

HACIA LA DESMATERIALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOCIETARIA

Recientemente, la Inspección General de Justicia dictó la Resolución General 6/2017 (que entrará en vigencia el 1º de septiembre de 2017) que aprobó las normas relativas a las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) (la “Resolución”). En base a la flexibilización de los formatos societarios tradicionales que dispuso la Ley N° 27.349, la Resolución de la IGJ termina de redondear una ambiciosa modernización en diversos aspectos relativos a la constitución y el funcionamiento de este nuevo tipo societario (las SAS).

Citaré a continuación solo algunos de los aspectos que considero novedosos a los efectos de esta nota.

(a) Inscripciones electrónicas

Las principales inscripciones que deben realizarse en el Registro Público¹ se realizarán en forma electrónica y a distancia, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónico -GDE- y la plataforma de Trámites a Distancia -TAD-, dispuestos por el Decreto 561/2016 y 1063/2016, respectivamente.

El instrumento constitutivo que se pretenda inscribir puede consistir en (a) una escritura pública cuyo primer testimonio deberá ser digitalizado y firmado digitalmente a través del sistema firmador del Colegio de Escribanos², (b) instrumento privado con firmas certificadas (por escribano, funcionario bancario, judicial o de la IGJ que se encontrare autorizado) que deberá ser digitalizado por el certificante y firmado digitalmente; o (c) documento electrónico con firma digital de todos sus otorgantes.

La inscripción de actos posteriores a la constitución de la SAS podrá también hacerse por escritura pública (cuyo testimonio deberá ser digitalizado y firmado digitalmente por el escribano), instrumento privado con firmas certificadas por escribano, o funcionario competente con firma digital, o por la presentación por el representante legal de la SAS de la transcripción de la parte pertinente del acta social de la cual surja la decisión que se desea inscribir, y del archivo digital de tal acta (individualizada y registrada conforme explicaremos a continuación).

Cualquiera de los supuestos detallados implica la utilización plena del sistema de firma digital impuesto por la Ley Nro. 25.506 y que conducirá a que una gran cantidad de personas comiencen con los trámites pertinentes en aras de obtener su firma digital, que es equiparable a la firma ológrafa, conforme lo dispuesto por la Ley 25.506 y el art. 288 del Código Civil y Comercial. Para ser considerada como tal, necesita un “Certificado Digital”, emitido por un “Certificador” licenciado³,

que garantiza a los terceros que el documento digital que contiene una determinada Firma Digital (i) ha sido realmente firmado por la parte firmante; y que (ii) no ha sido alterado.

(b) Registros digitales

Los registros digitales obligatorios para las SAS, estamos hablando de los libros de Actas, de Registro de Acciones, Diario e Inventario y Balances, serán habilitados automáticamente por la IGJ al momento de inscribirse en el Registro Público. Cada registro digital estará compuesto de archivos digitales, que se guardarán en formato inalterable (“pdf”, “zip” o similar, según la Resolución). Aquí hago algunos comentarios: 1) ciertas versiones de programas permiten editar los archivos “pdf”, así que corresponde que el archivo “pdf” no permita su edición, 2) un archivo “zip” es un archivo comprimido que puede contener archivos de texto (“doc”, “txt”, entre otros, que pueden ser editados) con lo cual entiendo que se refiere a un “zip” de archivos no editables, y 3) un archivo “similar” debe interpretarse como referido a un archivo no habilitado para su edición (como los formatos “jpg”, “jpeg”, “dib”, “png”, “bmp”, “tif”, entre otros).

Los registros se individualizarán por medio electrónicos, lo cual se realizará mediante la obtención de un criptograma a través de la aplicación que se encontrará disponible en la plataforma del Ministerio de Modernización. Tal aplicación permitirá cotejar el criptograma de cualquier archivo digital y compararlo con el asentado en el registro digital a los efectos de verificar la legitimidad del documento. Esto significa que el registro pertinente (por ejemplo un acta de reunión de socios) tendrá un único código (criptograma) que permitirá la validación de la legitimidad del documento.

El acto de registración se realizará al informar en el sistema -en un registro propio de cada SAS- el número de criptograma (el código) obtenido al momento de individualizar el acto societario (por ejemplo un acta de reunión de socios). El sistema emitirá luego un recibo del encriptamiento de la registración efectuada.

El archivo digital formará parte del registro digital que llevará la IGJ recién luego de ser individualizado (al obtener el criptograma) y registrado (informado en el sistema pertinente⁴), conforme detallamos anteriormente.

Esquemáticamente:

Paso 1: obtengo un criptograma para el acta nro. X de la reunión de socios celebrada el día AA.

Paso 2: informo al sistema el número de criptograma de dicha acta

Paso 3: el sistema emite un recibo de encriptamiento por el registro

Paso 4: el archivo digital pasa a ser parte del registro digital de la SAS en la IGJ

En similar sentido que el art. 325 del Código Civil y Comercial, la Resolución establece que la SAS tendrá que llevar los archivos digitales individualizados (es decir, con su pertinente criptograma), ordenados cronológicamente, en carpetas por cada registro digital, con el correspondiente recibo de encriptamiento.

Estos archivos digitales deberán estar alojados en la sede social, es decir que el archivo digital tendrá que estar guardado en un lugar físico ubicado en la sede social, y no puede estar en la nube. Adicionalmente, y como forma de resguardar la documentación digital, la sociedad deberá guardar dos copias de cada archivo digital en dos lugares diferentes a la sede social, debiendo al menos uno ser virtual⁵. La sociedad deberá informar a la IGJ la localización de las copias adicionales y actualizar inmediatamente cualquier cambio. Un aspecto que entiendo controvertido sobre este punto es que, al exigir la IGJ informar la localización de las copias adicionales, no estaría permitiendo que las copias adicionales obligatorias de los archivos digitales puedan estar guardadas en la “nube”⁶, algo que no parece lo más recomendable para este nuevo tipo societario, pensado para emprendedores flexibles y dinámicos.

En relación a los “libros”, la Resolución exige, entre otras cosas, que:

- Las actas estén numeradas en función del órgano social, y sean individualizadas y asentadas dentro de los diez días de celebrado el acto. La sociedad deberá tener un índice que facilite la consulta del “libro” por parte de los socios, administradores y síndicos.
- El libro de registro de acciones tenga las menciones del art. 213 de la LGS
- Los archivos digitales del libro diario se individualicen y se registren antes de los tres meses de la operación
- El balance, su inventario y la memoria se individualicen y se registren antes de los cuatro meses de finalizado el ejercicio social pertinente.

El cumplimiento de las formalidades legales relativas a los registros digitales será responsabilidad de los administradores y síndicos, eventualmente, de las SAS. Frente a tal responsabilidad, dichos sujetos deberán ser cautelosos al ingresar al aplicativo o sistema pertinente, compartir claves o cualquier otra información sensible.

Necesariamente habrá un nuevo concepto sobre “llevar los libros en legal forma” y la eficacia probatoria que de ello se desprende, conforme al art. 330 del Código Civil y Comercial.

También habrá que estar atentos al nacimiento de nuevas nulidades que podrían caber en la generación de estos documentos electrónicos (tanto respecto a los registros como a las firmas digitales); aunque quiero destacar, para que no cunda el pánico en el público jurídico, que las seguridades del mundo digital suelen ser muy buenas, quizás hasta superiores que en el mundo tradicional del papel.

La existencia de registros digitales requerirá que todas las entidades privadas o públicas que reciban estos registros estén debidamente capacitados para interpretar este cambio de paradigma. Innumerables trámites deben ser realizados a partir de estos registros; un Juzgado, los auxiliares de la Justicia (como peritos, veedores, interventores), un organismo municipal, un auditor y una entidad bancaria, por citar solo algunos ejemplos, deberían estar habilitados para corroborar la autenticidad de la firma digital así como la adecuada registración de los registros digitales.

La regulación de las SAS implica un necesario cambio de paradigma en lo que hace a la elaboración y registración de diversos documentos societarios que resultan vitales para el ente societario. El sendero impuesto por la Ley Nro. 27.349 y la Resolución plantea, sin dudas, múltiples inquietudes y desafíos; creemos, sin embargo, que estas normas, disruptivas para el mundo jurídico tradicional, han llegado para revolucionar el Derecho Societario, ya que creemos que ante un exitoso funcionamiento el legislador extenderá su aplicación a otros tipos societarios (como la SRL) por imperio del avance tecnológico.

El proceso de desmaterialización (como alguna vez utilizó el maestro Alegría para los títulos valores) de la documentación societaria ha comenzado. La confianza de los usuarios dependerá en gran medida de la seguridad de todo este novedoso sistema.

¹ Estamos hablando de la constitución, cambio de sede, prórroga, reconducción, variaciones de capital, transformación, fusión, escisión, designación y cese de administradores y miembros del consejo de vigilancia, disolución, liquidación y cancelación registral, entre otros.

² El Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires cuenta con su propio "Reglamento de utilización de firma digital", al que incluso puede accederse a través del siguiente link: https://www.colegio-escribanos.org.ar/noticias/2017_05_17_reglamento_firma_digital.pdf.

³ Quienes pretendan obtener su firma digital deben concurrir físicamente a las oficinas de los Certificadores licenciados, cumplir con todos los requisitos requeridos y pagar los aranceles establecidos, al final de lo cual el Certificador les extenderá una clave -en la práctica, se otorga en un pen drive- que les permite a los interesados firmar digitalmente un documento.

⁴ El "sistema", esta entelequia extraña, podría ser un software o una plataforma a la que se podría acceder desde un sitio web (sea del Ministerio de Modernización o de la IGJ).

⁵ Esto implicaría que una copia podría ser en soporte papel y la restante como archivo digital.

⁶ Véase que en el Dictamen Nro. 00635046 del año 2017 emitido por la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales a raíz de una consulta de la IGJ (en el EXPTE. 4083323/16 - Consulta Servidores en el exterior) se menciona la posibilidad de que los datos contenidos en los libros comerciales puedan ser alojados en servidores ubicados en el extranjero. Dicho dictamen se puede descargar desde el siguiente link: <http://www.jus.gob.ar/media/3208333/d2017-00635046.pdf>.