

Bogotá, D.C.,

Señor (a)

No. del Radicado	1-2024-020735
Fecha de Radicado	05 de junio de 2024
Nº de Radicación CTCP	2024-0250
Tema	Revisor Fiscal – Papeles de trabajo y honorarios

CONSULTA (TEXTUAL)

"(...) *Las consultas son las siguientes:*

1. *Los papeles u hojas de trabajo de un Revisor Fiscal, se le puede entregar copias a la empresa donde labora, o le puede comunicar lo relacionado en los papeles de trabajo a través de un oficio?*

2. *Es obligatorio el empalme del Revisor Fiscal saliente con el entrante, o en su defecto, lo puede realizar el cliente o empresa con el Revisor Fiscal entrante?*

3. *Un Revisor Fiscal fue elegido por la Asamblea General, por el periodo de un año hasta el 31 de marzo de 2024, indicado en el acta de elección y consignado en su respectivo contrato de prestación de servicios. El nuevo Revisor Fiscal, fue elegido por el mismo periodo a partir del 01 de abril de 2024, según acta de la asamblea general, aceptando el cargo mediante un documento escrito, y firmando un contrato de prestación de servicio a partir del 01 de abril de 2024:*

- Puede cobrar los honorarios del mes de abril, el Revisor Fiscal saliente, para poder firmar las declaraciones tributarias del periodo anterior al mes de abril?

4. *Puede firmar el Revisor Fiscal entrante la declaración tributaria de ingresos y patrimonio a vencerse en el mes de mayo? O debe dejar una salvaguarda a dicha declaración tributaria? (...)"*

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo Orientador técnico-científico de la profesión y Normalizador de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente por lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y en sus Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a la consulta anterior de manera general, pues no se pretende resolver casos particulares, en los siguientes términos:

En respuesta a la primera pregunta, el CTCP emitió el concepto [2021-0673](#) sobre "papeles de trabajo", en el que manifestó lo siguiente:

"(...) La Ley 43 de 1990, establece:

"Artículo 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.

PARAGRAFO. 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".

"Artículo 64 – Las evidencias del trabajo de un contador público, son documentos privados sometidos a reservas que únicamente pueden ser conocidas por terceros, previa autorización del cliente y del mismo contador público, o en los casos previstos por la ley".

En consecuencia, en el contrato acordado entre las partes, deberá, además de estar el objeto del mismo, especificarse los diferentes informes que deben ser entregados por el profesional evitando incumplimientos en estos acuerdos sobre la labor contratada. Por tanto, deberá revisarse ¿cuál fue el tipo de servicio prestado por la Contadora Pública?, en este caso podría tratarse de un servicio de procedimientos previamente acordados o de una compilación (servicios relacionados), y no de un servicio de aseguramiento".

Con relación al empalme del revisor fiscal saliente de la segunda pregunta, el CTCP también se ha pronunciado, indicando en el concepto [2020-0694](#) lo siguiente:



"(...) Al finalizar un contrato de prestación de servicios, es deseable que el revisor fiscal y la administración de la entidad elaboren un acta de entrega en la que se consignen los asuntos pendientes, y que se planifique el tiempo y los recursos necesarios para realizar esta actividad.

Si la administración requiere que se completen tareas que han sido iniciadas pero aún no terminadas, deberá tenerse en cuenta que el Contador Público tiene derecho a percibir una retribución económica, de acuerdo con su capacidad científica y técnica, y conforme al acuerdo contractual que ha sido suscrito entre el contador público y el usuario de sus servicios. También se tendrán en cuenta las normas legales que regulan la finalización de un contrato por prestación de servicios.

La obligación de preparar y presentar estados financieros certificados y dictaminados al final del ejercicio es de la administración de la entidad, por ello al generarse la salida del revisor, la administración de la entidad deberá buscar los mecanismos necesarios para cumplir este requerimiento, el cual podría ser el de contratar otro profesional para que desarrolle esta tarea, sin perjuicio de los efectos que se derivan de la terminación de la relación contractual con el revisor fiscal saliente".

Así mismo, en el concepto [2017-0377](#):

"(...) En nuestra opinión, el revisor fiscal entrante debe considerar los términos de la normatividad y recibir como mínimo copia de las comunicaciones enviadas a la gerencia y de los informes emitidos durante el último periodo por parte del revisor fiscal saliente. De no ser suministrados por parte del revisor fiscal saliente, la Administración deberá suministrar dichos informes. Lo anterior, dando mención al numeral 9º del Capítulo Cuarto, Título Primero de la ley 43 de 1990, el cual establece acerca del Código de Ética Profesional:

"37.9 respeto entre colegas. *El Contador Público debe tener siempre presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad con sus colegas son condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros".*

En referencia a las preguntas 3 y 4, y de acuerdo con el párrafo inicial, es importante señalar que el CTCP no identifica inquietudes de carácter técnico-contable que se encuentren dentro de su competencia, ya que tratan sobre asuntos contractuales, legales y administrativos entre las partes intervinientes.

En los términos anteriores se absuelve la consulta, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante y los efectos de este concepto son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



Cordialmente,

JAIRO ENRIQUE CERVERA RODRÍGUEZ
Consejero - CTCP

Proyectó: Miguel Ángel Díaz Martínez

Consejero Ponente: Jairo Enrique Cervera Rodríguez

Revisó y aprobó: Jimmy Jay Bolaño Tarrá/Jairo Enrique Cervera Rodríguez/John Alexander Álvarez Dávila

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20