

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

N° DGT-XX-2014.- San José, a las XX:XX horas del día X de XXXX de dos mil XXXX.

Considerando:

I.- Que el artículo 99 de la Ley N° 4755 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”, faculta a la Administración Tributaria para dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

II.- Que el artículo 104 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece que, para verificar la situación de los obligados tributarios, la Administración Tributaria les podrá requerir la presentación de libros, archivos, registros contables y toda otra información de trascendencia tributaria, que se encuentre impresa, en soporte electrónico o registrada en otro medio tecnológico.

III.- Que el artículo 105 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece que toda persona física o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar a la Administración Tributaria, la información previsiblemente pertinente, para efectos tributarios deducida de sus relaciones económicas, financieras y profesionales con otras personas.

IV.- Que el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios faculta a la Dirección General de Tributación para establecer directrices, sobre la forma mediante la cual se debe consignar la información tributaria. Asimismo, podrá exigir que los sujetos pasivos o los responsables lleven los libros, los archivos o los registros de sus negociaciones, necesarios para la fiscalización y determinación correcta de las obligaciones tributarias y los comprobantes, como facturas, boletas u otros documentos, que faciliten la verificación.

Los obligados tributarios o responsables deberán conservar los duplicados de estos documentos, por un plazo de cinco años. La Administración Tributaria podrá exigir que los registros contables estén respaldados por los comprobantes correspondientes.

V.- Que la Administración Tributaria en relación con el tema de autorización de comprobantes y su aceptación como respaldo de ingresos, costos y gastos, con fundamento en los artículos 8, 14 y 25 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas N° 6826 y sus reformas y 15 y 18 de su Reglamento; así como, los artículos 7 y 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta N° 7092 y sus reformas y artículos 9 y 11 de su Reglamento, ha estado anuente a la utilización de otros medios tecnológicos.

VI.- Que la Administración Tributaria ha venido evolucionando hacia la utilización de medios electrónicos, por cuanto integran los esfuerzos para maximizar la productividad de las empresas, mejoran el control fiscal y protegen el medio ambiente, disminuyendo la dependencia del uso del papel mediante la utilización de tecnologías limpias, razón por la cual lejos de convertirse en un obstáculo, ha venido incorporando el uso de las nuevas tecnologías ya que el empleo de medios electrónicos favorece la gestión de la administración pública.

VII- Que para potenciar el uso de la factura electrónica como medio para facilitar el cumplimiento voluntario tanto de los deberes formales como materiales y simplificar los procedimientos a los sujetos pasivos, mediante el uso de tecnologías modernas de información y comunicación, para asegurar la continuidad, eficiencia y adaptación al régimen legal imperante, se ha considerado preciso revisar y redefinir la normativa vigente para ajustarla a las necesidades que impone el desarrollo del comercio electrónico, razón por la cual esta Dirección General emite la presente resolución y deroga la resolución N° 02-09 de las 16:20 horas del día 9 de enero de dos mil nueve y sus reformas.

VII- Que el artículo 4° de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos -Ley N° 8220 de 4 de marzo del 2002-, publicada en el Alcance 22 a La Gaceta N° 49 del 11 de marzo del 2002, establece que todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al administrado, deberá publicarse en el diario oficial.

VIII- Que en acatamiento del artículo 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el proyecto de la presente resolución se publicó en el sitio Web <http://dgt.hacienda.go.cr>, en la sección “Propuestas en consulta pública”, antes de su dictado; con el fin de que las entidades representativas de carácter general, corporativo o de intereses difusos conocieran sobre el proyecto de resolución y puedan realizar las observaciones sobre el mismo, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación del primer aviso en el Diario Oficial La Gaceta.

Por tanto,



Resuelve:

CAPÍTULO I

Autorización para el uso comprobantes electrónicos

Disposiciones Generales

Artículo 1º- Definiciones.

- a. Factura electrónica: Documento comercial con efectos tributarios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico XML en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio, conforme las especificaciones técnicas detalladas en el artículo 4 de la presente resolución.
- b. Nota de Crédito y Nota de Débito Electrónicas: Son los comprobantes electrónicos que permiten anular o modificar los efectos contables de la factura electrónica o tiquete electrónico, sin alterar la información del documento origen.
- c. Comprobante electrónico: Documento electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles a las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- d. Emisor-Receptor Electrónico: Persona física o jurídica autorizada por la Administración Tributaria para emitir y recibir comprobantes electrónicos por medio de un sistema informático.
- e. Receptor Electrónico-No emisor: Sujetos pasivos acogidos a regímenes especiales que no realizan ventas en el territorio aduanero nacional y que reciben comprobantes electrónicos, por las compras efectuadas en el mercado local, mediante un sistema informático.
También comprende a las instituciones que conforman la Administración Pública, las cuales reciben mediante un sistema informático los comprobantes electrónicos por las compras realizadas.
- f. Receptor manual: Persona física o jurídica que recibe de forma manual la representación gráfica del comprobante electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.
- g. Guía de Despacho: Documento obligatorio para el traslado de las mercaderías con fines comerciales desde el lugar de la venta hasta el domicilio de quien la adquiere, constituyendo además el respaldo para las mercancías que se encuentran en bodega.
- h. Representación gráfica: Representación legible del contenido del comprobante electrónico en formato de documento portable (PDF por sus siglas en inglés) ideal para ser impreso y conservado por parte de los receptores manuales, como respaldo para su contabilidad en caso de ser obligado tributario.
Dicha representación gráfica deberá contar en el extremo inferior izquierdo con un código QR, además deberá ser impresa en papel y tinta que permitan mantener la integridad del contenido de las facturas y/o tiquetes durante el período de prescripción indicado por ley, el mismo deberá ser entregado en el acto de la compraventa a los clientes, en aquellos casos señalados en la presente resolución.

- i. Proveedor de solución de facturación electrónica: Personas físicas o jurídicas que ofrecen el servicio de facturación electrónica mediante soluciones informáticas sea esta solución para ser instalada en los equipos del emisor-receptor electrónico, receptor electrónico-no emisor o en sitios web.
- j. Código de Respuesta Rápida (QR): Código que permitirá realizar la consulta de los comprobantes electrónicos y guía de despacho, por medio de la inserción de una dirección web, que pondrá a disposición la Administración Tributaria para tal efecto. La consulta se deberá de realizar por medio del Código de Autorización Electrónica (CAE) el cual es asignado de forma automática en el momento de la validación.
- k. Tiquete electrónico: Documento comercial con efectos tributarios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico XML en el mismo acto de la compra-venta, conforme las especificaciones técnicas detalladas en el artículo 4 de la presente resolución, autorizado únicamente para operaciones con consumidores finales.
- l. Entrega del comprobante electrónico: Se entenderá realizado el acto de entrega estipulado en el artículo 85 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el momento en que el obligado tributario en el mismo acto de la emisión lo envíe o lo ponga a disposición por algún medio electrónico o en su defecto lo imprima y lo entregue en el mismo acto de la compraventa.

Artículo 2º- Autorización para el uso de comprobantes electrónicos.

Se autoriza el uso de la factura electrónica, tiquete electrónico, nota de crédito electrónica y nota de débito electrónica, como comprobantes para el respaldo de ingresos, costos y gastos, siempre que cumplan con los requisitos y características que se detallan en la presente resolución. Así como, el uso de la confirmación de aceptación y/o rechazo de la factura electrónica, notas de crédito y débito electrónicos, conforme lo establecido en el artículo 8 de la presente resolución.

Artículo 3º- Eficacia jurídica y fuerza probatoria.

Los comprobantes electrónicos que se mencionan en la presente resolución, para los efectos tributarios, tendrán la eficacia jurídica y fuerza probatoria en las mismas condiciones que los documentos físicos.

Artículo 4º- Formatos y especificaciones técnicas de los comprobantes electrónicos.

Todos los comprobantes electrónicos deben cumplir con los formatos y especificaciones técnicas detalladas en los Anexos y Estructuras XML, disponibles en el dominio que la Administración Tributaria disponga para tal efecto.

Los anexos disponibles en el dominio son:

Anexo 1: Especificaciones técnicas y formato de los comprobantes electrónicos, documentos asociados y Guía de despacho.

- a. Datos de encabezado
- b. Detalle de la mercancía o servicio prestado
- c. Resumen de la factura total factura
- d. Información de referencia
- e. Exoneraciones o compras autorizadas
- f. Autorización
- g. Otros
- h. Firma digital emisor receptor
- i. Firma digital administración tributaria

El formato de la factura electrónica, ticket electrónico, guía de despacho, nota de crédito y nota de débito es única, lo que los diferencia es la obligatoriedad de los campos según el tipo de documento.

Dentro de este Anexo se encuentra el Formato para la aceptación y rechazo de los comprobantes electrónicos, así como la estructura del archivo XML de la Guía de despacho.

- Anexo 2: Información electrónica de compras, ventas, activos para profesionales liberales y guía de despacho.
- Anexo 3: Formato de firma digital:

Establece el formato de firma digital para firmar la guía de despacho, factura electrónica, el ticket electrónico y los comprobantes electrónicos asociados así como los registros especiales.

Sin perjuicio de los anexos indicados, la Administración Tributaria podrá actualizar los formatos o agregar cualquier otro que se considere necesario, sin necesidad de que medie la publicación de una nueva resolución.

Cualquier modificación a la dirección electrónica y a los formatos citados, así como el plazo para su implementación, se estará comunicando, vía correo electrónico como requisito de eficacia, a las personas autorizadas para el uso de comprobantes electrónicos, así como en el enlace definido en nuestra página electrónica.



Artículo 5º- Requisitos de los comprobantes electrónicos

Los comprobantes electrónicos establecidos en el artículo 2 de la presente resolución, deben cumplir con los requisitos obligatorios indicados en el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas y en el artículo 9 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta, los cuales ajustados a los efectos de la presente resolución, son los siguientes:

- a. Identificación del obligado Tributario o declarante: nombre completo o razón social, la denominación del negocio o nombre de fantasía si existe, número de cédula de identidad, cédula jurídica, o el número asignado previamente por la Administración Tributaria cuando corresponda, dirección completa del negocio, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.
- b. El nombre del tipo de documento, que deberá incluir la mención “electrónica”, se consignará el tipo de documento con la denominación: “Factura Electrónica”, “Tiquete Electrónico”, “Nota de Crédito Electrónica”, “Nota de Débito Electrónica”, “Guía de despacho Electrónica”.
- c. Numeración consecutiva: el sistema asignará de forma automática y consecutiva, la numeración para cada tipo de documento electrónico, sin ser susceptible a poder ser modificado, conforme lo establecido en el artículo 6 de la presente resolución.
- d. Fecha de emisión de la transacción: El sistema deberá de indicar en dicho campo la fecha correspondiente al día en que son emitidos sin ser susceptible a modificaciones, por lo tanto no se permite la emisión de documentos electrónicos con fecha anterior o posterior a la de su emisión, excepto cuando que se trate de documentos emitidos extemporáneamente para sustituir comprobantes provisionales emitidos en casos de contingencia.
- e. Condiciones de la venta: crédito, contado, apartado, en consignación, arrendamiento con opción de compra, Arrendamiento en función financiera o cualquier otra condición que se consigne en la factura.
- f. Medio de pago: Tarjeta, Efectivo, Cheque o cualquier otra condición que se consigne en la factura.
- g. Al pie del comprobante debe mostrarse la leyenda “Autorizada mediante resolución N° DGT-xx-xx del xx de xx de xxxxx”.
- h. Deben estar redactados en español, se deberá de entregar el comprobante electrónico al comprador en las formas establecidas en la presente resolución, asimismo debe almacenarse en soporte electrónico indeleble y registrar la información en los registros especiales conforme lo establecido en el artículo 17 inciso “J” de la presente resolución.
- i. Nombre completo del comprador o razón social y el respectivo número de cédula física o jurídica. En el caso del tiquete electrónico, dichos datos podrán omitirse, pero si el cliente los requiera el sistema deberá estar en la capacidad de incluirlos.
- j. Detalle de la mercancía o servicio prestado: cantidad enviada, precio unitario, unidad de medida, código de producto, descripción del producto o del servicio y monto de la operación expresada en moneda nacional.
- k. Descuentos concedidos, con la indicación de su naturaleza y montos.
- l. Subtotal de la factura en moneda nacional.

- m. Monto del Impuesto Selectivo de Consumo, cuando el vendedor sea también obligado Tributario del indicado impuesto y el monto de cualquier otro tributo que recaiga sobre las mercancías o servicios gravados.
- n. El valor de los servicios prestados, separando los gravados y los exentos con motivo de la venta de mercancías o servicios gravados.
- o. El valor de las mercancías que se incorporen con motivo de la prestación de servicios gravados, separando las gravadas y las exentas.
- p. Precio neto de venta (sin impuesto de ventas).
- q. Monto del impuesto equivalente a la tarifa aplicada sobre el precio neto de venta, con la indicación “Impuesto de Ventas” en caso de que el cliente requiera dicho dato en el ticket electrónico para respaldar el crédito el sistema deberá estar en la capacidad de desglosar el impuesto.
- r. Valor total de la factura en moneda nacional.

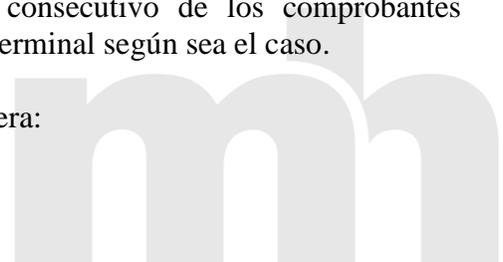
Además de los datos antes indicados; en la estructura deberán consignarse todos los campos que se establecen en los formatos y estructuras de los archivos **XML** publicados por la Administración Tributaria independientemente de que se utilicen o no.

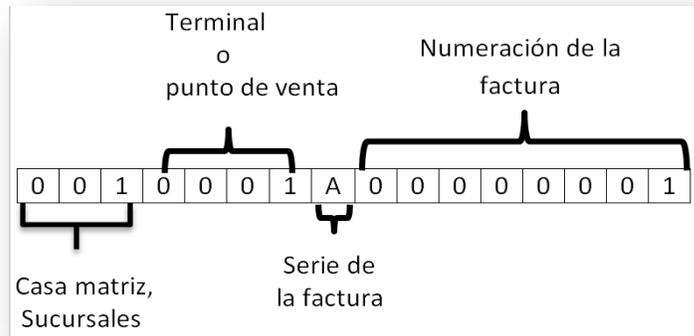
Artículo 6. Numeración consecutiva.

El sistema deberá de asignar de forma automática y consecutiva, la numeración para cada documento electrónico, con las medidas de seguridad que garanticen la inalterabilidad, legitimidad, integridad de la numeración, de la siguiente manera:

- a. Los tres primeros dígitos identifican el local o establecimiento donde se emitió el comprobante. El número 001 corresponde a la oficina central, casa matriz o establecimiento principal y los número 002 y subsiguientes identifican cada una de las sucursales.
- b. Del cuarto al sétimo dígito identificará la terminal o punto de venta de emisión del comprobante electrónico; en los casos que solo se cuente con una terminal o se posea un servidor centralizado deberá visualizarse de la siguiente manera “0001”.
- c. El octavo espacio corresponderá a la serie de las facturas emitidas, iniciando con la letra A y continuando con el orden progresivo del alfabeto. En ningún caso se permitirá regresar a una serie previamente utilizada, excepto en el caso de que el obligado Tributario finalice con la letra Z.
- d. Del noveno al décimo sexto dígito le corresponderá al consecutivo de los comprobantes electrónicos iniciando en el número 1, para cada sucursal o terminal según sea el caso.

Dicha consecutividad deberá visualizarse de la siguiente manera:





La numeración de los comprobantes electrónicos iniciará en 1 para aquellos casos donde el obligado Tributario utilice por primera vez Factura Electrónica, Tiquete Electrónico, Nota de crédito electrónica y Nota de débito electrónica el sistema lo asignará automáticamente en el momento de la generación.

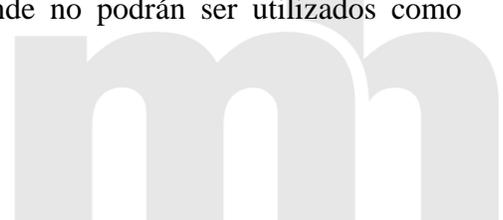
Para aquellos casos donde el obligado Tributario ya se encuentra utilizando comprobantes electrónicos y cambie de plataforma de emisión deberá mantenerse la numeración.

Artículo 7º- Validación de los comprobantes electrónicos, documentos asociados y Registros Auxiliares.

El emisor-receptor electrónico y el receptor electrónico no emisor deberán enviar los archivos XML según corresponda a la Administración Tributaria para su respectiva validación, dicho envío se hará por medio del enlace que para tal fin se ponga a disposición.

El envío de los comprobantes a la Administración para su respectiva validación, no exime a los obligados tributarios de la obligación de almacenarlos y conservarlos en los términos indicados en el artículo 9 de la presente resolución; la Administración no suministrará la información o detalle de dichos comprobantes al obligado Tributario.

Todos aquellos comprobantes electrónicos y documentos asociados que no cuenten con la respectiva validación por parte de la Administración Tributaria para efectos fiscales se considerarán como comprobantes no autorizados, y por ende no podrán ser utilizados como respaldo de créditos fiscales ni como gastos deducibles.



Artículo 8º- Envío y confirmación de los comprobantes electrónicos.

Los obligados tributarios registrados como Emisor-Receptor Electrónico, deben enviar al receptor electrónico de forma automatizada los archivos XML y la representación gráfica en el mismo acto de la compra-venta, dicho envío debe ser confirmado o rechazado por el receptor electrónico en forma automatizada, en el plazo convenido entre ellos.

Artículo 9 º- Almacenamiento y conservación.

Los comprobantes electrónicos generados, enviados y recibidos, así como los documentos asociados, se deben almacenar y conservar en soporte electrónico indeleble por el plazo de cinco años conforme a lo establecido en el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, excepto para los casos indicados en el segundo párrafo del artículo 51 del citado Código, que será de diez años. Asimismo, se debe garantizar la inalterabilidad, privacidad, legibilidad, accesibilidad o consulta posterior, preservación, confidencialidad, autenticidad e integridad de la información de los comprobantes electrónicos. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y los artículos 54 y 56 de su Reglamento.

Además, las áreas físicas donde se almacene la información de los comprobantes electrónicos deben contar con los controles para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación. Se deberá contar con planes de evaluación, de ejecución periódica, que permitan valorar la eficiencia de los controles asociados al almacenamiento de la información.

Artículo 10º- Anulación o corrección.

Las facturas y tiquetes electrónicos no se pueden anular directamente, sino que deben anularse o modificarse sus efectos contables mediante la utilización de notas de crédito o de débito electrónicas, prevaleciendo inalterable el documento original y su correspondiente número consecutivo, el cual no podrá ser reutilizado nuevamente.

Artículo 11º- Impresión y entrega de la representación gráfica de los comprobantes electrónicos.

Tratándose de operaciones con receptores manuales, el emisor debe imprimir y entregar en el mismo acto de la compraventa la representación gráfica del comprobante, excepto cuando el cliente autorice al obligado Tributario para que la representación gráfica le sea enviada a su correo electrónico o lo ponga a disposición por algún medio electrónico; en este caso el envío deberá realizarse en el mismo acto de la compraventa o prestación del servicio.

El envío de la representación gráfica al correo electrónico o puesta a disposición por algún medio electrónico, no exime al emisor de la obligación de imprimir y entregar la representación gráfica a solicitud del receptor.

La no emisión o no entrega de los comprobantes electrónicos autorizados en el acto de compra-venta o prestación del servicio será sancionado conforme lo estipulado en los artículos 85 y 86 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 12°- Controles y registros.

Los sistemas de emisión de comprobantes electrónicos deben disponer de controles, registros y bitácoras de cada transacción registrada, que permita a la Administración Tributaria ejercer las labores de control tributario en forma integral.

Artículo 13°- Medida de Contingencia.

Es responsabilidad del obligado Tributario diseñar y ejecutar medidas de contingencia que garanticen la continuidad de la emisión y recepción de los comprobantes electrónicos, así como la aceptación y rechazo de dichos comprobantes.

Sin perjuicio de lo anterior y como último recurso, en caso de que el sistema para la emisión de comprobantes electrónicos no pueda ser utilizado por situaciones de índole técnico, se debe hacer uso de comprobantes pre-impresos que se denominarán “comprobantes provisionales por contingencia”; los cuales deben contener toda la información contemplada y requerida para la generación del respectivo comprobante electrónico. Además, el comprobante pre-impreso debe contar con la leyenda “provisional”, en caracteres no inferiores a 3 mm de alto.

Los comprobantes provisionales por contingencia no sustituyen los comprobantes electrónicos, por lo tanto no podrán ser utilizados como respaldo por el comprador o adquirente ni por el emisor. Una vez superada la contingencia deben emitirse los respectivos comprobantes electrónicos, en los cuales se debe hacer referencia al comprobante provisional para lo cual el emisor-receptor electrónico cuenta con un plazo igual al que implicó la contingencia, más un cincuenta por ciento de tiempo adicional.

Capítulo II.

Requisitos que deben cumplir los obligados tributarios que emitan comprobantes electrónicos y los respectivos sistemas informáticos.



Artículo 14°- Obligación de solicitar la autorización.

Las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos y obligaciones establecidos en la presente resolución, están obligados a solicitar la autorización a la Administración Tributaria, en su condición de: emisores-receptores electrónicos, receptores electrónicos-no emisores, o proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos. Para tal efecto, se utilizará el enlace que para dicho fin ponga a disposición en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.

Artículo 15°- Obligaciones del Emisor-Receptor Electrónico:

Son obligaciones del emisor-receptor electrónico, las siguientes:

- a. Estar inscrito en el Registro Único Tributario y tener registrado un correo electrónico.
- b. Disponer de un sistema para la emisión y recepción de comprobantes electrónicos conforme los requisitos que establece la presente resolución.
- c. Demostrar y presentar en el momento que la Administración Tributaria lo requiera, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como poner a disposición la solución de facturación electrónica para su respectiva verificación.
- d. Contar con una plataforma tecnológica robusta y escalable que soporte la solución de facturación, incluido el equipo de seguridad, comunicaciones y respaldo.
- e. Emitir, entregar, recibir los respectivos comprobantes electrónicos y la aceptación y/o rechazo de los mismos.
- f. Almacenar y conservar en soporte electrónico los XML que respaldan los asientos contables, en las condiciones que se indican en el artículo 9° de la presente resolución, por el plazo de prescripción vigente, aún de aquellos comprobantes que respalden operaciones que han sido anuladas o dejadas sin efecto.
- g. Poner a disposición de la Administración Tributaria los equipos y accesos lógicos y físicos necesarios para el acceso y ejecución de las labores de control tributario integral.
- h. Ser responsable ante sus clientes o usuarios por el uso o destino que se haga de la información que mantienen en sus bases de datos. La Administración Tributaria no se responsabilizará por usos indebidos de la información que para efectos de cumplimiento de deberes formales o materiales, los emisores-receptores faciliten a terceros.
- i. Generar y enviar mensualmente la Información electrónica de ventas, compras o registros especiales correspondiente a cada período tributario, de conformidad con lo establecido en los artículos 21°, 22°, 23° y 24° de la presente resolución.
- j. Contar con planes de contingencia y de continuidad del negocio para prevenir los efectos de fallas, caídas o problemas de operación del sistema, lo anterior deberá estar documentado y actualizado.
- k. Incorporar en los registros auxiliares los comprobantes electrónicos y físicos utilizados como respaldo de la contabilidad.

- l. Almacenar y conservar en soporte electrónico el modelo del diseño funcional, diccionario de datos, diseño de la base de datos, manuales de usuario e instructivos de la solución.
- m. Realizar una evaluación y valoración de riesgos que permita identificar, analizar y establecer las medidas de mitigación pertinentes.
- n. Mantener actualizada la información del sistema de facturación producto del dinamismo de la tecnología de la información, cambios legales y requerimientos operativos de seguridad y eficiencia.
- o. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la presente resolución que le sean aplicables.

Artículo 16 ° - Obligaciones del Receptor Electrónico-No Emisor

Son obligaciones del receptor electrónico-no emisor:

- a. Estar inscrito en el Registro Único Tributario de la Administración Tributaria y tener registrado un correo electrónico.
- b. Recibir los comprobantes electrónicos de sus proveedores que sean emisores-receptores electrónicos, en las condiciones señaladas en la presente resolución.
- c. Entregar al emisor una confirmación de aceptación o rechazo de los comprobantes electrónicos.
- d. Cumplir, en lo que le corresponda, con las obligaciones indicadas en el artículo 15°.
- e. Almacenar y conservar en soporte electrónico los archivos XML que respaldan los asientos contables, en las condiciones que se indican en el artículo 9° de la presente resolución, por el plazo de prescripción vigente, aún de aquellos comprobantes que respalden operaciones que han sido anuladas o dejadas sin efecto.

Artículo 17 ° - Requisitos de los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos.

Los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Emitir en forma automatizada los comprobantes electrónicos conforme las especificaciones técnicas detalladas en el artículo 4, así como los requisitos establecidos en el artículo 5, ambos de la presente resolución.
- b. Asignar en forma automatizada y estrictamente consecutiva la numeración de los comprobantes electrónicos, tal como se indica en el artículo 6 de la presente resolución.
- c. Asignar la fecha de emisión del comprobante en forma automatizada e inaccesible al usuario, excepto cuando se trate de documentos emitidos extemporáneamente para sustituir comprobantes provisionales por contingencia, emitidos conforme lo establecido en el artículo 13° de la presente resolución.
- d. Generar enviar y permitir la impresión de la representación gráfica del documento electrónico.

- e. Contar con un esquema de seguridad que garantice la no negación, la autenticidad, la integridad, la confidencialidad, el control de las transacciones y la transferencia o intercambio de información.
- f. Disponer de controles de accesos, roles, perfiles, tareas, manejo del esquema SSO, por sus siglas en inglés “Single SingOn”, el cual es un procedimiento de autenticación que habilita al usuario para acceder a varios sistemas con una sola identificación. Además de utilizar LD’AP, por sus siglas en inglés “LightweightDirectory Access Protocol”, no menor a la Versión 3.0, el cual es un protocolo de comunicación (ciertas reglas establecidas para la comunicación o la transferencia de información) que permite la autenticación y el acceso al directorio de cuentas de usuario; dicha información del usuario debe contener como mínimo: nombre y apellidos, correo electrónico, teléfonos, departamento al que pertenece, ubicación, nombre de usuario y palabra de paso, así como las políticas para la administración de contraseñas o palabras de paso.
- g. El sistema de emisión de comprobantes electrónicos debe tener una opción de consulta para uso de la Administración Tributaria, disponible sin demora injustificada, que admita el acceso en línea a los datos, copia o descarga en un archivo electrónico de la información consultada y que permita la búsqueda selectiva con al menos los siguientes criterios, los cuales se pueden consultar de manera individual o por rangos:
 - i. Número de cédula.
 - ii. Número de factura, tiquete, nota de crédito, nota de débito y guía de despacho.
 - iii. Órdenes de Compra.
 - iv. Medio de pago.
 - v. Condiciones de la venta.
 - vi. Fecha de emisión.
 - vii. Montos.
 - viii. Tipos de impuestos.
 - ix. Confirmaciones de aceptación o rechazo.
 - x. Respuestas de envío.
 - xi. Acuse de recibo del documento electrónico.
- h. Contar con una interface o facilidad que permita recibir y cargar en forma automatizada los comprobantes electrónicos que emitan sus proveedores, así como emitir la respectiva confirmación de aceptación o rechazo de tales comprobantes.
- i. Administrar la información transaccional bajo un esquema de base de datos, que garantice la conservación, integridad, seguridad y accesibilidad de la información de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de la presente resolución.
- j. Registrar en forma automática cada vez que se emite un documento electrónico, los apuntes correspondientes en los Registros especiales de compras y de ventas que establece el artículo 15 del Reglamento a la Ley del Impuesto General sobre las Venta; así como en los registros especiales de los técnicos y profesionales liberales, establecidos en el artículo 53 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de acuerdo con lo siguiente:

- i. Dichos registros se denominan, a efectos del emisor-receptor electrónico, “Registro electrónico de Ventas” y “Registro electrónico de Compras”.
 - ii. Los Registros Electrónico de Ventas y de Compras corresponden a un archivo con el detalle por línea y un resumen mensual. Ambos registros deben incluir tanto los documentos físicos como los electrónicos.
 - iii. Para los profesionales liberal que únicamente se dedican al ejercicio de la profesión, además de llevar los registros indicados en el punto “i” con el detalle por línea deberán de llevar un registro auxiliar de los activos necesarios para el ejercicio de la profesión.
 - iv. Cada vez que se emita o reciba un comprobante electrónico se deberá registrar de forma automatizada, la información en el registro electrónico de Compras, Ventas y Activos, según corresponda.
 - v. Para aquellos comprobantes no electrónicos recibidos, el sistema deberá permitir la incorporación de los mismos en los registros electrónicos de Compras, Ventas y Activos.
 - vi. Al finalizar el mes, se debe incorporar la información de las facturas y comprobantes de ingresos físicos, en cada archivo y generar el resumen mensual del período a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al término del mes.
- k. Realizar el apunte de forma automática en el registro auxiliar de las guías de despacho, de las mercancías que salen o entran a bodega, con la indicación del comprobante electrónico relacionado, según como se muestra en el anexo 2.

Artículo 18 °- Transparencia tecnológica.

Los obligados tributarios que deseen emitir comprobantes electrónicos o se encuentren obligados a utilizar este medio de facturación por disposición de la Dirección General de Tributación, tienen la prerrogativa de elegir el esquema de administración u operación de los servicios de emisión y recepción de comprobantes electrónicos, sea que utilice un desarrollo propio, software de mercado, desarrollo a la medida o tercerización, siempre y cuando dichos servicios cumplan con lo establecido en la presente resolución. Independientemente de la forma en que el obligado Tributario allegue sus servicios de emisión y recepción de comprobantes electrónicos, es su responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones que establece la presente resolución, tanto las referidas al obligado Tributario, como a los sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos tal como le estable el artículo 12 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 19 °- Sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web.

Se autoriza la utilización de sistemas para la emisión de comprobantes electrónicos que provee el mercado en forma gratuita por parte de los proveedores de solución de facturas electrónicas, a los obligados tributarios que se dediquen a la prestación de servicios profesionales o se encuentren acreditados como micro y pequeña empresa, conforme la clasificación que al respecto define el

Ministerio de Economía. Estos sistemas deben cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 17 de la presente resolución, con las salvedades que seguidamente se indican:

- a. Los requisitos señalados en los incisos del a) al h) deben cumplirse en forma integral.
- b. Respecto al inciso i), los sistemas gratuitos están obligados a administrar la información transaccional referida a un período de al menos tres meses. La información que genera el sistema debe ser entregada por el proveedor al obligado Tributario emisor, quien es responsable de su almacenamiento y conservación en los términos establecidos en la presente resolución. Una vez que la empresa proveedora del sistema gratuito confirme la recepción de la información por parte de su cliente, puede proceder a eliminarla sin ninguna responsabilidad.
- c. Los requisitos señalados en los incisos j) y k), el sistema no está obligado a cumplir con dichas funciones, por lo tanto el obligado Tributario emisor debe registrar y mantener al día los registros especiales establecidos en dichos incisos.

Son requisitos específicos de los proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web los siguientes:

- a. Garantizar al obligado tributario el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución que le son aplicables.
- b. Permitir el acceso a los clientes que desean utilizar su sistema, sin ningún tipo de restricción o discriminación.
- c. Corroborar que los obligados tributarios que se adscriban a su sistema se dediquen a la prestación de servicios profesionales o que se encuentren previamente acreditadas como micro o pequeña empresa por el Ministerio de Economía.
- d. Velar por que sus clientes estén debidamente autorizados por la Administración Tributaria como emisores-receptores electrónicos.
- e. Verificar que los clientes que soliciten la adscripción a su sistema no se encuentren adscritos a ningún otro sistema.

Artículo 20º- Autorización de proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos.

La Administración Tributaria dispondrá de un sistema para la autorización de las empresas que provean sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web. Las empresas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar inscrito en el Registro Único Tributario y tener registrado un correo electrónico.
- b. Disponer de un sistema gratuito para la emisión de comprobantes electrónicos que cumpla los requisitos establecidos en la presente resolución.
- c. Facilitar en caso que así se requiera la revisión del sistema por parte de la Administración Tributaria. Dicha solución tecnológica debe permitir la descarga y respaldo de todos los

- documentos que el emisor-receptor electrónico haya generado, emitido y recibido por este medio, conforme los plazos de almacenamiento establecidos.
- d. Llevar un registro de control de clientes.
 - e. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la presente resolución que le sean aplicables.

Capítulo III. Registro electrónico de ventas, compras, Activos y Guías de despacho

Artículo 21 °- Registro electrónico de Ventas:

Este registro está constituido por el detalle de los comprobantes electrónicos y el resumen mensual, la estructura y formato de este archivo se encuentra en el anexo 2.

Cada vez que se emita un documento tributario electrónico por ventas y servicios o ajustes a estas operaciones, se deberá registrar de forma inmediata y automatizada la información en el Registro electrónico de Ventas.

El registro electrónico de Ventas debe incluir la información de todos los comprobantes electrónicos emitidos mensualmente, los emisores electrónicos deben enviar el resumen del registro de ventas del período, a la Administración Tributaria dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al término del mes, el incumplimiento de esta disposición, será sancionado de conformidad con el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 22 °- Registro electrónico de Compras

Este registro está constituido por el detalle de los documentos recibidos y el resumen mensual, la estructura y formato de este archivo se encuentra en el anexo 2.

Cada vez que se reciba un documento electrónico o físico, correspondiente a compras o ajustes a estas operaciones, se deberá registrar de forma inmediata y automatizada la información en el registro electrónico de compras.

Los emisores electrónicos deben enviar mensualmente el resumen del registro de compras del período, a la Administración Tributaria dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al término del mes, el incumplimiento de esta disposición, será sancionado de conformidad con el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 23 °- Registro electrónico de Activos

Este registro está constituido por el detalle de los activos necesarios para el ejercicio de la profesión liberal, la estructura y formato de este archivo se encuentra en el anexo 2.

Cada vez que se reciba un documento tributario electrónico o físico, correspondiente a la compra de activos, o ajustes a estas operaciones se deberá registrar de forma inmediata y automatizada la información en el registro electrónico de Activos.

Al finalizar el período fiscal, dicho registro debe de ser enviado a la Administración Tributaria dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al término del periodo fiscal si fuese el caso, el incumplimiento de esta disposición, será sancionado de conformidad con el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 24 °- Registro electrónico de Guía de Despacho

Este registro se encuentra constituido por el detalle de las guías de despacho que fueron entregadas por parte de la empresa al transportista para el respectivo traslado de las mercancías con fines comerciales desde el lugar de la venta hasta el domicilio de quien la adquiere o lugar de destino, la estructura y formato de este archivo se encuentra en el anexo 2.

Al finalizar el período fiscal, dicho registro debe de ser enviado a la Administración Tributaria dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al término del periodo fiscal si fuese el caso, el incumplimiento de esta disposición, será sancionado de conformidad con el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 25 °- Fiscalización.

El obligado Tributario está en la obligación de suministrar la Información de los siguientes registros electrónicos: ventas, compras, activos y guía de despacho, así como el respectivo resumen, conforme lo indicado en la presente resolución.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 104 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

De igual manera tendrá la obligación de suministrar la información de los comprobantes electrónicos emitidos dentro del periodo fiscal en curso, así como los correspondientes a periodos anteriores, en un plazo máximo de 10 días hábiles de conformidad con el artículo 179 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

El incumplimiento de estas disposiciones, será sancionado de conformidad con el artículo 83 del citado Código.

Capítulo VI. Otras disposiciones

Artículo 26 °- Incumplimiento de obligaciones, requisitos y condiciones.

La Administración Tributaria está facultada para rechazar las deducciones o créditos de aquellos comprobantes de respaldo que incumplan con las obligaciones, requisitos y condiciones que se establecen en la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y artículo 14 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas.

Artículo 27 °- Divulgación.

La información de los emisores-receptores, receptores no emisores y proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web, que han sido autorizados por la Dirección General de Tributación para el uso de comprobantes electrónicos o prestación del servicio de manera gratuita, estarán a disposición para su consulta en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.

Artículo 28 °- Revocación de la autorización de proveedores de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web.

La exclusión del registro se realizará cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. A solicitud del propio proveedor de sistemas gratuitos, mediante el enlace que la Administración Tributaria ponga a disposición para tal efecto en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.
- b. Por actuación de oficio de la Administración Tributaria, previa notificación, cuando compruebe algunas de las siguientes causales:
 - i. Incumplimiento de las obligaciones, requisitos y condiciones establecidas en la presente resolución.
 - ii. Cuando induzcan a error a la Administración Tributaria.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 29 °- Derogatoria.

Se deroga la resolución N° DGT-02-09 de las dieciséis horas veinte minutos del día nueve de enero de dos mil nueve, publicada en el diario oficial La Gaceta N° 25 del cinco de febrero del dos mil nueve y sus modificaciones.

Artículo 30 °- Vigencia:

La presente resolución rige a partir de su publicación.

Disposiciones transitorias.



Transitorio I. La fecha de la entrada en vigencia del envío de los archivos XML a la Administración Tributaria para su respectiva validación antes de ser entregados a sus clientes, queda suspendido hasta que la Dirección General de Tributación lo comunique mediante resolución.

Transitorio II- La fecha de la entrada en vigencia del uso del Código de Respuesta Rápida (QR) en la representación gráfica, queda suspendido hasta que la Dirección General de Tributación lo comunique mediante resolución.

Transitorio III. La fecha de la entrada en vigencia del envío de los registros auxiliares de compras, ventas, activos y guías de despacho, establecidos en los artículos 21º, 22º, 23º y 24º de la presente resolución, quedan suspendidos hasta que la Dirección General de Tributación la comunique mediante resolución.

Transitorio IV. Los emisores-receptores de facturación electrónica y receptores no emisores, que a la fecha de la publicación de la presente resolución se encuentren operando conforme las disposiciones de la resolución DGT-02-09 del 9 de enero de dos mil nueve y sus reformas, así como aquellos proveedor de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web, deben de Ingresar al enlace que ponga a disposición la Administración Tributaria, para realizar el trámite de actualización o incorporación conforme a las nuevas disposiciones.

La Administración Tributaria excluirá de la base de autorizados para el uso de comprobantes electrónicos, al emisor-receptor electrónico, receptor no emisor y proveedor de sistemas gratuitos para la emisión de comprobantes electrónicos en sitios Web, que al término de seis meses a partir de la vigencia de la presente resolución no hayan realizado lo indicado en el párrafo anterior.

Transitorio V. Para efectos tributarios se permite el uso de certificados electrónicos de empresas reconocidas mundialmente y que cumplan como mínimo con las políticas de seguridad dictadas por el Ministerio de Ciencia y Tecnología, para firmar digitalmente los documentos electrónicos definidos en la presente resolución, hasta tanto la autoridad certificadora oficial implemente la emisión de certificados de agente electrónico, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 8454 del 30 de agosto del 2005 “Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos” y su Reglamento, por lo que las soluciones tecnológicas de factura electrónica deben de estar en capacidad de adaptarse a la infraestructura de certificados digitales.

Transitorio VI. Los obligados tributarios que a la fecha de emisión de la presente resolución cuentan con un sistema de facturación electrónica acordes a la resolución DGT-02-2009, contarán con un plazo de seis meses para ajustar sus sistemas conforme al presente resolución.