



**IMPUESTOS
INTERNOS**

31/07/2023

G. L. Núm. 3574XXX

Señora
XXXX

Distinguida señora XXX:

En atención a su comunicación recibida en fecha XX de XXX del 2023, mediante la cual consulta sobre las formalidades de archivos para documentos, si las mismas pueden ser de forma mixta, es decir tanto física como digitales; esta Dirección General le informa que:

La sociedad XXX podrá conservar en formato electrónico sus libros de contabilidad, libros de control, registros especiales, recibos y comprobantes de pagos, así como cualquier otro documento relacionado a sus operaciones, por un periodo de diez (10) años, en virtud de lo establecido en el literal h) del artículo 50 del Código Tributario, siempre que dichos documentos cumplan con los requisitos que la ley exige, es decir, las características establecidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 254-06¹. Asimismo, le indicamos que los documentos correspondientes a periodos no prescritos o que repercutan sobre tales periodos deben ser conservados en físico, a los fines de ser facilitados cuando sean requeridos por la Administración en su facultad de inspección y fiscalización al tenor de lo establecido en el artículo 44 del citado Código.

Atentamente,


Ubaldo Trinidad Cordero
Gerente Legal

¹ Que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales, de fecha 19 de junio de 2006.

