

DICTÁMEN

Validez de los documentos digitalizados como prueba ante los requerimientos de la Administración tributaria

[Consulta Vinculante V0832-08, de 22 Abr. 2008. Dirección General de Tributos]
V0832-08

22/04/2008

Cargado por Lorenzo Cotino Hueso www.cotino.net para www.derechotics.com
[/www.documentostics.com](http://www.documentostics.com)

23.9.2008

El consultante, en el desarrollo de su actividad empresarial, procesa un elevado número de documentos en papel, digitalizando todos ellos para ser incluidos en una base de datos desde donde se gestiona la misma.

Validez de los documentos digitalizados en su correspondiente soporte (disketes, CD y cintas magnéticas) como prueba ante cualquier requerimiento de la Administración tributaria.

NUM-CONSULTA V0832-08

ORGANO SG de Impuestos sobre el Consumo

FECHA-SALIDA 22/04/2008

NORMATIVA Ley 37/1992 art. 164-uno-3º. Orden EHA/962/2007. Rgto. Fact.: arts. 19, 20 y 21

DESCRIPCION-HECHOS El consultante, en el desarrollo de su actividad empresarial, procesa un elevado número de documentos en papel, digitalizando todos ellos para ser incluidos en una base de datos desde donde se gestiona la misma.

CUESTION-PLANTEADA Validez de los documentos digitalizados en su correspondiente soporte (disketes, CD y cintas magnéticas) como prueba ante cualquier requerimiento de la Administración tributaria.

CONTESTACION-COMPLETA 1.- El artículo 29, apartado 2, letra e) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (Boletín Oficial del Estado del 18), establece lo siguiente:

“2. Además de las restantes que puedan legalmente establecerse, los obligados tributarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

(...)

e) La obligación de expedir y entregar facturas o documentos sustitutos y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con sus obligaciones tributarias.”

El artículo 165, apartado dos, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (Boletín Oficial del Estado del 29), dispone que las facturas recibidas, los justificantes contables, las facturas expedidas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior del mismo precepto y las copias de las demás facturas expedidas deberán conservarse, incluso por medios electrónicos, durante el plazo de prescripción del Impuesto. Esta obligación se podrá cumplir por un tercero, que actuará en nombre y por cuenta del sujeto pasivo.

Por otra parte, el artículo 165, apartado cuatro de la Ley 37/1992 dispone que cuando el sujeto pasivo conserve por medios electrónicos las facturas expedidas o recibidas se deberá garantizar a la Administración tributaria tanto el acceso en línea a dichas facturas como su carga remota y utilización. La anterior obligación será independiente del lugar de conservación.

El desarrollo reglamentario, entre otros, de dicho precepto se ha llevado a cabo por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre (BOE del 29), que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2.- El desarrollo reglamentario en materia de conservación de facturas se encuentra regulado en el Título I, Capítulo IV, artículos 19 y siguientes, del Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación.

El citado artículo 19 dispone lo siguiente:

“1. Los empresarios o profesionales deberán conservar, durante el plazo previsto en la Ley General Tributaria, los siguientes documentos:

- a) Las facturas y documentos sustitutivos recibidos.
- b) Las copias o matrices de las facturas expedidas conforme al artículo 2.1 y 2 y las copias de los documentos sustitutivos expedidos.
- c) Las facturas expedidas de acuerdo con el artículo 2.3, así como sus justificantes contables, en su caso.
- d) Los recibos a que se refiere el artículo 14.1, tanto el original de aquel, por parte de su expedidor, como la copia, por parte del titular de la explotación.
- e) Los documentos acreditativos del pago del Impuesto a la importación.

Esta obligación incumbe asimismo a los empresarios o profesionales acogidos a los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como a quienes, sin tener la condición de empresarios o profesionales, sean sujetos pasivos del Impuesto, aunque en este caso sólo alcanzará a los documentos que se citan en el párrafo c).

2. Los documentos deben conservarse con su contenido original, ordenadamente y en los plazos y con las condiciones fijados por este reglamento.

3. Las obligaciones a las que se refiere el apartado anterior se podrán cumplir materialmente por un tercero, que actuará en todo caso en nombre y por cuenta del empresario o profesional o sujeto pasivo, el cual será, en cualquier caso, responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que se establecen en este capítulo.

4. Cuando el tercero no esté establecido en la Comunidad Europea, salvo que se encuentre establecido en Canarias, Ceuta o Melilla o en un país con el cual exista un instrumento jurídico relativo a la asistencia mutua con un ámbito de aplicación similar al previsto por las Directivas 76/308/CEE del Consejo, de 15 de mayo de 1976, sobre la asistencia mutua en materia de cobro de los créditos correspondientes a determinadas exacciones, derechos, impuestos y otras medidas, y 77/799/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1977, relativa a la asistencia mutua entre las autoridades competentes de los Estados miembros en el ámbito de los Impuestos directos, de determinados impuestos sobre consumos específicos y de los impuestos sobre las primas de seguros, y por el Reglamento (CE) nº 1798/2003, del Consejo, de 7 de octubre de 2003, relativo a

la cooperación administrativa en el ámbito del impuesto sobre el valor añadido y por el que se deroga el Reglamento (CEE) nº 218/92, únicamente cabrá el cumplimiento de esta obligación a través de un tercero previa autorización de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.”

Por otra parte, el artículo 20 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que se ocupa de las formas de conservación de las facturas o documentos sustitutivos, dispone lo siguiente:

“1. Los diferentes documentos a que se hace referencia en el artículo 19 se deberán conservar de forma que se garantice el acceso a ellos por parte de la Administración tributaria sin demora, salvo causa debidamente justificada.

2. En particular, esta obligación podrá cumplirse mediante la utilización de medios electrónicos. A estos efectos, se entenderá por conservación por medios electrónicos la conservación efectuada por medio de equipos electrónicos de tratamiento, incluida la compresión numérica, y almacenamiento de datos, utilizando medios ópticos u otros medios electromagnéticos.”

Finalmente, el artículo 21 del mencionado Reglamento, que regula la conservación de las facturas o documentos sustitutivos por medios electrónicos, dispone lo siguiente:

“1. La conservación por medios electrónicos de los documentos a que se hace referencia en el artículo 20 se deberá efectuar de manera que se asegure su legibilidad en el formato original en el que se hayan recibido o remitido, así como, en su caso, la de los datos asociados y mecanismos de verificación de firma u otros elementos autorizados que garanticen la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

La Administración tributaria podrá exigir en cualquier momento al remitente o receptor de los documentos su transformación en lenguaje legible.

CONTESTACION-COMPLETA 2. Los documentos conservados por medios electrónicos deberán ser gestionados y conservados por medios que garanticen un acceso en línea a los datos así como su carga remota y utilización por parte de la Administración tributaria ante cualquier solicitud de ésta y sin demora injustificada.

Se entenderá por acceso completo aquel que permita su visualización, búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión.

3. El Ministro de Hacienda dictará las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en este artículo.”

3.- En aplicación de la habilitación normativa del artículo 21, apartado 3 del mencionado Reglamento, se ha dictado la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE del 14).

El artículo 5 de la Orden EHA/962/2007, que regula las obligaciones del expedidor en la conservación de las facturas y documentos sustitutivos, dispone lo siguiente:

“1. Los empresarios o profesionales deberán conservar, durante el plazo que resulte de lo dispuesto por la Ley General Tributaria, los documentos a que se refiere el artículo 19.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Esta obligación podrá ser realizada directamente por el propio obligado tributario o por un tercero, actuando este último en nombre y por cuenta del primero, con quien deberá tener el correspondiente acuerdo de prestación de servicios. En cualquier caso, el obligado tributario será el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que se establecen en el artículo 19.1 del citado Reglamento, debiendo asegurarse de la existencia de las copias de seguridad necesarias y de que se apliquen las medidas

técnicas y los planes de contingencias necesarios que permitan garantizar la recuperación de los archivos informáticos en caso de siniestro o avería del sistema informático en el que se almacenan las facturas o documentos sustitutivos electrónicos.

2. Se entiende por copia de una factura o documento sustitutivo, en soporte papel, un documento que tenga el mismo soporte, formato y contenido que el original, pudiendo contener algún distintivo que así lo indique, como es la expresión «copia». En las facturas o documentos sustitutivos electrónicos, la copia es un fichero idéntico al original. Cuando el original haya sido firmado electrónicamente, la copia se refiere al fichero firmado.

Se entiende por matriz de una factura o documento sustitutivo, o conjunto de facturas o documentos sustitutivos expedidos, un conjunto estructurado de datos, tablas, base de datos o sistema de ficheros que contienen todos los datos reflejados en las facturas o documentos sustitutivos junto a los programas o aplicaciones que permitan al expedidor la generación de las facturas o documentos sustitutivos y la obtención de copias y de duplicados.

3. La gestión de la conservación de los documentos expedidos a que se refiere el artículo 19 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de las copias o matrices de esos documentos, debe hacerse ordenadamente, de modo que, cualquiera que sea su formato y soporte, y en especial cuando este sea electrónico, se garantice la legibilidad de tales documentos, copias o matrices, debiendo el obligado tributario facilitar, en su caso, a requerimiento de la Administración Tributaria, el descifrado y la decodificación de datos no auto explicativos.

Asimismo, el obligado tributario deberá facilitar el acceso completo y sin demora injustificada a tales documentos, entendiéndose por tal aquél que permita la consulta directa de todos y cada uno de los documentos, copias o matrices conservados, cualquiera que sea su soporte.

Cuando se utilice un sistema informático en la llevanza y conservación de los documentos expedidos y las copias o matrices de los documentos y, por tanto, éstos tengan un soporte electrónico, tanto en un sistema de almacenamiento local como remoto, el acceso completo debe entenderse como aquél que posibilite una consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la búsqueda selectiva por cualquiera de los datos que deban reflejarse en los libros registro regulados en el artículo 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios a los efectos de la verificación o documentación de las actuaciones de control fiscal.”

Asimismo, el artículo 6 de la Orden EHA/962/2007, que regula las obligaciones de los destinatarios en la conservación electrónica de las facturas y documentos sustitutivos, dispone lo siguiente:

“1. Los empresarios o profesionales deberán conservar, durante el plazo que resulte de lo dispuesto por la Ley General Tributaria, los documentos a que se refiere el artículo 19.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Cuando las facturas o documentos sustitutivos se reciban en soporte electrónico, acompañadas de una firma electrónica reconocida o de cualquiera otra admitida u homologada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, el destinatario deberá proceder a la verificación de la firma y disponer del procedimiento de control interno que a su juicio considere apropiado que le permita verificar la validez de los certificados utilizados.

2. La obligación de conservación se refiere a las facturas y documentos sustitutos recibidos en el formato y soporte original en el que éstos hubieran sido remitidos, salvo que el destinatario opte por alguna de las formas alternativas de conversión autorizadas contempladas en los artículos 7 y 8 de esta Orden, en cuyo caso la conservación se referirá a dichos formatos y soportes.

Cualquier conversión de soporte o de formato de los documentos recibidos distinta de las previstas en los artículos 7 y 8 de esta Orden efectuada por el destinatario dará origen a un nuevo documento que no tendrá la consideración de documento original.

3. La gestión de la conservación de las facturas y documentos sustitutos recibidos debe hacerse ordenadamente, de modo que cualquiera que sea su formato y soporte, y en especial cuando este sea electrónico, se garantice su legibilidad, debiendo el obligado tributario facilitar, en su caso, a requerimiento de la Administración tributaria, el descifrado y la decodificación de los datos no auto explicativos.

4. El obligado tributario debe facilitar el acceso completo y sin demora injustificada a las facturas o documentos sustitutos recibidos, entendiéndose por tal aquél que permita la consulta directa de todos y cada uno de ellos, cualquiera que sea su soporte.

Cuando se utilice un sistema informático en la llevanza y conservación de los documentos y, por tanto, éstos tengan un soporte electrónico, tanto en un sistema de almacenamiento local como remoto, el acceso completo debe entenderse como aquél que posibilite una consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la búsqueda selectiva por cualquiera de los datos que deban reflejarse en los libros registro regulados en el artículo 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellas facturas y documentos sustitutos que sean necesarios a los efectos de la verificación o documentación de las actuaciones de control fiscal.

Cuando entre las facturas o documentos sustitutos recibidos existan documentos electrónicos en cuya remisión se optó por la utilización de firma electrónica en los términos de los artículos anteriores de esta Orden como medio para garantizar la autenticidad de su origen e integridad del contenido, el destinatario deberá conservar de forma ordenada, además de las facturas y documentos sustitutos electrónicos recibidos, las firmas electrónicas asociadas a cada uno de ellos, cuando no vengan incluidas en el propio fichero que contenga cada documento. Asimismo, deberá disponer de los dispositivos de verificación de firma y de un procedimiento de control interno que garantice de forma adecuada la validez de los certificados electrónicos utilizados por los expedidores, de modo que se adviertan aquellos que pudieran estar caducados, revocados o suspendidos en el momento de la expedición.

5. Cuando el emisor y/o receptor de facturas y documentos sustitutos electrónicos sea un tercero que actúa en nombre y por cuenta de los obligados tributarios, deberá cumplir con los requisitos expresados anteriormente. No obstante, cumplidos éstos, podrán poner a disposición de sus clientes aplicaciones informáticas que gestionen un repositorio de facturas y documentos sustitutos emitidos o recibidos, según corresponda, junto con la firma electrónica generada o verificada en los términos de esta Orden, proporcionando un código de autenticación de mensajes asociado a cada documento. Este código permitirá el acceso al documento asociado existente en el repositorio y garantizará, al que accede, que cumple con los requisitos contemplados en esta Orden.

En el supuesto del párrafo anterior, un documento impreso a papel con este código es válido, como en el artículo 8, siempre que se mantenga el mencionado

repositorio en el que se encuentra el documento y su firma electrónica, exista un mecanismo de verificación de la firma en el mismo y se pueda acceder de forma completa al documento mediante dicho código electrónico de autenticación.”

Por otra parte, el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, que regula la digitalización certificada de facturas recibidas y documentos sustitutivos recibidos y de otros documentos o justificantes, dispone lo siguiente:

“1. Los obligados tributarios podrán proceder a la digitalización certificada de las facturas, documentos sustitutivos y de cualesquiera otros documentos que conserven en papel que tengan el carácter de originales.

Las facturas, documentos sustitutivos y otros documentos así digitalizados permitirán que el obligado tributario pueda prescindir de los originales en papel que les sirvieron de base.

2. Se entiende por digitalización certificada el proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoelectrónicas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital codificada conforme a alguno de los formatos estándares de uso común y con un nivel de resolución que sean admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Este proceso de digitalización deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Que el proceso de digitalización sea realizado por el propio obligado tributario o bien por un tercero prestador de servicios de digitalización, en nombre y por cuenta de aquél, utilizando en ambos casos un software de digitalización certificado en los términos del apartado 3 de este mismo artículo.

CONTESTACION-COMPLETA

b) Que el proceso de digitalización utilizado garantice la obtención de una imagen fiel e íntegra de cada documento digitalizado y que esta imagen digital sea firmada con firma electrónica en los términos de los artículos anteriores de esta Orden en base a un certificado electrónico instalado en el sistema de digitalización e invocado por el software de digitalización certificada. Este certificado debe corresponder al obligado tributario cuando la digitalización certificada se realice por el mismo o al prestador de servicios de digitalización en otro caso. Uno u otro, según corresponda, deberá disponer de los procedimientos y controles necesarios para garantizar la fidelidad del proceso de digitalización certificada.

c) Que el resultado de la digitalización certificada se organice en torno a una base de datos documental y que por cada documento digitalizado se conserve un registro de datos con todos los campos exigibles en la llevanza de los libros de registros incluidos en los artículos 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, además de un campo en el que se contenga la imagen binaria del documento digitalizado o que enlace al fichero que la contenga, en ambos casos con la firma electrónica de la imagen del documento conforme a como se indica en la letra b).

d) Que el obligado a la conservación disponga del software de digitalización certificado con las siguientes funcionalidades:

1.^a Firma de la base de datos que garantice la integridad de datos e imágenes al cierre de cada período de liquidación al que esté sometido el obligado tributario.

2.^a Acceso completo y sin demora injustificada a la base de datos. A estos efectos, se entiende por acceso completo aquél que posibilite una consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la búsqueda selectiva por cualquiera de los datos que deban reflejarse en los libros registro regulados en el artículo 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos

documentos que sean necesarios a los efectos de la verificación o documentación de las actuaciones de control fiscal.

3. Las entidades desarrolladoras que deseen homologar software de digitalización que cumplan los requisitos del apartado 2 de este artículo deberán cumplir los siguientes trámites:

a) Las entidades interesadas presentarán una solicitud ante el Director del Departamento de Informática Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria que deberá contener una declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Orden, acompañada de la documentación que acredite su cumplimiento.

En particular, el solicitante deberá aportar, junto con la solicitud, las normas técnicas en las que se base el procedimiento de digitalización certificada que pretenda homologar, así como los protocolos o normas y procedimientos de seguridad, de control y de explotación referidos a la creación y consulta de la base de datos documental que contenga las imágenes digitalizadas de los documentos originales en papel suministrados por el obligado tributario y los mecanismos de firma electrónica utilizados.

b) Adicionalmente, la documentación aportada deberá contener un informe emitido por una entidad de auditoría informática independiente con solvencia técnica acreditada en el ámbito del análisis y la evaluación de la actividad desarrollada, en el que se exprese la opinión acerca del cumplimiento, por parte de la entidad solicitante, de las condiciones establecidas en esta Orden para la admisión de su sistema de digitalización certificada cuya homologación se solicita y sobre los procedimientos utilizados.

c) Cuando la solicitud presentada no contenga todos los elementos que sean necesarios para permitir la verificación de los requisitos exigidos normativamente, se podrá requerir al solicitante para que en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane los defectos de que adolezca, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido y se procederá al archivo de la solicitud sin más trámite. Cuando el requerimiento de subsanación haya sido atendido en plazo pero no se entiendan subsanados los defectos observados, se notificará al solicitante la denegación de acuerdo con lo previsto en la letra e siguiente.

d) Para efectuar la mencionada verificación, el Departamento de Informática Tributaria podrá recabar cuanta información complementaria entienda necesaria para comprobar la exactitud de lo declarado por el solicitante, así como efectuar las comprobaciones adicionales que crea convenientes.

e) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Orden, el Director del Departamento de Informática Tributaria acordará la homologación del software de digitalización presentado y su inclusión en una lista que se hará pública en la página web de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, www.agenciatributaria.es. En la resolución se describirán las condiciones en que la solicitud se entiende concedida y la referencia identificativa de la misma. En caso contrario, en el escrito de denegación de la autorización se deberá motivar la causa que impide la autorización. El acuerdo que se dicte será recurrible en alzada ante el Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

f) El Director del Departamento de Informática Tributaria resolverá acerca de la solicitud de admisión en un plazo de seis meses. Si la verificación no hubiera finalizado en ese plazo, o no se hubiera dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

g) Podrá efectuar la solicitud a que se refiere este artículo cualquier entidad desarrolladora establecida en España o en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.”

La Disposición final primera de la Orden EHA/962/2007 dispone que se autoriza al Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de dicha Orden.

Como desarrollo de la mencionada Disposición se ha aprobado la Resolución de 24 de octubre de 2007, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización contemplado en la referida Orden (BOE del 1 de noviembre), que dispone lo siguiente:

“Primero. Formatos estándares de uso común .– Se entenderán como «formatos estándares de uso común» y serán admitidos como tales, aquellos que estén publicados en la página web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es), similares a ISO 19005 (PDF/A), PNG, o JPEG2000. La técnica de compresión empleada, en su caso, debe ser sin pérdida de información.

Para garantizar la independencia de la plataforma tecnológica y evitar su obsolescencia, los formatos utilizados deben ser autodocumentados y autosuficientes en contenido para asegurar el acceso a las imágenes.

Segundo. Nivel de Resolución .– Se entiende por «Nivel de resolución» de la imagen digital codificada la resolución espacial de la imagen obtenida. Se establece que el nivel de resolución espacial de la imagen final debe ser como mínimo de 200 ppp (píxeles por pulgada), tanto para imágenes obtenidas en blanco y negro, color o escala de grises.

Tercero. Garantía de imagen fiel e íntegra.–Se entenderá por imagen un único fichero digital distinto para cada factura, ya sea de una o varias páginas, que represente la apariencia física de la factura, de modo facsimilar dentro de los parámetros establecidos en el apartado anterior. La imagen obtenida debe respetar la geometría del original en tamaños y proporciones.

Para que la imagen se considere fiel e íntegra ha de ser obtenida en un proceso informático automático en el que sin interrupción del mismo y sin intervención en momento alguno de operador se realicen, en el orden indicado, las siguientes tareas:

1.º Digitalización de la factura por un medio fotoeléctrico, de modo que se obtenga un fichero en memoria del sistema asociado al dispositivo.

2.º Proceso de optimización de esa imagen para garantizar su legibilidad, de modo que todo el contenido del documento original pueda apreciarse y sea válido para su gestión (umbralización, reorientación, eliminación de bordes negros, etc...).

3.º Introducir en el fichero de la imagen, como meta-datos, la información exigida por la Administración Tributaria que incluye la referencia identificativa de la homologación acordada, una marca de tiempo, así como el nombre y el número de versión del software de digitalización. Para la representación de metadatos, la Agencia Tributaria establece como referencia la especificación estándar denominada XMP (Extensible Metadata Platform).

4.º Firma del fichero que contiene la imagen optimizada y los metadatos, mediante firma electrónica reconocida o mediante cualquier otro sistema de firma electrónica admitido por la Agencia Tributaria con base en un certificado electrónico instalado en el sistema de digitalización e invocado por el software de digitalización certificada. El proceso de firma, en el que puede incluirse sellado de tiempo, conllevará, en cualquier caso, el cálculo previo de la huella o valor resumen del citado fichero. En el cálculo de la huella o valor resumen se podrá utilizar cualquier algoritmo que cumpla los requisitos

tecnológicos mínimos, siendo SHA-1 el mínimo que el estado actual de tecnología establece. El fichero, con la imagen resultante y sus metadatos, debe permanecer inalterado desde este instante.

La validez de la imagen digitalizada de la factura requerirá disponer de los procedimientos y controles necesarios para garantizar la fidelidad de la imagen con el documento digitalizado en el procedimiento de digitalización certificada.

Cuarto. Plan de Gestión de Calidad.— Se entenderá por Plan de Gestión de Calidad el conjunto de operaciones de mantenimiento preventivo y comprobaciones rutinarias que permitan garantizar mediante su cumplimiento que, en todo momento, el estado del software de digitalización y los dispositivos asociados producen imágenes fieles e íntegras. El objetivo es velar por la correcta calidad de la imagen obtenida y de sus metadatos, independientemente del momento de tiempo en el que se haga uso del software de digitalización.

Quinto. Datos adicionales que deben acompañar a la imagen.—El resultado de la digitalización certificada debe organizarse en torno a una base de datos documental, conservándose por cada documento digitalizado un registro de datos con todos los campos exigibles en la llevanza de los libros de registros incluidos en los artículos 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, además de un campo en el que se contenga la imagen binaria del documento digitalizado o que enlace al fichero que la contenga, en ambos casos con la firma electrónica de la imagen del documento de acuerdo con lo señalado en el apartado tercero de esta Resolución.

Sexto. Firma de la base de datos.— La firma de la base de datos a que se refiere el apartado 2.d) 1.ª del artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, puede ser realizada mediante cualquiera de los sistemas de firma electrónica contemplados en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Séptimo. Acceso completo y sin demora.— Se entiende por acceso completo y sin demora aquel que posibilite una consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la búsqueda selectiva por cualquiera de los datos que deban reflejarse en los libros registro regulados en los artículos 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios a los efectos de la verificación o documentación de las actuaciones de control fiscal.

Asimismo, la base de datos creada debe permitir la consulta a los siguientes datos: los de la firma electrónica de la imagen, incluido, en su caso, el sello de tiempo; la información del certificado y los metadatos a los que se hace mención en el apartado Tercero de esta Resolución; la referencia identificativa de la homologación acordada, una marca de tiempo, y el nombre y número de versión del software de digitalización.

Octavo. Solicitudes.— Las entidades desarrolladoras que deseen homologar software de digitalización deberán presentar una solicitud dirigida al Director del Departamento de Informática Tributaria de la Agencia Tributaria, en cualquier oficina de registro de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán presentar esta solicitud las entidades desarrolladoras establecidas en España o en cualquier otro miembro de la Unión Europea. Se entenderá por entidad desarrolladora, tanto las que desarrollen su propio software, como aquellas que

compongan su software a partir de la integración de distintos módulos de software ya existentes.

CONTESTACION-COMPLETA La solicitud deberá contener una declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, acompañada de la documentación que acredite su cumplimiento. En dicha declaración figurará, necesariamente, la persona o personas de contacto a efectos de la tramitación del expediente, junto con sus direcciones postales o electrónicas.

El solicitante deberá aportar, junto con la solicitud, una descripción de las normas técnicas en las que se basa el procedimiento de digitalización certificada, así como los protocolos o normas y procedimientos de seguridad, de control y de explotación referidos a la creación y consulta de la base de datos documental que contenga las imágenes digitalizadas de los documentos originales en papel suministrados por el obligado tributario y los sistemas de firma electrónica utilizados.

Adicionalmente, deberá aportarse un informe emitido por una entidad de auditoría informática independiente con solvencia técnica acreditada en el ámbito del análisis y la evaluación de la actividad desarrollada, en el que se exprese la opinión acerca del cumplimiento por parte de la entidad solicitante, de las condiciones establecidas en la citada Orden y en la presente Resolución para la admisión de su sistema de digitalización certificada cuya homologación se solicita y sobre los procedimientos utilizados.

Asimismo deberá presentarse el Plan de Gestión de Calidad a que se refiere el apartado Cuarto anterior, que se debe realizar durante todo el proceso de digitalización, firma y almacenamiento en la base de datos.

El citado Plan describirá el mantenimiento de los dispositivos asociados, en su caso, al software de digitalización, así como otros aspectos que puedan afectar al propio software como, por ejemplo, el seguimiento de la vigencia de las normas y algoritmos empleados, reglas de mantenimiento de la base de datos asociada, aspectos de mantenimiento de los sistemas operativos que pudieran afectar al rendimiento del software de digitalización, etc.

El Plan de Gestión de Calidad contendrá un formato tipo de adhesión al mismo, que deberá firmar quien vaya a realizar el proceso de digitalización.

Cuando la solicitud presentada no contenga todos los elementos necesarios para permitir la verificación de los requisitos exigidos normativamente, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 7.3.c) de la Orden EHA/962/2007. Para llevar a cabo dicha verificación, el Departamento de Informática Tributaria podrá recabar cuanta información complementaria considere necesaria para comprobar la exactitud de lo declarado y efectuar las comprobaciones adicionales que estime pertinentes.

Noveno. Autorización de la homologación.– Verificada la documentación aportada y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden EHA/962/2007, el Director del Departamento de Informática Tributaria procederá, en el plazo señalado en el artículo 7.3.f) de la citada Orden, a acordar, en su caso, la homologación solicitada, describiendo en la resolución las condiciones en que la solicitud se entiende concedida y asignando, a efectos de lo establecido en el apartado Tercero de la presente Resolución, una referencia identificativa al nombre y número de versión del software presentado. El software de digitalización homologado será incluido en una lista que se hará pública en la página web de la Agencia Tributaria (<http://www.aeat.es>).

Cuando no se acuerde la homologación deberá motivarse, en el escrito de denegación, la causa que impide la autorización. El acuerdo que se dicte será recurrible conforme a lo previsto en el artículo 7.3.e) de la Orden EHA/ 962/2007.

La validez de las imágenes digitalizadas quedará condicionada al cumplimiento por parte del usuario del software de los requisitos contenidos en la citada Orden y en la presente Resolución.

Décimo. Aplicación .– La presente Resolución será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

4.- De acuerdo con lo expuesto, el procedimiento para la conversión por medios electrónicos de las facturas y los documentos sustitutivos recibidos, así como cualesquiera otros documentos o justificantes de los contemplados en el artículo 19.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, cuyo soporte es el papel, debe ajustarse a lo establecido en el artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, que ha previsto un sistema de digitalización certificada de dichos documentos para que, una vez digitalizados, se pueda proceder a su conservación por medios electrónicos.

Una vez producida la digitalización de los documentos a que se refiere el artículo 19.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en los términos previstos en el artículo 7 de la mencionada Orden, estos podrán ser destruidos, conforme se indica en el apartado 1, párrafo segundo de dicho precepto, sin perjuicio, en su caso, del cumplimiento de las obligaciones que en otros ámbitos (mercantil, etc.) afecten a la conservación de dichos documentos.

En efecto, según se indica en el artículo 7.1, párrafo segundo de la mencionada Orden, una vez producida la digitalización de los documentos a que se refiere el artículo 19.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en los términos previstos en el referido artículo 7 de dicha Orden, estos podrán ser destruidos o, como dice el precepto citado, se podrá prescindir de los originales en papel que les sirvieron de base.

5.- El artículo 97 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido dispone en su apartado uno, número 1º, lo siguiente:

“Uno. Sólo podrán ejercitar el derecho a la deducción los empresarios o profesionales que estén en posesión del documento justificativo de su derecho.

A estos efectos, únicamente se considerarán documentos justificativos del derecho a la deducción:

1º. La factura original expedida por quien realice la entrega o preste el servicio o, en su nombre y por su cuenta, por su cliente o por un tercero, siempre que, para cualquiera de estos casos, se cumplan los requisitos que se establezcan reglamentariamente.”

Por otra parte, el artículo 6 de la Orden EHA/962/2007, que regula las obligaciones de los destinatarios en la conservación electrónica de las facturas y documentos sustitutivos, dispone en su apartado 2, segundo párrafo, lo siguiente: “Cualquier conversión de soporte o de formato de los documentos recibidos distinta de las previstas en los artículos 7 y 8 de esta Orden efectuada por el destinatario dará origen a un nuevo documento que no tendrá la consideración de documento original.”

En consecuencia, e interpretando a “sensu contrario” lo establecido en el mencionado artículo 6, apartado 2, segundo párrafo de la citada Orden EHA/962/2007, los documentos resultantes de la digitalización certificada conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de dicha Orden, tendrán plena validez a efectos del ejercicio del derecho a la deducción de las cuotas soportadas por el Impuesto sobre el Valor Añadido

considerándose, en particular, documentos justificativos del mencionado derecho a que se refiere el artículo 97, apartado uno, número 1º de la Ley 37/1992.

6.- La disposición adicional segunda, párrafo primero del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, dispone lo siguiente:

“En relación con las operaciones sujetas al Impuesto General Indirecto Canario, las referencias hechas al Impuesto sobre el Valor Añadido y al Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o a esta última deben entenderse hechas, en su caso, al Impuesto General Indirecto Canario y a la Administración tributaria canaria. Asimismo, en cuanto a las operaciones sujetas al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, las referencias se entenderán hechas al citado tributo y a las autoridades locales de las Ciudades de Ceuta y Melilla. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la coordinación que resulte necesaria entre las citadas Administraciones.”

7.- El informe, de fecha 13 de diciembre de 2007, de la Subdirección General de Tributos del Ministerio de Economía y Hacienda, ha determinado lo siguiente:

El artículo 106 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece lo siguiente:

“1. En los procedimientos tributarios serán de aplicación las normas que sobre medios y valoración de prueba se contienen en el Código Civil y en la Ley 172000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, salvo que la ley establezca otra cosa.

La ley propia de cada tributo podrá exigir requisitos formales de deducibilidad para determinadas operaciones que tengan relevancia para la cuantificación de la obligación tributaria.

Los gastos deducibles y las deducciones que se practiquen, cuando estén originados por operaciones realizadas por empresarios o profesionales, deberán justificarse, de forma prioritaria, mediante la factura entregada por el empresario o profesional que haya realizado la correspondiente operación o mediante el documento sustitutivo emitido con ocasión de su realización que cumplan en ambos supuestos los requisitos señalados en la normativa tributaria.

En aquellos supuestos en que las bases o cuotas compensadas o pendientes de compensación o las deducciones aplicadas o pendientes de aplicación tuviesen su origen en ejercicios prescritos, la procedencia y cuantía de las mismas deberá acreditarse mediante la exhibición de las liquidaciones o autoliquidaciones en que se incluyeron la contabilidad y los oportunos documentales”.

En la medida en que, conforme a la normativa citada en esta contestación, las facturas y documentos sustitutivos y cualesquiera otros documentos o justificantes pueden ser digitalizados y conservados por medios electrónicos, pudiéndose incluso destruir el papel, dicha documentación en soporte electrónico puede ser válida como medio de prueba en los procedimientos realizados ante la Administración tributaria.

8.- Lo que comunico a Vd. con efectos vinculantes, conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 89 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.