se pueden reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros. En ella se debe dejar nota de tal circunstancia, indicando el motivo de la reposición.*” Es claro que la norma sirve para reconstruir el estado de situación financiera pero que puede ser ineficaz para otros casos. Pensamos que la reconstrucción de papeles de trabajo debería recaer principalmente en los que hubieren practicado los procedimientos, pues su memoria podría ser indispensable en las circunstancias. En todo caso el proceso de reconstrucción no coloca al ente en la posibilidad de responder por ciertas obligaciones tributarias en materia de información detallada. Esto indica que hay que tomar todas las medidas que sean posibles para evitar la pérdida, tales como las ya nombradas copias de seguridad o respaldo, que hoy se pueden producir y almacenar automáticamente. En Colombia hemos pasado por alto los numerosos trabajos aprobados por ISO en materia de documentos. Por ejemplo, [ISO 9475:2021(en) Document management — Minimum requirements for the storage of documents](https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:19475:ed-1:v1:en). Nunca debemos olvidar la función probatoria de la contabilidad.

*Hernando Bermúdez Gómez*