

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS**

**GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**NUMERO**

**FORM.734-1**

**FECHA**

**CONSULTA NO VINCULANTE**

---

**Señor/a/es:** xxxxxx

**RUC:** xxxxxx

La Gerencia General de Impuestos Internos de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, en adelante **GGII** se dirige a usted en el marco de la consulta presentada mediante el **Proceso N.º xxxxxxxxxxx** a través de la cual solicitó la autorización para archivar de manera magnética todos los libros contables, con las rúbricas y numeración correspondientes, debido a que realiza la impresión de todos los libros contables y, por tanto, utiliza gran cantidad de hojas de forma anual para los mismos.

**A partir de la consulta planteada, surgen las siguientes consideraciones:**

El artículo 76 de la Ley N.º 1.034/1983 *Del Comerciante*, modificado por el artículo 1º de la Ley N.º 4.924/2013, establece que, para el empleo de medios mecánicos u otros sistemas modernos de contabilidad, los representantes de las empresas o sus apoderados legales deberán presentar la comunicación pertinente sobre el sistema a ser utilizado, con certificación de firma del Escribano/a al Registro Público de Comercio, la cual inscribirá dicha comunicación, sin necesidad de orden judicial.

Refiere dicho artículo que el Diario debe llevarse con asientos globales que no comprendan períodos mayores de un mes. Además, en todos los casos, el método de contabilidad a ser utilizado debe adecuarse a las resoluciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, y permitir la individualización de las operaciones, sus cuentas deudoras y acreedoras, y su posterior verificación.

En virtud de las facultades de administración y control conferidas por el artículo 189 de la Ley N.º 125/1991, la Administración Tributaria puede dictar normas relativas a la documentación y al registro de operaciones, pudiendo incluso habilitar o visar libros para asentar las transacciones vinculadas con la tributación.

En ese sentido, en el artículo 5º de la Resolución General N.º 412/2004 se estableció que en el Libro Mayor se registrarán en forma clasificada y sistemática los hechos contables ya registrados en el Diario, por orden cronológico, de tal manera que se conozca el movimiento y saldo de cada una de las cuentas, debiendo estar numerado en todas sus hojas, las cuales deberán estar rubricadas o selladas antes de su utilización por el Registro Público de Comercio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley del Comerciante.

Por otra parte, con respecto a la conservación de documentos digitalizados, traemos a colación lo dispuesto en la Ley N.º 6822/2021 «DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS», cuya sección pertinente a documentos electrónicos señala entre otras cosas que *1. Cuando la ley requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, ese requisito quedará satisfecho con un documento electrónico:*

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS**

**GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**NUMERO**

**FORM.734-1**

**FECHA**

**CONSULTA NO VINCULANTE**

---

*a) Si existe alguna garantía fidedigna de que se ha conservado la integridad de la información a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como documento electrónico o en alguna otra forma.*

*b) De requerirse que la información sea presentada, si dicha información puede ser mostrada a la persona a la que se deba presentar.*

Además, es importante mencionar que con el objeto de simplificar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias se ha dictado la Resolución General N.º 90/2021, por lo que es preciso estandarizar la información a ser presentada por parte de los contribuyentes sujetos a uno o más impuestos, así como los medios tecnológicos para su presentación, de manera a reducir costos e invertir menor tiempo en la gestión de trámites. Que a partir de las mejoras introducidas al Sistema «Marangatu», existen condiciones de poner a disposición de los contribuyentes la opción para que estos registren directamente sus operaciones de compras y ventas, así como sus ingresos y egresos, y demás informaciones complementarias, con la consiguiente facilidad para la liquidación y el pago de los impuestos a los cuales estén afectados.

Al respecto, citamos el artículo 11 de la RG N.º 90/2021 que establece respecto al almacenamiento de la información lo siguiente. «*La Administración Tributaria almacenará en la base de datos del Sistema “Marangatu” la información registrada y confirmada de los comprobantes, por lo que no será obligatoria la conservación impresa o física de los libros de ventas y compras y/o de ingresos y egresos como archivo tributario. No obstante, el contribuyente deberá conservar por el plazo de prescripción del impuesto todos los comprobantes que respalden lo informado...».*

La citada Resolución entró en vigor a partir del 01/01/2022, por lo que la recurrente como contribuyente del Impuesto al Valor Agregado (IVA) a partir de la referida fecha, ya no estará obligada a la conservación de los libros de ventas y compras en formato digital, ya que a través del registro de los comprobantes del Sistema «Marangatu» se conforman los libros de compras y ventas de los contribuyentes del IVA.

**Por tanto, conforme a las normas vigentes, y teniendo en cuenta que el sistema informático a ser utilizado por la empresa recurrente podrá ser objeto de control y verificación por parte de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, corresponde autorizar a la firma xxxxxxxxxx con RUC xxxxxx, a registrar y guardar la información correspondiente al Libro Mayor en documentos digitales portátiles (PDF) acompañado del detalle establecido en la planilla electrónica (Excel). En ese sentido, la recurrente deberá asegurar la integridad de la información generada, utilizando para el efecto la firma digital del responsable de la conservación del documento, conforme a lo establecido en la Ley N.º 6822/2021, su modificación y reglamentaciones. En cuanto a los libros IVA Compras e IVA Ventas deberá dar cumplimiento de acuerdo con lo establecido por la RG 90/2021.**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS**

**GERENCIA GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**NUMERO**

**FORM.734-1**

**FECHA**

**CONSULTA NO VINCULANTE**

---

**En lo concerniente a la teneduría en formato digital de los libros Diario e Inventario y sus auxiliares, la GGII no es autoridad competente para pronunciarse al respecto, puesto que estos no son libros impositivos, sino comerciales.**

El presente pronunciamiento fue elaborado teniendo en cuenta la consulta planteada por la recurrente, por lo que la GGII se reserva la facultad de modificarlo ante cualquier variación posterior de los hechos que lo motivaron.

Finalmente, corresponde que el presente pronunciamiento sea notificado con los efectos del artículo 245 de la Ley N.º 125/1991.

Respetuosamente,

**EVA MARÍA BENÍTEZ, *Dictaminante***  
Departamento de Elaboración e Interpretación de  
Normas Tributarias

**LUIS ROBERTO MARTÍNEZ, *Jefe***  
Departamento de Elaboración e Interpretación  
Normas Tributarias

**ANTULIO NIRVAN BOHBOUT M., *Director***  
Dirección de Planificación y Técnica Tributaria

**EVER OTAZÚ, *Gerente General***  
Gerencia General de Impuestos Internos