I

nicia diciendo el artículo *How mental shortcuts expose you to wire fraud risk*, escrito po Reese, J Michael, JD LLM, publicado por  *Journal of Accountancy*, New York Tomo 234, N.º 11, (Nov 2023): 1-4: “*According to the FBI, estimated loss claims related to business email compromise (a type of fraud scheme targeting businesses that regularly do wire transfers of funds) soared from $360 million in 2016 to $2.4 billion in 2021. [...]CNA, the endorsed underwriter of the AICPA Professional Liability Insurance Program, has observed unfavorable trends in the severity and frequency of wire fraud claims. In wire fraud claims, a CPA typically becomes aware of the existence of fraud well after the money is gone. [...]protecting against wire fraud requires you to do something you may not be predisposed to do: shut the door and ask the stranger to prove their identity.*” Con el aumento del uso de los correos electrónicos hemos estado muy preocupados por la conservación de la memoria de las instituciones. Poco a poco, a veces ya totalmente, hemos reemplazado la comunicación escrita en papel, generalmente elaborada con copia o copias, por el envío de documentos electrónicos. Algunos pocos usan programas válidamente licenciados, firman electrónicamente, conservan debidamente sus comunicaciones. Pero la gran mayoría usa buzones gratuitos, no tiene copias de respaldo, ni comparte sus mensajes con otros funcionarios o áreas que deberían estar al tanto. Parece que consideran las comunicaciones electrónicas como informales. En estas condiciones no se cumplen las normas legales sobre preparación, envío, exhibición, conservación de los documentos, a pesar de lo cual nadie objeta. Es decir, los funcionarios, los auditores internos, el revisor fiscal, los supervisores estatales, guardan silencio sobre la situación. Vemos muchos documentos emitidos por personas sin autoridad. Observamos propuestas fuera de las políticas. Advertimos compromisos no divulgados entre la propia entidad. Nos encontramos con contabilidades que no reflejan los compromisos asumidos. Subsecuentemente aparecen los reclamos de los clientes y no se encuentran bases para atenderlos. Sencillamente lo electrónico no existe, no se identifica, no se reconoce, no se cumple. Tecnológicamente existen gestores de documentación capaces de cumplir satisfactoriamente con todas las exigencias. Se toman medidas para que solamente se produzcan documentos a través de su uso. Pero son poquísimas las entidades que las usan. Llevar y conservar la correspondencia es un deber de todo comerciante. Ella puede conservarse por medios electrónicos, la directamente relacionada con los negocios hace parte de la contabilidad. Esta debe conservarse garantizando la exactitud y duración de la copia, con anotación de la fecha de contestación o de no haberse dado respuesta, está protegida por reserva o secreto, al revisor fiscal puede examinarla en cualquier tiempo y le corresponde informar si se lleva y se conserva debidamente. Tratándose de documentos electrónicos es necesario que determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento. Estos pueden ser firmados electrónicamente.

*Hernando Bermúdez Gómez*