

EFICACIA DE LOS LIBROS DE COMERCIO LLEVADOS POR SISTEMA INFORMÁTICO

**NOEMÍ R. BDIL
SANDRA N. CASTAGNA**

PONENCIA:

Que se podrá prescindir del cumplimiento de las formalidades impuestas por el Código de Comercio para llevar los libros de comercio, mediante la sustitución de los mismos, por medio de un sistema informático (mecánico, magnético, óptico u otros).

Que asimismo se considerarán sistema de contabilización aceptables aquellos en el que la información pueda ser impresa a papel ante requerimientos de terceros.

Para que dichos libros llevados en esta forma sean eficaces medios de prueba, deberán contar con la autorización expresa del Organismo de Control (Inspección General de Justicia en la Capital Federal) mediante número de autorización fechada, que haya dado conformidad al procedimiento propuesto.

I) INTRODUCCIÓN:

La contabilidad societaria está regida por dos cuerpos distintos:
- El Código de Comercio: Cap. III- De los libros de comercio (art.43 a 67) como normativa de carácter general (modificado algunos artículos por el Dec. 4777/63).

- La Ley de Sociedades Comerciales: Sección IX- De la docu-

mentación y de la contabilidad (art.61 a art.73) que se ocupa especialmente del tema societario

A) CODIGO DE COMERCIO:

¿ A quién alcanza el deber de llevar los libros de comercio?

La Ley se refiere a:

- 1- Las sociedades comerciales.
- 2- Los comerciantes individuales.
- 3- Los auxiliares de comercio.

Cuando el art. 43 C.Co. impone la obligación de “llevar cuenta y razón de sus operaciones y a tener una contabilidad mercantil organizada”, se entiende como una carga inherente a la calidad de comerciante, que sin embargo, con respecto de las sociedades por acciones, puede inferirse la existencia de sanciones en virtud de lo establecido por el art. 302 de la Ley de Sociedades Comerciales.

La obligación de llevar libros subsiste mientras se mantenga la actividad mercantil y con especial referencia a las sociedades comerciales, tal obligación perdura mientras continúe su disolución, y hasta la total extinción de los negocios sociales.

Libros obligatorios

La Legislación Argentina permite utilizar dos criterios de distinción relativos a la obligación de llevar libros:

- 1) Según las clases de libros
 - a) Obligatorios indispensables: Diario e Inventario y Balances.
 - b) Obligatorios especiales: aquellos necesarios a una adecuada integración de la contabilidad conforme a la magnitud de la empresa (auxiliares de caja, compras, ventas, bancos, etc.)
- 2) Según la figura jurídica que adopte la empresa
 - a) Comerciantes individuales que deberán llevar tanto los libros indispensables como los especiales.
 - b) Las sociedades comerciales que deberán llevar el Libro Inventario y Balances y el libro Diario como obligatorios indispensables, podrán optar por

reemplazar este último como así también los obligatorios especiales por medios mecánicos, magnéticos, ópticos u otros.

- 3) De acuerdo a leyes y disposiciones especiales según cada actividad (bancos, seguros, transporte y otros)

Formalidades para su confección. Valor probatorio (art.63 C.Co.)

- Estar rubricados, encuadernados y foliados (art.53 C.Co.), hasta la reforma de 1963 era obligatorio que estuviesen forrados.
- Se prohíbe (art.54 C.Co.)
 - Alterar el orden de las fechas o las operaciones.
 - Dejar blancos o huecos.
 - Hacer intercalaciones, enmiendas o adicionales.
 - Tachar asientos o mutilar hojas.
- Deben confeccionarse en idioma castellano (art.66 C.Co.).
- **Libro Diario** (pautas s/art. 45 C.Co, y art. 61 Ley 19550.)

Todas las operaciones deben registrarse día por día. Se podrá llevar con asientos globales que no comprendan períodos mayores a un mes en el caso de ser complementado con registros auxiliares, como los subsidiarios.

- **El Inventario** debe cumplir los siguientes requisitos:

Se debe detallar al comienzo del giro comercial la descripción exacta de bienes y derechos.

Asimismo se volcará anualmente los Estados Contables de acuerdo con normas contables vigentes, como así también el detalle del inventario correspondiente.

B) LEY DE SOCIEDADES COMERCIALES

- En término generales el art. 61 L.S.C., introduce algunas pautas relacionadas con la contabilidad y los libros de comercio de las sociedades comerciales, básicamente son:

A) Permite la utilización de medios de contabilidad y de registración no previstos en la normativa del Código de Comercio.

B) Intenta agilizar la obligatoriedad de las registraciones diarias, en el libro pertinente que impone el art. 45 del Código de Comercio.

C) Mantiene sin variantes las exigencias tradicionales para el libro de Inventarios y Balances.

D) La exigencia de autorización previa para el empleo de medios informáticos (mecánicos, magnéticos, ópticos u otros), se explica en función de que los métodos, en todos los casos, deben asegurar la posibilidad de verificación y la imposibilidad de cambio, adulteración o sustitución de las registraciones.

II) ORGANISMO DE CONTROL

Inspección General de Justicia - Registro Público de Comercio de la Capital Federal

a) Rúbrica manual:

De acuerdo con el art. 53 del Código de Comercio, los libros que sean indispensables estarán encuadernados y foliados, en cuya forma los presentará cada comerciante al Tribunal de Comercio de su domicilio para que se los individualice en la forma que determine el respectivo Tribunal Superior y se ponga en ellos nota datada y firmada del destino del libro, del nombre de aquel a quien pertenezca y del número de hojas que contenga.

El Tribunal de Comercio vigente en el ámbito de la Capital Federal, es el Registro Público de Comercio que en un principio fue estructurado dentro de la Organización Judicial. El 31 de octubre de 1980 se sancionó la ley 22.315, referida a la organización de la Inspección General de Justicia, atribuyéndole al organismo nuevas funciones en materia registral, comprendiendo también el ejercicio de las funciones del Registro Público de Comercio.

Ante este se presentan las autorizaciones de la rúbrica manual, que a partir del decreto 754/95 de fecha 31/5/95, la fiscalización del correspondiente trámite pasó a estar bajo la órbita del Colegio de Escribanos.

b) Autorización Art. 61 L.S.C.

El art. 61 L.S.C. párrafo 1º faculta a la autoridad de control a autorizar el empleo de medios mecánicos, magnéticos u otros. Esta autorización se la otorga a pedido de la parte interesada, por resolución fundada, e importa fundamentalmente a la sociedad que insta el procedimiento.

La presentación del trámite correspondiente se halla regulado en la Jurisdicción Nacional por la R6/80 (Art. 83) de la Inspección General de Justicia y en base a criterios que a través de los años han sentado jurisprudencia administrativa para este tipo de trámite.

Para ello la IGJ ha tenido en cuenta lo pautado por el Código de

Comercio en su arts.53 y 54 en cuanto a las formas establecidas para llevar los libros de comercio y a las formalidades para su confección ya detalladas en párrafo precedente.

En base a dicha exigencia es que se han sentado criterios relacionados con dicha presentación en función de que el método propuesto deba asegurar la posibilidad de verificación y la inalterabilidad del sistema y de sus registraciones (imposibilidad de cambio, adulteración o sustitución de registraciones).

Amerita tener en cuenta que la parte interesada en lograr la autorización del Organo de Control deberá acompañar:

- 1) Nota de solicitud del art. 61 L.S.C. del presidente u apoderado de la sociedad.
- 2) Exponer ampliamente el sistema a utilizar, presentando en su caso, los propósitos de la modificación propuesta y su diferencia con el sistema anterior; e informar el circuito administrativo contable de los registros que se solicita su autorización.
- 3) Demostrar técnicamente la inalterabilidad del sistema y de sus registraciones.
- 4) Informar respecto del sistema y periodicidad en la numeración de los listados. La misma, en caso de hojas móviles, deberá estar dado por el propio sistema, que deberá ser por ejercicio económico.
- 5) Informar respecto del sistema y periodicidad en el archivo de los listados, que deberá ser encuadernado, cocidos o pegados en caso de hojas móviles.
- 6) Acompañar Plan de Cuentas, de cuya nomenclatura surja en forma clara y precisa el concepto de débitos y créditos de cada cuenta.
- 7) Adjuntar estado actualizado de todos los registros contables y legales en uso por la sociedad, certificado por Contador Público.
- 8) Acompañar modelos ejemplificados y en blanco de los registros que se solicita su autorización.
- 9) Dictamen Precalificadorio, certificado por Contador Público.

En los últimos años se ha incorporado dentro de lo que genéricamente se denomina "Medios mecánicos magnéticos u otros", la utilización de medios ópticos (C.D. Rom o disco óptico) para el almacenamiento de información contable.

La lectura de los archivos está dada por consultas a través de su

visualización por pantalla o la emisión del registro en papel.

La grabación de la información en el CD debe realizarse bajo la característica WORM (Write one read Many) escrito una vez leídos varias veces y el mismo será individualizado por un código interno y externo para su control que deberá ser habilitado en el Libro Inventario y Balances en uso.

- Para este sistema de almacenamiento, la parte interesada tendrá en cuenta:
 - a) El sistema de archivo de los CD ROM, que deberá estar resguardado en cajas de seguridad ignífugas.
 - b) Capacidad y características de los medios ópticos a utilizar.
 - c) Que se pueda imprimir a papel la información
 - d) Que ante cambios tecnológicos; la empresa tome los recaudos necesarios, para que no existan inconvenientes en la lectura e impresión de la información.
- Finalmente, el Organismo otorga la conformidad mediante Autorización numerada y fechada donde se detalla los listados o registros aprobados por el art. 61 L.S.C. y sus reemplazos, de corresponder, conjuntamente con los modelos aprobados suscripto por el profesional contable interviniente y el funcionario del Organismo.
- Asimismo, la sociedad deberá transcribir en el Libro de Inventarios y Balance; la autorización, los modelos y la descripción del sistema aprobado, conforme a lo exigido por la Inspección General de Justicia de la Capital Federal.

III) CONCLUSIONES:

De lo precedentemente se desprende que toda sociedad que requiera autorización para llevar los registros en medios mecánicos, magnéticos, ópticos u otros, deberá proceder tomando en cuenta lo requerido por el Código de Comercio, en cuanto a la obligación (carga) de tener que rubricar los libros obligatorios tanto indispensables como especiales para hacerlo valer como medio de prueba.

Ello significa que de tratarse de un libro manual existe el deber de presentarse ante el Registro Público de Comercio para solicitar su correspondiente rúbrica, tanto resulta procedente también, para el caso de utilizarse el medio mecánico, magnético, óptico u otros que preveé el art. 61 de la Ley de Sociedades Comerciales, que deberán hacerlo

ante la Inspección General de Justicia y cumplimentar el trámite de acuerdo a los requisitos del art. 83 de la Resolución 6/80 de la Inspección General de Justicia de la Capital Federal. Caso contrario, la sociedad se estaría valiendo de libros (listados computarizados por ejemplo) que no tendrían el valor probatorio correspondiente, no solo en juicio sino ante los demás Organismos de Control (A.F.I.P., D.G.R., C.N.V., Superintendencia de Seguros).

Por lo tanto, se concluye que la principal interesada (la sociedad), así como ante la solicitud de rúbrica manual obtiene la conformidad mediante la llamada "plancha de rúbrica" inserta en la primer hoja del libro correspondiente, del mismo modo deberá lograr la autorización expresa del uso de los listados computarizados u de otro medio, magnético u óptico, a través del número de autorización y fecha de expedición por el Organismo de Control. De este modo surgirá su valor probatorio tanto cuando sean requerido en juicio, como ante otros Organismos.

BIBLIOGRAFÍA:

- LEY 22.903 (SOCIEDADES COMERCIALES)
- CODIGO DE COMERCIO.
- RESOLUCIÓN N° 6/80 I.G.J.
- JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA I.G.J.