

Exposición de trabajos en la Cátedra de Tecnología Aplicada a la Información Contable. MCI - Cátedra de Tecnología Aplicada a la Información Contable, Buenos Aires, 2024.

EL CONTADOR Y LOS AVANCES TECNOLÓGICOS, REQUISITOS PARA S.A.S.

Escudero Franca.

Cita:

Escudero Franca (2024). *EL CONTADOR Y LOS AVANCES TECNOLÓGICOS, REQUISITOS PARA S.A.S.* Exposición de trabajos en la Cátedra de Tecnología Aplicada a la Información Contable. MCI - Cátedra de Tecnología Aplicada a la Información Contable, Buenos Aires.

Dirección estable:

<https://www.aacademica.org/mci.catedra.de.tecnologia.aplicada.a.la.informacion.contable/3>

ARK: <https://n2t.net/ark:/13683/pYAR/dB3>



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons.

Para ver una copia de esta licencia, visite

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>.

Acta Académica es un proyecto académico sin fines de lucro enmarcado en la iniciativa de acceso abierto. Acta Académica fue creado para facilitar a investigadores de todo el mundo el compartir su producción académica. Para crear un perfil gratuitamente o acceder a otros trabajos visite: <https://www.aacademica.org>.



EL CONTADOR Y LOS AVANCES TECNOLÓGICOS, REQUISITOS PARA S.A.S.

MATERIA: Tecnología aplicada a la información contable.

ALUMNO: Escudero Franca (francaescudero@gmail.com)

DESCRIPCION: Las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) están reguladas por la Ley N. 27.349 y deben adaptarse a avances tecnológicos, como la firma digital y los registros digitales. Los contadores deben manejar tecnologías de encriptación y firma digital para asegurar la autenticidad y la integridad de los documentos. Además, la tecnología Blockchain proporciona transparencia y seguridad, garantizando la "fecha cierta" de las transacciones, vital para la validez legal y contable.

PALABRAS CLAVE: SAS, Firma Digital, Encriptación, Blockchain

CONTENIDO

CONTENIDO	2
MARCO NORMATIVO SAS	3
REGISTROS DIGITALES.....	3
LIBRO DE ACTAS	4
LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES.....	4
LIBRO DIARIO.....	4
LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCES	4
TECNOLOGIAS	4
FIRMA.....	4
FIRMA DIGITAL.....	4
FIRMA ELECTRONICA	5
DIFERENCIAS.....	5
NO ES FIRMA VALIDA.....	6
CRIPTOGRAMAS – FUNCION HASH	6
CARACTERISTICAS	7
BLOCKCHAIN	7
LA IMPORTANCIA	8
CONCLUSIONES	9
REFERENCIAS	9
BIBLIOGRAFIA.....	9

MARCO NORMATIVO SAS

Las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) son un tipo societario creado a partir de la ley N. 27.349 la Ley Apoyo al Capital Emprendedor. La cual no solo tiene novedades respecto a los temas que hacen a la sociedad, capital, accionistas, órganos de control, etc., sino que plantea una serie de avances tecnológicos a los cuales los contadores públicos nos debemos adaptar.

Por lo tanto, este trabajo se busca ver que conocimientos tecnológicos tiene que tener en cuenta el contador de una SAS, en vistas a las nuevas tecnologías a aplicar para dar cumplimiento a las distintas normas que las regularizan.

Para comenzar a analizar el tema nos remitimos a la creación de las SAS, en la Ley de Apoyo Capital Emprendedor (N.º 27.349) donde se nos plantea la primera novedad que las SAS podrán ser constituidas por medios digitales con firma digital.

Respecto a los libros contables, las SAS estarán obligadas a llevar sus libros en medios electrónicos por lo cual a partir de ahora los denominaremos como registros digitales. Esto tiene sus ventajas frente a los métodos tradicionales de libros físicos, ya que los digitales son habilitados automáticamente con la inscripción de la sociedad con lo cual no necesitamos comprarlos ni rubricarlos, y no hay riesgo de pérdidas de documentación ya que se puede tener infinita cantidad de archivos “originales”.

Esta ley, hace una enumeración de los libros contables y societarios que debemos presentar. En términos societarios refiere a libro de actas (actas de asamblea, actas de directorio, actas del órgano de fiscalización u actas de otros órganos) y libro de registro de acciones. Mientras que en términos contables refiere a libros compras y ventas, libro diario o libro de inventario y balances.

El resto de los tipos societarios, que cumplen los requisitos para ser un tipo tipificado en la LGS (N.º 19.550) no pueden acceder a estos beneficios.

REGISTROS DIGITALES

Como mencione anteriormente estas sociedades están obligadas a llevar sus libros en forma de registros digitales. Estos registros deberán estar compuestos por archivos digitales, los cuales se guardarán en un formato inalterable. La SAS deberá organizar los archivos digitales de forma individualizada mediante criptogramas, ordenándolos cronológicamente y almacenándolos en carpetas correspondientes a cada registro digital, junto con el correspondiente recibo de encriptamiento.

La ventaja de la utilización de los registros digitales es que el mismo tendrá tantos originales como copias del archivo se hagan. Para aumentar la confianza de los usuarios de la información y asegurar la correlatividad y secuencia de los registros, cada documento deberá encabezarse con el criptograma del documento anterior.

Sin embargo, existen algunas desventajas asociadas con los costos. El artículo 53 de la Resolución General 06/2017 de la IGJ establece que se deben conservar al menos tres copias de estos

archivos y carpetas. Una copia se debe mantener en la sede social, otra en un domicilio diferente y la tercera en una ubicación virtual, con la debida información del servicio, usuario y URL.

LIBRO DE ACTAS

Como el libro de actas a un documento oficial y legal que registra las reuniones y decisiones de los órganos de gobierno de una empresa. El requisito a cumplir es que estas actas estén numeradas en función del órgano del que se trate, debidamente individualizadas y asentadas dentro de los diez días de celebrado el acto.

LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES

Este libro de registro legitima los socios de una empresa para participar en las reuniones debe contener la anotación inicial de la distribución del capital accionario, los archivos digitales con cada uno de las posteriores modificaciones.

LIBRO DIARIO

Como su propósito es mantener un registro histórico completo y detallado de todas las transacciones que ocurren en la empresa tiene que llevarse en formato digital y conforme a las normas vigentes, registrados correlativamente por numero de asiento con su fecha correspondiente. La principal característica es que estos libros deben individualizarse y registrarse en un plazo no mayor a tres meses de realizada la operación.

LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCES

En el mismo se debe individualizar y registrar el balance, inventario y memoria en un plazo no mayor a cuatro meses de finalizado el ejercicio social.

TECNOLOGIAS

Los registros digitales se basan en dos tecnologías fundamentales: la firma digital y la encriptación de la información. La firma digital garantiza la autenticidad e integridad de los documentos digitales, mientras que la encriptación asegura la confidencialidad de la información. Estas tecnologías son esenciales para la seguridad y la validez legal de los registros digitales.

FIRMA

En el mundo físico, utilizamos nuestra firma manuscrita para dar validez y manifestar nuestra aceptación a la información contenida en un documento. En los entornos virtuales se hizo necesario generar otros tipos de firmas aptas para el mundo digital: la firma electrónica y la firma digital.

FIRMA DIGITAL

La Ley 25.506, conocida como Ley de Firma Digital, define la firma digital como el resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información exclusiva del firmante, la cual está bajo su absoluto control. Esto sirve para identificar a la persona emisora de dicho

mensaje (autenticación), para que ésta no pueda negar que envió el mensaje (no repudio) y para certificar la veracidad de que el documento no se ha modificado con respecto al original (integridad).

La firma digital es como un candado en un documento. La firma digital no tiene como objetivo dar fe de un acto de voluntad por parte del firmante, sino únicamente encriptar los datos para conferir mayor seguridad. Por lo que tiene la ventaja de ser susceptible de verificación por terceras partes, permitiendo identificar al firmante y detectar cualquier alteración del documento digital posterior a su firma.

Una firma digital es válida si cumple con los siguientes requisitos:

1. Haber sido creada durante el período de vigencia del certificado digital válido del firmante
2. Ser debidamente verificada por la referencia a los datos de verificación de firma digital indicados en dicho certificado según el procedimiento de verificación correspondiente
3. Que dicho certificado haya sido emitido o reconocido, por un certificador licenciado.

FIRMA ELECTRONICA

La página web Argentina.gob.ar la define como un grupo de datos electrónicos encriptados, asociados de forma lógica a otros datos electrónicos, usados por la persona que firma para su identificación.

La misma se usa cada vez que necesitamos un método de autenticación de nuestra identidad rápido y sencillo en el ciberespacio. La firma electrónica da fe de nuestra voluntad al firmar.

Existen dos tipos principales de firmas electrónicas:

- Simple: es la firma para nuestro día a día y que, además, puede ser usada por terceros.
- Robusta: siguiendo la misma lógica, es la firma para nuestro día a día para temas más sensibles, como por ejemplo la cuenta del banco. Para dejarla más segura demanda dos o más factores de identificación:
 - Algo que sé (puede ser la respuesta a una pregunta);
 - Algo que tengo (puede ser un token);
 - Algo que soy (datos biométricos).

DIFERENCIAS

Básicamente, la gran diferencia entre estos dos tipos de firmas, es que una es reconocida por la ley, mientras que la otra solo puede cumplir la función de prueba. El ordenamiento jurídico vigente solo reconoce la validez de las firmas manuscritas y digitales, la firma electrónica es un sistema de autenticación. Es decir, la firma electrónica tiene naturaleza legal con plena validez jurídica, mientras que, aunque la firma digital también es legal, no tiene per se naturaleza jurídica.

La firma electrónica:

- No tiene idéntico valor que la firma manuscrita.

- No se presume verdadera: si alguien niega o desconoce una firma electrónica, es el firmante quien debe probar que la firma es auténtica.
- No se presume íntegra: si alguien no cuestiona la firma, pero sí el documento, también es el firmante quien deberá presentar las pruebas que acrediten su contenido.

La firma digital:

- Es la versión digital con idéntico valor que la firma manuscrita. Tiene su misma validez jurídica.
- Se presume verdadera, lo que quiere decir que quien cuestione su validez tendrá que presentar pruebas.
- Se presume íntegra, si alguien no cuestiona la firma, pero sí el documento, también tendrá que presentar pruebas.

NO ES FIRMA VALIDA

A pesar de que lo que muchos profesionales desinformados piensan no se considera una firma digital a:

- Una firma digitalizada (una firma manuscrita escaneada).
- Una contraseña.
- Un sistema biométrico.
- Un sistema de autenticación (este requisito sólo no alcanza).

De esto se desprende una duda fundamental, ¿Por qué los consejos profesionales certifican documentos con firmas en forma manuscritas escaneadas?

El consejo profesional de Santa Fe nos proporciona una respuesta a nuestras dudas, y nos aclara que una firma digitalizada no es válida para los registros de la sociedad sin embargo para la certificación de estados contables si es válida ya que los responsables de la organización son comitentes al contador público, cuyo informe es certificado. Pero el contador público si debe utilizar la firma digital. Si el comitente tuviese firma digital este debería firmar los estados contables previo a la firma digital del contador certificante.

No está permitido firmar de manera ológrafa, (RG IGJ 43/2020). Aquellos documentos con firma ológrafa registrados antes del cambio normativo, impreso, firmado por todos y escaneado, se considera la versión final del documento y deberán ser conservados en la sede social, tal como indicaba la redacción anterior del artículo 53 RG IGJ 06/2017.

CRIPTOGRAMAS – FUNCION HASH

La criptografía se ocupa de las técnicas de cifrado o codificado destinadas a alterar las representaciones lingüísticas de ciertos mensajes con el fin de hacerlos incomprensibles para receptores no autorizados. En este contexto, el objetivo de la criptografía es asegurar que las representaciones no sean alteradas.

Para garantizar la accesibilidad a esta tecnología, la IGJ, en la Resolución N°6/2017, establece que el Ministerio de Modernización pondrá a disposición una aplicación que contará con la función de generar y cotejar el criptograma de cualquier archivo digital. Esto se realizará para su posterior comparación con el criptograma asentado en el registro digital, a fin de verificar la legitimidad del documento. Cuando dicha información sea presentada ante el organismo de contralor, el sistema otorgará un recibo de encriptamiento por cada registración efectuada.

El criptograma o hash del archivo, es un valor alfanumérico extenso, único para ese archivo. Viene a reemplazar a la foliatura de los libros en papel. Cualquier alteración del archivo, por mínima que sea, modifica el hash de ese archivo de forma evidente. Como aplicar la función sobre el mismo documento siempre produce el mismo hash, nosotros deberíamos generar el hash para verificar el hash que nos comparte el ente.

Como mencionamos anteriormente, el hash sirve como “código de identificación” del archivo por lo que el archivo formará parte del registro digital recién una vez individualizado y registrado en el ámbito de la IGJ.

Para los Registros Digitales de SAS, “cada documento deberá encabezarse con el criptograma del documento anterior.” (artículo 54 RG IGJ 06/2017).

Encabezamiento Hash de la Reunión de Socios N° 1: 8d5e6a0d5a1749d566720c5f1721ec5cca1489fd86114b7502819a1bbda809ef Hash del acta ANTERIOR

REUNIÓN DE SOCIOS N° 2

En la ciudad autónoma de Buenos Aires, a los 10 días del mes de Enero de 2019, siendo las 12:00 horas, se reúnen en la sede social de EJEMPLO S.A.S. sita en la calle Paseo Colón 285 de la Ciudad

CARACTERISTICAS

- La longitud del hash es independiente del tamaño del documento.
- No se puede obtener el documento original a partir del hash, característica que se conoce como unilateralidad.
- Dos documentos pueden parecer iguales, pero si tiene hashes diferentes no son considerados el mismo documento informático.
- Editar el nombre del documento no cambia el hash, modificar el contenido si.

BLOCKCHAIN

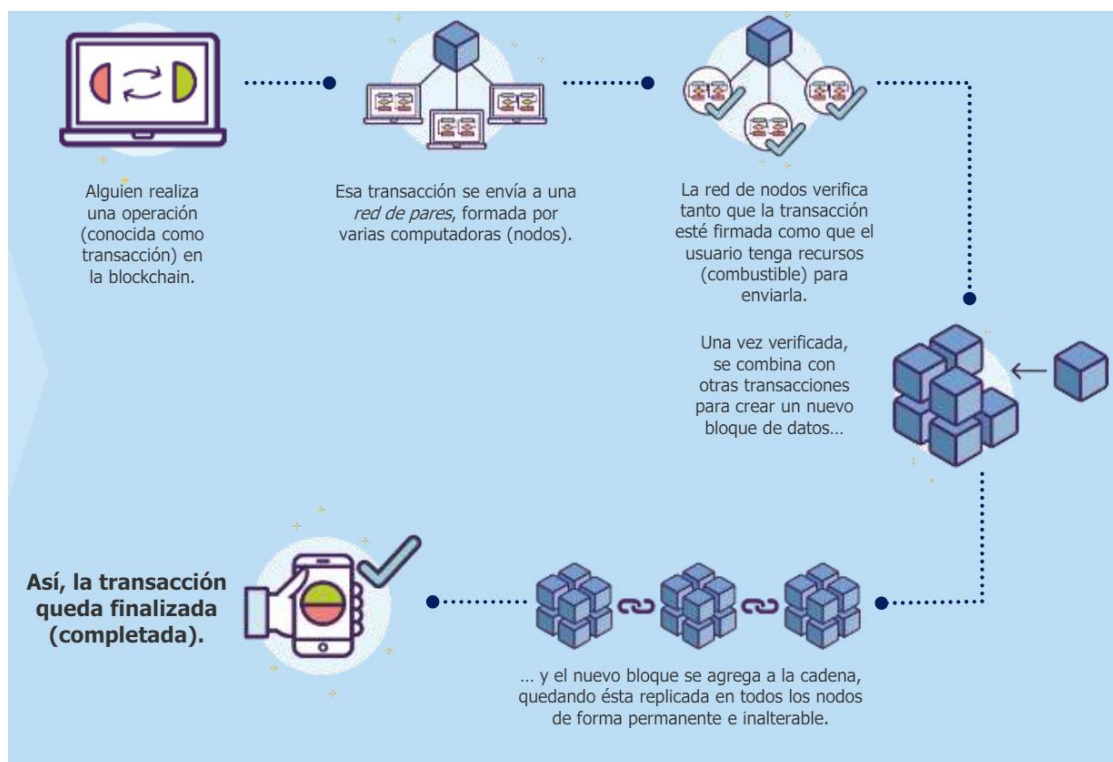
IMB define al Blockchain como “un libro de contabilidad inmodificable y compartido que facilita el proceso de registro de transacciones y seguimiento de activos en una red empresarial”.

Se implementa la utilización de esta tecnología porque nos da acceso a la información compartida, de manera inmediata y completamente transparente que se encuentra almacenada en un libro mayor inmodificable al que solo pueden acceder los miembros de la red con permisos. El objetivo de utilizar esta tecnología es incrementar la confianza del usuario en la información ya que todos los

miembros comparten una sola visión donde se puede tener todos los detalles de una transacción de extremo a extremo.

En contraposición con la versión tradicional del manejo de la información en la que se la centralizada en una sola computadora y con unos pocos usuarios con capacidad de modificarla. Sin embargo, en la tecnología del Blockchain es imposible que ninguna persona, ni siquiera quienes almacenan una copia de la información puedan alterar datos en la cadena de bloques

Es de vital importancia en el ámbito contable, fiscal y legal, ya que nos permite identificar por un lado a las partes involucradas y por otro lado nos da la certeza de la fecha y hora de la transacción (fecha cierta). La "fecha cierta", resulta ser fundamental para la validez de los documentos, se ve así reforzada por la capacidad de Blockchain para proporcionar pruebas irrefutables del momento exacto en que se realizaron las operaciones, fortaleciendo la integridad y la confianza en los sistemas.



LA IMPORTANCIA

Todo lector se pregunta cuál es la importancia de estas nuevas formas de presentar la información. La relevancia radica en que, según lo establecido en el CCCN, la información puede ser utilizada como prueba documental.

La importancia de la prueba documental radica en su capacidad para proporcionar evidencia tangible y verificable, asegurando que la información presentada sea precisa y confiable. Según lo establece el CCCN, la prueba documental juega un papel crucial en la validación de hechos y la resolución de disputas, ya que permite a las partes involucradas respaldar sus afirmaciones con

documentos formales y oficiales. Si las mismas están firmadas con firmas digitales no quedará duda de que los mismos son auténticos.

Documento papel	Documento electrónico	Valor probatorio
Instrumento público	DE. con firma digital	Presumen auténticos
Instrumento privado	DE. con firma electrónica	Deben autenticarse
Instrumento particular	DE. sin firma alguna	Ponderables

CONCLUSIONES

Como pudimos observar a lo largo del presente trabajo, las distintas tecnologías avanzan muy rápidamente y no podemos dejar de acompañarlas como profesionales de las ciencias económicas, ya que estas herramientas se implementaron para incrementar la confianza de los usuarios de la información.

En particular, el rol del contador como usuario y auditor de dicha información se transforma al aplicar las tecnologías presentadas, tales como la firma digital, los registros digitales y Blockchain. Estas tecnologías incrementan los niveles de seguridad y transparencia en las operaciones del ente, proporcionando una evidencia más confiable de la integridad de las transacciones. Esto refuerza la confianza en los sistemas y en las empresas, incrementando el grado de seguridad que podemos brindar con nuestro trabajo. Por lo tanto, es esencial que los contadores actualicen continuamente sus conocimientos tecnológicos para mantenerse al día con estos avances y ofrecer un servicio completo y confiable.

REFERENCIAS

- Ley de Apoyo al Capital Emprendedor (Ley N.º 27.349)
- Resolución General 06/2017 de la Inspección General de Justicia (IGJ)
- Resolución General 43/2020 de la Inspección General de Justicia (IGJ)
- Ley de Firma Digital (Ley N.º 25.506):
- IBM:
- Ministerio de Modernización (Argentina.gob.ar):
- Tecnologías de Firma Digital y Encriptación:

BIBLIOGRAFIA

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2001). Ley 25.506: Ley de Firma Digital. Recuperado de <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/41279/20011221>

Ministerio de Producción y Trabajo. (2017). Ley 27.349: Ley de Apoyo al Capital Emprendedor. Recuperado de

<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/202364/20170414>

Escobar, D. S. (2023). CIBERRESILIENCIA: UN NUEVO DESAFÍO EN LA FORMACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO. In XLIV Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. Universidad Nacional de Córdoba.

Escobar, D. S. (2023). Asegurando la Resiliencia Empresarial: Conceptos fundamentales a considerar en la auditoría de la continuidad del negocio. In XXXV Jornadas Profesionales de Contabilidad, Auditoría y de Gestión y Costos. CGCE.

Escobar, D. S. (2023). Análisis de los cambios en los controles tecnológicos de la Comunicación A 7724 del BCRA en las entidades financieras. In XXXV Jornadas Profesionales de Contabilidad, Auditoría y de Gestión y Costos. CGCE.

Escobar, D. S. (2023). EL IMPACTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL CONTADOR. In XLIV Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. Universidad Nacional de Córdoba.

Escobar, D. S. (2023). La profesión contable ante los desafíos de la inteligencia artificial Chat GPT. In XXVI Congreso Nacional de Contabilidad. Colegio de Contadores del Paraguay.

Escobar, D. S. (2022). Requisitos mínimos de concientización para usuarios de Canales Electrónicos. Publicaciones de la Comisión de Estudios sobre Sistemas de Registro, (2-3), 1-8.

Escobar, D. S. (2022). Identificación de estándares de seguridad de la información aplicables a los sistemas de información contable digitalizados. In XLIII Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. UNCUIYO.

Escobar, D. S. (2022). Propuesta de un modelo contable que refleje el carácter de activo que la información corporativa representa para una entidad bancaria (Doctoral dissertation, Universidad de Buenos Aires (UBA)).

Escobar, D. S. (2022). El rol del Contador en la era digital. In VI Jornadas de Orientación Vocacional. UBA.

Escobar, D. S. (2022). Universo o dominio del discurso contable de los activos de información. In ECON 2022. UBA.

Escobar, D. S. (2022). Identificación de los riesgos de los registros contables alojados en servicios de computación en la nube. In XLIII Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional. UNCUIYO.

Kimura, E. B. S., & Escobar, D. S. (2021). Gestión de la ciberseguridad en sistemas contables digitalizados. In Ciclo" Universidades Iberoamericanas Dialogan". UBA.

Inspección General de Justicia. (2017). Resolución General 06/2017. Recuperado de <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/204529/20170726>

Inspección General de Justicia. (2020). Resolución General 43/2020. Recuperado de <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/236401/20201030>

Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). (s.f.). Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) - Normativa. Recuperado de <https://www.afip.gob.ar/sas/ayuda/normativa.asp>

Colegio de Contadores Públicos de Santa Fe. (s.f.). Sistema de Legalizaciones Digitales. Recuperado de <https://www.cpcesfe2.org.ar/tecnica/sistema-de-legalizaciones-digitales-2/>

Blockchain Federal Argentina. (s.f.). Blockchain en la Administración Pública Nacional. Recuperado de https://gitlab.bfa.ar/blockchain/docs/-/wikis/uploads/2f1ea2f0b7a40121dd273d30ef7090ee/Brief_BFA.pdf

Safi, L. K. (2017, septiembre). La prueba documental en el nuevo CCCN. Ponencia presentada en XXVI Jornadas Nacionales de Derecho Civil, La Plata, Argentina. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. https://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/103161/Documento_completo.pdf-PDFA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Thomson Reuters. (2022, 1 de noviembre). ¿Cuáles son las diferencias entre firma digital y firma electrónica? Thomson Reuters. <https://www.thomsonreuters.com.ar/es/soluciones-fiscales-contables-gestion/blog-empresas/diferentes-firmas-y-su-beneficio-para-el-rrhh.html>