



PROCESO VIRTUAL N°	XXXXXXXXXXXX
RECURRENTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONSULTA NO VINCULANTE

Señores

XXXXXXXXXX

RUC XXXXXXXXXXXX

Nos dirigimos a usted en relación con el proceso N° XXXXXXXXXXXXX, a través del cual solicitó a esta Administración Tributaria autorización para conservar en archivos digitales en formato *.pdf* y *Excel* sus libros impositivos transaccionales de Compras, Ventas, Mayor y demás libros auxiliares, inclusive de los últimos 5 años no prescriptos anteriores a la solicitud, y asimismo, solicita autorización para reemplazar las impresiones en hojas foliadas y rubricadas por registros y guardas en formatos digitales de los mencionados libros.

Fundamenta su solicitud en que la entidad durante 5 años ha cuadruplicado la cantidad de impresión para las hojas foliadas y rubricadas de los libros impositivos y registraciones contables, lo cual conlleva grandes costos operativos que debe asumir en cuanto a espacio físico para la guarda y la impresión (tinta, tóner y hojas). Asimismo señala que la sociedad garantiza, a través del sistema informático utilizado, informado y aprobado por la Dirección del Registro Público, la integridad y conservación de la información registrada.

De la consulta planteada, surge el siguiente análisis:

El artículo 76 de la **Ley N° 1.034/1983 Del Comerciante**, modificado por el artículo 1° de la Ley N° 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 de Escribano, a la Dirección de 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° 125/1991**, la Subsecretaría de Estado de Tributación 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 5° de la **Resolución General N° 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 art. 78 de la Ley del Comerciante.



PROCESO VIRTUAL N°	XXXXXXXXXXXX
RECURRENTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONSULTA NO VINCULANTE

Por otra parte, con respecto a la conservación de documentos digitalizados, traemos a colación lo dispuesto en la **Ley N° 4.017/2010 De validez jurídica de la Firma Electrónica, la Firma Digital, los Mensaje de Datos y el Expediente Electrónico**, que en su artículo 8° preceptúa que, cuando la Ley requiera que ciertos documentos sean conservados en su forma original, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos que los reproduzca, debiendo garantizarse a partir del momento de su generación la integridad de la información, la cual quedará cumplida aplicando la firma digital del responsable de la conservación del documento.

Por tanto, conforme a las normas vigentes, y teniendo en cuenta que el sistema informático a ser utilizado por la entidad recurrente podrá ser objeto de control y verificación por parte de esta Administración Tributaria y deberá asegurar la integridad de la información, corresponde autorizar a la firma XXXXXXXXXXXX a registrar y guardar la información correspondiente a los libros IVA Compras e IVA Ventas, así como el Mayor, en documentos digitales portátiles (PDF) acompañado del detalle establecido en la planilla electrónica (Excel), utilizando para el efecto la firma digital del responsable de la conservación del documento, conforme a lo establecido en la Ley N° 4.017/2010, su modificación y reglamentaciones.

Finalmente, corresponde notificar a la recurrente el presente dictamen con los efectos del art. 245 de la Ley 125/1991.

Respetuosamente,

MA. LETICIA MACIEL G., *Dictaminante*

Departamento de Elaboración e Interpretación de
Normas Tributarias

LUIS ROBERTO MARTÍNEZ, *Jefe*

Departamento de Elaboración e Interpretación de
Normas Tributarias

ANTULIO BOHBOUT, *Director*

Dirección de Planificación y Técnica Tributaria