



COLEGIO DE GRADUADOS EN CIENCIAS ECONOMICAS

En el año de su 130º Aniversario (1891-2021)

## **XXXII JORNADAS DE ACTUACIÓN JUDICIAL**

EN DEFENSA DE LAS INCUMBENCIAS PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONÓMICAS EN EL ÁMBITO DE LA JUSTICIA



### **I. ÁREA PERICIAL**

“EL IMPACTO TECNOLÓGICO EN LAS PERICIAS CONTABLES”

AUTORA: ANA JULIA GAVILÁN  
E-mail: [anajuliagavilan@consejo.org.ar](mailto:anajuliagavilan@consejo.org.ar)

---

4 y 5 de agosto de 2021

MODALIDAD VIRTUAL MEDIANTE PLATAFORMA ZOOM

---

## **ÍNDICE**

1. Introducción.....	3
2. Desarrollo: .....	4
3. Conclusiones:.....	12
4. Bibliografía:.....	13
5. Resumen:.....	14

## **1. Introducción**

El objetivo del presente trabajo es traer a debate la necesidad de la adquisición de conocimientos informáticos específicos por parte de los contadores en su actuación en el ámbito judicial como peritos.

En el desarrollo del trabajo se identificarán los fundamentos que -a criterio de la autora- justifican la adquisición de nociones de tecnologías que aseguran la integridad la inalterabilidad y verificabilidad de las operaciones registradas.

## 2. Desarrollo:

La aparición y evolución de las tecnologías de información y comunicación han provocado un impacto significativo en la creación y conservación de la documentación respaldatoria, así como en los sistemas de procesamiento de información y los soportes de lo que hoy son denominados: “registros contables”.

Esta evolución requiere que los contadores que actúan en el ámbito judicial conozcan las características de la documentación electrónica, los registros electrónicos y los soportes en sí mismos, permitiendo así dictaminar sobre su validez como respaldo de las respuestas a los puntos periciales.

En ese orden de ideas, se analizarán las características de la documentación respaldatoria según lo dispuesto por la Norma ISO 15489-1 ‘Gestión de documentos’.

### 2.1. Documentación respaldatoria

La documentación respaldatoria complementa los registros contables y su conservación es una obligación establecida por el Código Civil y Comercial de la Nación (...) *“Los asientos deben respaldarse con la documentación respectiva, todo lo cual debe archivarse en forma metódica y que permita su localización y consulta.”*<sup>1</sup>.

Por otro lado, esta documentación además del formato papel puede ser:

- Documentación digitalizada
- Escaneo de campos con OCR
- Documentación digital

Estos tipos de formatos plantean diferentes formas de compulsión, es por ello, que resulta necesario ante todo conocer sus características. Asimismo, la documentación respaldatoria debería ser:

- **auténtica:**
  - que la documentación es lo que la documentación afirma ser;
  - que ha sido creada o enviada por la persona que afirma que la ha creado o enviado;
  - que ha sido creada o enviada en el momento que afirma.<sup>2</sup>
- **confiable** si su contenido puede ser considerado una representación completa y precisa de las operaciones, actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores operaciones o actividades.<sup>2</sup>
- **íntegra** si es completa e inalterada.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Código Civil y Comercial de la Nación, Artículo 321

<sup>2</sup> Norma ISO 15489-1:2001 Sección 7.2

- **disponible** si puede ser localizada, recuperada, presentada e interpretada.<sup>2</sup>

## **2.2.Características de la documentación digitalizada**

Se entiende por Digitalización Certificada al proceso tecnológico que permite mediante escáneres, convertir la imagen contenida en papel en una imagen codificada, conforme a determinados estándares.

Requisitos del software:

- Formatos estándares de uso común.
- Nivel de resolución
- Garantía de imagen fiel e íntegra.
- Plan de gestión de calidad.
- Datos adicionales que deben acompañar a la imagen.
- Firma de la base de datos.
- Acceso completo y sin demora de consulta de los datos.

En este caso, el perito contador lo primero que debe pedir es la autorización del organismo de contralor para llevar a cabo dicho procedimiento y conocer las herramientas informáticas por las cuales se asegura que la documentación digitalizada se corresponde con la original.

### **2.2.1. Escaneo de campos con OCR**

Se considera escanear documentos en papel directamente a PDF, con la opción de utilizar OCR (reconocimiento óptico de caracteres) para hacer posible la realización de búsquedas en el documento.

### **2.2.2. Régimen de Almacenamiento Electrónico de Comprobantes**

De acuerdo con lo dispuesto por la Resolución General N° 1361, los “contribuyentes y responsables que se encuentran obligados a utilizar sistemas computarizados para efectuar las registraciones de los comprobantes emitidos y recibidos y almacenar electrónicamente dichas registraciones”, así como los que optaron por él, deberán cumplir:

A. Soportes para el almacenamiento.

Los archivos de los duplicados electrónicos de comprobantes deberán almacenarse por mes calendario en alguno de los soportes detallados, no pudiendo contener estos últimos datos referidos a distintos períodos.

B. Backup y lugar de resguardo.

El sujeto adherido al régimen deberá resguardar dos (2) copias de los archivos en soportes independientes y en lugares que aseguren su integridad y protección física.

#### C. Plazo para el resguardo de las copias.

El resguardo de las copias mencionadas en el artículo precedente “deberá efectuarse dentro de los primeros QUINCE (15) días del mes inmediato siguiente a aquél en el cual se haya producido la emisión del comprobante.”

#### D. Código de Seguridad.

Sobre los archivos de los duplicados electrónicos se ejecutará un algoritmo de seguridad, cuyo proceso resultará una secuencia de caracteres representativa de su contenido denominada "Código de Seguridad —CS—", el cual deberá resguardarse en el mismo soporte. A tal fin, se utilizará el programa aplicativo que aprobará la Administración Federal.

#### E. Modificación de la Información Almacenada.

Cuando se produzca una modificación de la información almacenada en los soportes mencionados se deberá confeccionar un nuevo soporte que contenga la información y "Código de Seguridad —CS—" rectificativos.

### **2.2.3. Comprobantes en línea**

También se encuentra dentro de la documentación digital el comprobante en línea; el cual tiene inserto un código de autorización electrónica; que permitirá conocer si se respetó su integridad o no.

Estos casos, nos ha permitido ver la necesidad de poseer determinados conocimientos de las tecnologías para poder distinguir los tipos explicados y si son válidos o no como documentación respaldatoria.

Ahora, se pasara a analizar los registros contables; para ello será necesario hacer una breve explicación de los elementos que involucra el sistema de registro contable.

### **2.3. Definición de Sistema de Registros**

Se entiende como sistema de registro contable al conjunto de elementos interrelacionados, destinado al registro de las operaciones y hechos que tengan consecuencias

económicas y/o financieras. El sistema comprende los elementos de organización interna, operación, control, guarda, conservación, exposición, análisis y destrucción.<sup>3</sup>

### **Elementos del sistema contable**

- Datos
- Procesos administrativos
- Software
- Hardware
- Sitios

### **Requisitos exigidos en los Sistemas**

Un sistema contable para considerarse legalmente constituido debe satisfacer respecto de sus registraciones fundamentalmente dos garantías:

- inalterabilidad
- verificabilidad

#### **2.4.Requisitos de la Seguridad de la Información en el Sistema Contable en el trámite de cambio de soportes de registros contables.**

En la presente sección, se identificarán los requisitos Seguridad de la Información que deben validarse en el Sistema Contable para los registros contables en el ámbito de la CABA para las Sociedades Comerciales reguladas por la IGJ. En la siguiente tabla se detallan:

Nº	Descripción
1	Descripción del proceso administrativo -contable
2	Plataforma de hardware
3	Plataforma de software de base y aplicaciones
4	Política de gestión de seguridad de la información
5	Control de accesos lógicos y físicos
6	Back-up/Archivo de la documentación respaldatoria
7	Integridad de los registros contables
8	Resguardo y documentación de los soportes

##### **2.4.1. Descripción del proceso administrativo -contable:**

---

<sup>3</sup> Informe N°2 denominado *El Sistema de registro. Definición y componentes* elaborado por la Comisión de Estudios sobre Sistemas de Registro, su Integridad y Autenticidad Documental, EDICON Fondo Editorial Consejo, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CPCECABA) ISBN: 978-987-741-049-5, pág. 9.

## Flujograma

Deben surgir claramente los datos que ingresan a partir de la documentación contable (facturas de compras, ventas, ingresos, egresos, etc.), su procesamiento y la salida que genera, la cual será coincidente con todos los registros contables de la sociedad.

## Relación entre las tecnologías y los procesos

- Recursos Humanos
- Procesos <sup>4</sup>
- Aplicaciones (Software)
- Infraestructura (Hardware)

Es importante conocer como se administran los controles, quienes tienen accesos a las aplicaciones y los datos y cómo se realiza el procesamiento de los mismos.

### *2.4.2. Descripción del tipo de plataforma de hardware*

Al realizar compulsas contables, perito contador se puede encontrar con:

- Sistemas de micro computadoras
- Sistemas de rango medio
- Sistema de computadoras centrales (Mainframe)
- Sistemas de computación

## Modalidades de Servicio

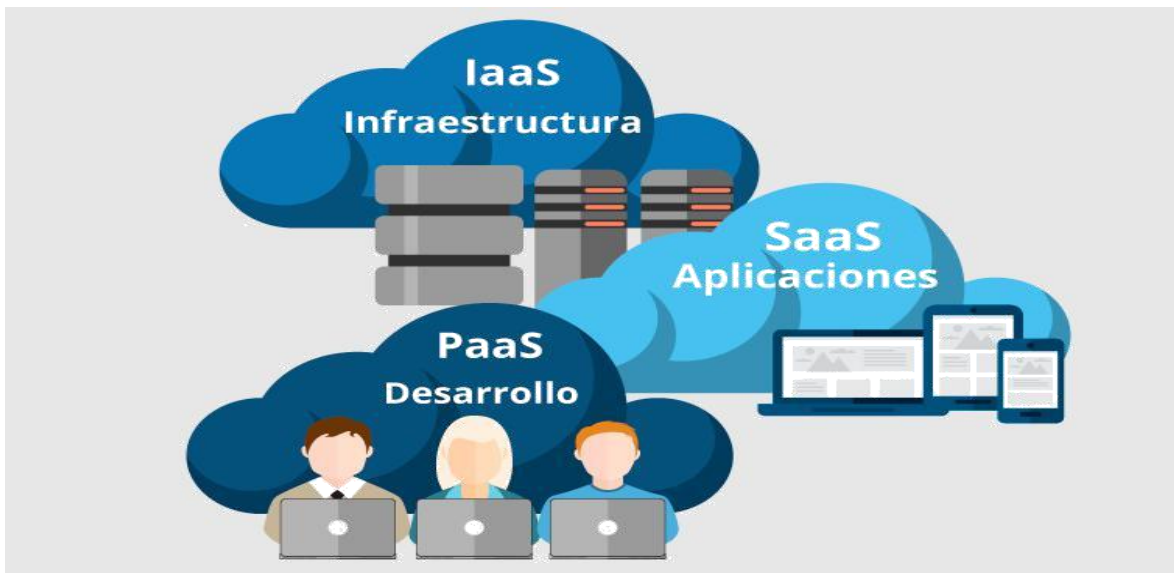
Las empresas utilizan algunas de estas modalidades:

- software como servicio
- infraestructura como servicio
- plataforma como servicio

---

<sup>4</sup> Informe N°2 denominado *El Sistema de registro. Definición y componentes* elaborado por la Comisión de Estudios sobre Sistemas de Registro, su Integridad y Autenticidad Documental, EDICON Fondo Editorial Consejo, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CPCECABA) ISBN: 978-987-741-049-5, pág. 13.





Se hará una breve explicación de éstas:

- **Software como servicio**

Se está en presencia de un modelo de software como servicio (o SaaS), cuando el usuario encuentra en la nube las herramientas finales con las que puede implementar directamente los procesos de su empresa: una aplicación de contabilidad, de correo electrónico, un workflow (automatización de tareas), un programa para la gestión documental de su empresa, etc.

- **Plataforma como servicio**

En este tipo se proporciona utilidades para construir aplicaciones, como bases de datos o entornos de programación sobre las que el usuario puede desarrollar sus propias soluciones.

- **Infraestructura como servicio**

Aquí el proveedor proporciona capacidades de almacenamiento y proceso en bruto, sobre las que el usuario ha de construir las aplicaciones que necesita su empresa prácticamente desde cero.

### ***2.4.3. Plataforma de Software de Base y aplicaciones utilizadas***

Se llama software de base a los sistemas operativos.

La correcta instalación y actualización del software utilizado, con herramientas debidamente instaladas permitirá al perito tener mayor seguridad al momento de la compulsión.

### Buenas Prácticas de Seguridad de la Información

Estas buenas prácticas permitirán al perito contador saber los controles que tiene la empresa para evitar la carga de datos incorrectos y la existencia de módulos de auditoría quienes tienen acceso a las bases y los comportamientos anormales de los logs.

#### ***2.4.4. Política de Gestión de Seguridad de la información***

La política de seguridad es un documento de alto nivel que se establece el compromiso de la organización con la seguridad de la información.

Contiene la definición de la seguridad de la información desde el punto de vista de la empresa.

#### ***2.4.5. Control de accesos lógicos y físicos***

- Control de Accesos Lógicos

Es importante a la hora de compulsar los sistemas de las empresas saber si quienes tienen acceso al sistema operativo, a las bases de datos y las aplicaciones.

Mediante los módulos de auditoría de los sistemas se podrá verificar los derechos de acceso el tratamiento dado a los incidentes de seguridad en aquél.

- Control de Accesos Físicos

La información referida a los controles de acceso físico se encontrará en los manuales de procedimiento.

#### ***2.4.6. Back-Up/Archivo de la documentación respaldatoria/Plan de contingencia***

El correcto archivo y back-up de la documentación respaldatoria permitirá al perito contar con elementos que le permitan dar respuestas a los puntos periciales

#### ***2.4.7. Integridad de los Registros Contables***

Es fundamental para la tarea del perito contador conocer las siguientes herramientas informáticas, ya que las mismas nos permitirán actuar en el ámbito judicial con total tranquilidad respecto del basamento del informe pericial:

- Función de HASH

Esta función permite al contador poder asegurar la integridad de la documentación electrónica y los registros contables sobre los cuales basa sus respuestas a los puntos periciales.

- Firma digital/electrónica

Se debe aclarar que ambas firmas son técnicamente iguales, su diferencia radica en la validez legal de la misma.

La ley 25.506 en sus artículos 7 y 8 establecen la presunción de autoría de quien firma digitalmente y la integridad de esos archivos firmados.

Por lo tanto, el perito debe conocer como se procede para verificar la firma digital.

Por otro lado, también debe saber que la firma electrónica no tiene presunción de validez; por lo tanto, una vez probada la misma en el expediente debe verificarla.

#### ***2.4.8. Resguardo de los soportes***

El perito contador debe identificar la metodología de generación de CD o DVD y la metodología de archivo de la documentación respaldatoria y de los soportes.

### **3. Conclusiones:**

De lo expuesto, puede concluirse que el avance tecnológico conlleva la necesidad de adquirir nuevos conocimientos del área informática que complementan las incumbencias profesionales de los contadores.

#### **4. Bibliografía:**

- Ley 20.488.
- Ley 25.506.
- Ley 27349 de apoyo al capital emprendedor.
- Informe N°2 denominado *El Sistema de registro. Definición y componentes* elaborado por la Comisión de Estudios sobre Sistemas de Registro, su Integridad y Autenticidad Documental, EDICON Fondo Editorial Consejo, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CPCECABA) ISBN: 978-987-741-049-5
- •RG\_igj\_6-2017\_TITULO IX.
- •AFIP Resolución General 4115-E.
- •DNU Decreto 27\_2018 PODER EJECUTIVO NACIONAL.
- RG07/2015
- ISO/IEC 27002:2005, Tecnología de la información - Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- ISO 15489-1:2001, Información y documentación – Gestión de documentos – Parte 1: Generalidades.
- IV Jornada de Derecho Contable. Autora Objetivos de Control para proteger la Documentación respaldatoria en formato electrónico. Dra. C.P. Graciela Inés Braga
- VII Jornada de Derecho Contable. Autor Implicancias legales en el uso de la firma digital en el resguardo de documentación contable. Dr. C.P. Diego Sebastián Escobar

## Resumen:

La aparición y evolución de las tecnologías de información y comunicación han provocado un impacto significativo en la creación y conservación de la documentación respaldatoria, así como en los sistemas de procesamiento de información y los soportes de lo que hoy son denominados: “registros contables”.

Esta evolución requiere que los contadores que actúan en el ámbito judicial conozcan las características de la documentación electrónica, los registros electrónicos y los soportes en sí mismos, permitiendo así dictaminar sobre su validez como respaldo de las respuestas a los puntos periciales.

En ese orden de ideas, se analiza las características de la documentación respaldatoria según lo dispuesto por la Norma ISO 15489-1 ‘Gestión de documentos’ y se hace mención a las herramientas informáticas que permiten dar seguridad respecto de la integridad de los archivos sujetos a verificación.