

CTCP-10-01020-2019

Bogotá, D.C.,

Señora

DIANA PATRICIA RIVEROS

dianariveros8@gmail.com

Asunto: Consulta: 1-2019-023189

REFERENCIA:

Fecha de Radicado:	02 de agosto de 2019
Entidad de Origen:	Consejo Técnico de la Contaduría Pública
N° de Radicación CTCP:	2019-0792-CONSULTA
Código referencia:	0-6-962-3
Tema:	Plazo entrega documentos por retiro

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo de Normalización Técnica de Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2101, 2131 y 2132 de 2016, 2170 de 2017 y 2483 de 2018, en los cuales se faculta al CTCP para resolver las inquietudes que se formulen en desarrollo de la adecuada aplicación de los marcos técnicos normativos de las normas de información financiera y de aseguramiento de la información, y el numeral tercero del Artículo 33 de la Ley 43 de 1990, que señala como una de sus funciones el de servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión, procede a dar respuesta a una consulta en los siguientes términos.

RESUMEN

Legalmente no existe ningún plazo para la entrega del cargo del contador saliente a un nuevo contador, tratándose de empleados, se asume que deberá entregar el cargo en el momento en que se retira de la entidad.

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

CONSULTA (TEXTUAL)

La presente es para solicitar información pertinente sobre si existe un plazo de entrega de la contabilidad a un cierre determinado, de contador a contador, y si se puede retener el pago de sus servicios de 4 meses hasta que cumpla con la respectiva entrega.

CONSIDERACIONES Y RESPUESTA

Dentro del carácter ya indicado, las respuestas del CTCP son de naturaleza general y abstracta, dado que su misión no consiste en resolver problemas específicos que correspondan a un caso particular. Además de lo anterior, el alcance de los conceptos emitidos por este Consejo se circunscribe exclusivamente a aspectos relacionados con la aplicación de las normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información.

Legalmente no existe ningún plazo para la entrega del cargo del contador saliente a un nuevo contador, tratándose de empleados, se asume que deberá entregar el cargo en el momento en que se retira de la entidad.

A continuación se transcribe la respuesta a la consulta 2019-657 sobre los documentos que debería entregar el contador:

Tomado de la consulta 2019-657

Responsabilidad del contador público al terminar su contrato

La responsabilidad del contador público debe estar directamente alineada a las funciones que fueron definidas en el contrato; mediante concepto 2018-0678 el CTCP manifestó lo siguiente:

"Al terminar su servicio, se recomienda al contador externo saliente, realizar y elaborar un informe de empalme con destino a la gerencia de la entidad o a la persona a la cual prestaba sus servicios. En el proceso de empalme debe informarse entre otras cosas lo siguiente:

- *Estado actual de la contabilidad (transacciones pendientes por reconocerse en el sistema de información contable);*

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000

958283

Email: info@minciti.gov.co

www.minciti.gov.co



GD-FM-009.v20



- Informe de notas de contabilidad y demás comprobantes contables pendientes por realizarse (ajustes por depreciación, por deterioro de cuentas por cobrar, ajustes de valor razonable, entre otros);
- Detalle de los impuestos no liquidados y que se encuentran pendientes por cumplir con sus obligaciones formales;
- Entrega de la documentación, soportes contables y libros de contabilidad, en poder del contador externo relacionada con la entidad; y
- Las demás que considere pertinente el profesional que externamente lleva la contabilidad.

De acuerdo con lo anterior, no es adecuado que el contador público retenga los libros y soportes de contabilidad de la entidad (comprobantes de egreso, facturas de venta, facturas de compra, extractos bancarios, declaraciones tributarias, recibos de caja, libros de contabilidad, entre otros), situación que podría generarle una investigación por parte del tribunal disciplinario de la Junta Central de Contadores. Otro asunto distinto es el relacionado con el cumplimiento de las obligaciones por parte de quien contrata sus servicios, las cuales se entiende que se incorporan en el contrato.

Dentro de las funciones propias de los Contadores Públicos se encuentra la organización, revisión y control de contabilidades, llevándolas de conformidad con las normas que rigen la contabilidad en Colombia, los documentos contables de la entidad le pertenecen a la organización y no siempre son responsabilidad del contador, muchas veces los soportes contables son conservados por otras áreas como tesorería (comprobantes de egreso), cartera (facturas de venta y recibos de caja), inventarios (facturas de compra), entre otros.

Por ello, más que entregar los soportes, libros y otros documentos, lo que el CTCP recomienda al darse por terminado el contrato, es la entrega del cargo mediante un proceso de empalme con el nuevo contador o con el funcionario que designe la entidad contratante"

Respecto de si se puede retener el pago de los honorarios del contador, el CTCP no se puede pronunciar al respecto, pues esto dependerá de los términos contractuales.

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000

958283

Email: info@minciti.gov.co

www.minciti.gov.co

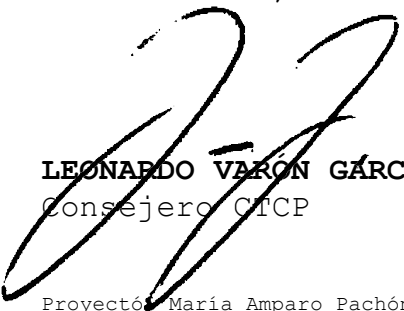


GD-FM-009.v20



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 escrito son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Cordialmente,


LEONARDO VARÓN GARCÍA
Consejero CTCF

Proyectó: María Amparo Pachón Pachón

Consejero Ponente: Leonardo Varón García

Revisó y aprobó: Leonardo Varón García, Wilmar Franco Franco, Luis Henry Moya Moreno.

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

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@minci.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

**RESPUESTA COMUNICACIÓN ENVIADA POR CORREO ELECTRÓNICO
INFO@MINCIT.GOV.CO**

Bogotá D.C., 12 de Septiembre del
2019

1-2019-023189

Para: **dianariveros8@gmail.com**

2-2019-026619

DIANA PATRICIA RIVEROS CARDONA

Asunto: Consulta 2019-0792

Buenos días

Damos respuesta a su consulta 2019-0792



LEONARDO VARON GARCIA

CONSEJERO

Anexos: 2019-0792 Plazo entrega documentos por retiro env LVG LHM WFF.pdf

Proyectó: MARIA AMPARO PACHON PACHON-CONT

Revisó: WILMAR FRANCO FRANCO

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

GD-FM-009.v20