

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

CARRERA DE DERECHO

BIBLIOTECA



PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA DE DERECHO

GESTION 2017

Nota importante para el usuario:

“Todo tipo de reproducción del presente documento siempre hacer mención de la fuente del autor y del repositorio digital para evitar cuestiones legales sobre el delito de plagio y/o piratería”.

La dirección de la Biblioteca



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO
PETAENG



TRABAJO DIRIGIDO

**“PROPUESTA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA REGULACIÓN
DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA”**

PARA OPTAR EL TÍTULO ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN DERECHO

POSTULANTE : JUAN FREDDY BARRIOS BARRIOS

TUTORA : DRA. KARINA INGRID MEDINACELI DÍAZ

LA PAZ – BOLIVIA
2016

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo de investigación a las personas que más quiero, mi madre Nelly, mi hermano Juan, mi esposa Cintia y mis hijos Josadan, Abisai, Mareva y Eunice en especial a ese Dios quien me amo primero y dio su vida por mí, familia amada, gracias por todo.

AGRADECIMIENTO

Son muchas las personas a las que debo agradecer por todo el apoyo y enseñanzas incondicionales que me brindaron para concluir mi tesis:

DIOS:

Gracias, por guardarme y guiarme todos los días, así como por darme la fuerza y confianza necesaria para concluir todos estos años de estudio.

FAMILIA:

Gracias, por brindarme siempre su amor, apoyo y comprensión.

DOCENTES:

Gracias, por haber compartido conmigo y con todos mis compañeros sus conocimientos y enseñanzas.

COMPAÑEROS:

Gracias, por su constante amistad, por su cariño, por su tolerancia, me llevo momentos muy gratos.

AMIGOS:

Gracias, por estar conmigo por demostrarme su apoyo y amistad.

Agradezco a mi Tutora, por todo su apoyo y sus aportaciones para la elaboración de mi investigación.

Gracias a todas aquellas personas que participaron e hicieron posible esta mi investigación en especial a una persona ASC.

PROPUESTA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA REGULACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

INDICE

	PAG
PORTADA	
DEDICATORIA.....	I
AGRADECIMIENTO.....	II
ÍNDICE.....	1
RESUMEN.....	5

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

INTRODUCCIÓN FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA

1.1	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
1.2	PROBLEMATIZACIÓN.....	7
1.3	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
	1.3.1 OBJETIVOS GENERALES.....	7
	1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
1.4	ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
1.5	DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
	1.5.1 DELIMITACIÓN TEMÁTICA.....	9
	1.5.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL.....	10
	1.5.3 DELIMITACIÓN ESPACIAL.....	10
1.6	MARCO DE REFERENCIA.....	11
	1.6.1 MARCO HISTÓRICO.....	11
	1.6.2 MARCO TEÓRICO.....	12
	1.6.3 MARCO CONCEPTUAL.....	14
	1.6.4 MARCO JURÍDICO.....	16

1.7	MÉTODOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR EN LA INVESTIGACIÓN..	17
1.7.1	MÉTODO GENERAL.....	17
1.7.2	MÉTODO ESPECÍFICO.....	18
1.8	TÉCNICAS A UTILIZAR EN LA INVESTIGACIÓN.....	18

CAPÍTULO II

MARCO HISTÓRICO

2.1	ANTECEDENTES TEÓRICOS Y DOCTRINALES.....	19
2.2	HISTORIA DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN BOLIVIA.....	19
2.3	DOCUMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	21
2.4	LA FACTURA ELECTRÓNICA LEGISLADA POR LEYES EN URUGUAY, ESPAÑA Y MÉXICO.....	23
2.5	RESUMEN ANALÍTICO.....	26

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1	EL ROL DEL ESTADO EN LA MODERNIZACIÓN.....	28
3.2	CONCEPTUALIZACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE LA INVESTIGACIÓN.....	29
3.2.1	LA FACTURA.....	29
3.2.2	DOCUMENTO DIGITAL.....	30
3.2.3	PRINCIPIOS DE DOCUMENTOS DIGITALES.....	31
3.2.4	CERTIFICADOS DIGITALES	33
3.2.5	FIRMA DIGITAL.....	35
3.2.6	LA FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA.....	37
3.2.7	LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN.....	38
3.2.8	CLASES DE AUTORIDADES DE CERTIFICACIÓN.....	39
3.2.9	ESTAMPADO CRONOLÓGICO E INTERVENCIÓN DE LA	

	ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN.....	40
3.3	FACTURA ELECTRÓNICA.....	45
3.4	CÓMO FUNCIONA LA FACTURA ELECTRÓNICA.....	47
3.5	VENTAJAS, BENEFICIOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA....	48
3.6	LEGISLACIÓN COMPARADA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA EN EL CONTEXTO MUNDIAL.....	49
3.7	RESUMEN ANALÍTICO.....	54

CAPÍTULO IV

MARCO JURÍDICO

4.1	SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN LA FISCALIZACIÓN A TRAVÉS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.....	57
4.2	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA POLÍTICA TRIBUTARIA BOLIVIANA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.....	65
4.3	TÉCNICAS Y NORMATIVAS ADMINISTRATIVAS DECRETO SUPREMO N° 25350 DE 1999.....	67
4.4	LEY, NORMA, DECRETO Y RESOLUCIÓN.....	70
4.5	DIFERENCIA ENTRE LEY DECRETO Y RESOLUCIÓN.....	72
4.6	RESUMEN ANALÍTICO.....	73

CAPÍTULO V

MARCO PRÁCTICO

5.1	PROPUESTA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA REGULACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	75
5.2	PROYECTO DE DECRETO SUPREMO DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	76
5.3	PROPUESTA DEL DECRETO SUPREMO.....	77
5.4	RESUMEN ANALÍTICO.....	82

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1	CONCLUSIONES CON RESPECTO AL OBJETIVO GENERAL.....	84
6.2	CONCLUSIONES CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	84
6.3	RECOMENDACIONES.....	86
VII.	ANEXOS.....	88
	ANEXO I “MANUAL DE TÉCNICAS NORMATIVAS” DECRETO SUPREMO N° 25350, 8 DE ABRIL DE 1999.....	88
	ANEXO II “REGLAMENTO AL VALOR AGREGADO” DECRETO SUPREMO N° 21530, 2 DE FEBRERO DE 1987.....	101
	ANEXO III DECRETO SUPREMO.....	101
VIII.	BIBLIOGRAFÍA.....	113

RESUMEN

En nuestro país la aplicación de este sistema informático y la seguridad jurídica que da este instrumento se determina a través de la otorgación del certificado y de la firma digital, cumpliendo estos requisitos se aplica la normatividad de utilizar este sistema informático. La Propuesta Técnica y Jurídica para la regulación de la Facturación Electrónica, que presentamos en la monografía, es el proceso de tributación de los contribuyentes, que en la actualidad no todos tributan y otros que lo hacen en forma irregular violando así la Resolución Administrativa de Directorio emanado por el Servicios de Impuestos Nacionales (SIN), por lo que propongo sea un Decreto Supremo, de forma técnica que será el respaldo jurídico ante las posibles irregularidades que puedan cometerse ante este proceso electrónico de facturación, (adulteración de datos, clonación y la invasión de hackers a los sistemas informáticos de tributación). Además con el Decreto Supremo todos los contribuyentes, deberán acogerse a la implementación del nuevo sistema de contribución que es la Facturación Electrónica su naturaleza son los datos en medios electrónicos o digitales. En nuestro caso la factura electrónica se aplica desde el año 2003, en Latinoamérica la utilización de la factura electrónica es obligatoria en los siguientes países Argentina, Chile, Colombia, México, Uruguay y Bolivia.

La fundamentación e importancia de la monografía, es el avance tecnológico en la informática, nuevas posibilidades en la vida humana, en los últimos decenios ha alcanzado su máxima textura e identidad, en efecto el uso de las computadoras, celulares, tablets, etc., como medio de expresión, está alcanzando niveles jamás imaginables y cuestionando las concepciones tradicionales, naciendo creaciones intelectuales innovadoras y con ello alternativas nuevas frente a estos adelantos científicos. En Bolivia las diversas resoluciones especiales, orgánicas y no reformas parciales del Código

Tributario y por ello decir que el avance tecnológico es una de las características fundamentales del siglo. El objetivo principal de la facturación electrónica es la de jerarquización, la no clonación, la no modificación de los datos y el no a los hackers en la invasión de los sistema informático de tributación, y con ello la simplificación de procesos, optimización y automatización, por lo que en la actividad cotidiana de la facturación electrónica será un documento único válido con las garantías respaldadas jurídicamente

CAPÍTULO I
MARCO METODOLÓGICO
INTRODUCCIÓN FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA

**“PROPUESTA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA REGULACIÓN
DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA”**

1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Identificamos el problema en la tributación de los contribuyentes, a través de los procesos de la factura electrónica, en la actualidad no todos tributan y los que lo hacen en forma irregular, así violando la Resolución Administrativa de Directorio, y por no tener un respaldo jurídico, por lo que debe ser un Decreto Supremo, el que establezca la forma técnica que será el respaldo jurídico ante las posibles irregularidades que puedan cometerse, y evitando de esta manera la adulteración de los datos o la clonación de la misma, ante este proceso electrónico de facturación de todos los Contribuyentes.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

¿La Facturación Electrónica deberá ser normada técnicamente y jurídicamente por un Decreto Supremo en nuestra legislación, para una seguridad jurídica de tributación obligatoria de los contribuyentes?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 OBJETIVOS GENERALES

Nuestra Propuesta Técnica Jurídica de la Factura Electrónica, es jerarquizar a rango de Decreto Supremo, la

Resolución Administrativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales, ante el avance informático muy vertiginoso así como añadir una propuesta normativa referente al sistema de seguridad informática.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proponer la Jerarquización normativa vinculante de las disposiciones legales y estar respaldada jurídicamente, en nuestro caso por un Decreto Supremo para la Facturación Electrónica.
- Elaborar una propuesta de que la Factura Electrónica, tenga todos los mecanismos de seguridad jurídica para que no sean violados, su autenticidad e integridad de los datos y la clonación.
- Proponer que las tributaciones de los contribuyentes estén controladas por un sistema informático inviolable y respaldado jurídicamente, estén normadas bajo el Decreto Supremo, ante los posibles hackers que puedan violar el sistema informático de la tributación de los contribuyentes.
- Proponer que la norma, al ser vinculante tenga la información en tiempo real, que nos permita verificar el estado de los datos de la tributación, que se encuentra en la factura y toda su información asociada del vendedor y comprador de forma exacta y actual.

1.4 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

El avance tecnológico en la informática habilito nuevas posibilidades en la vida humana, en los últimos decenios ha alcanzado su máxima textura e identidad, en efecto el uso del Internet (computadoras, celulares, tablets, etc.) como medio de expresión está alcanzando niveles nunca antes imaginable y cuestionando las concepciones tradicionales, naciendo creaciones intelectuales innovadoras y con ello alternativas nuevas frente a estos adelantos científicos.

Como planteamos la solución al problema, con el Decreto Supremo otorga la seguridad al nuevo “Sistema de Facturación” y su reglamento de la facturación electrónica, (Propuesta Técnica y Jurídica).

1.5 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 DELIMITACIÓN TEMÁTICA

La propuesta técnica y jurídica para la regulación de la facturación electrónica, está dirigido a los contribuyentes, donde la facturación electrónica es una modalidad de emisión de factura, este método se utiliza principalmente en las operaciones de venta o servicios, hecho de que no existe documento físico para una factura y la conexión directa con el SIN. Ahora que la facturación electrónica es la oportunidad en la información, tanto en la recepción como en el envío y es menor la probabilidad de modificación de datos o la clonación de la misma. Sea para el control por parte del Estado en las obligaciones que deben cumplir

los Contribuyentes, respaldado técnicamente en la parte jurídica por un Decreto Supremo y no por en una Resolución Administrativa de Directorio de Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

1.5.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL

El tema estará comprendido desde el momento en que se emiten las Resoluciones Administrativas de Directorio (Nº 10-0016-07) del 18 de mayo de 2007, y (Nº 10-0025-14) del 29 de agosto de 2014, modificándose estas Resoluciones de Normativas de Directorio en Decreto Supremo y derogando el Decreto Supremo Nº 21530 (reglamento al valor agregado) en su artículo 13, mediante la cual se atribuye al directorio del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN). Se analizara el sistema de facturación electrónica este 2016.

1.5.3 DELIMITACIÓN ESPACIAL

Se delimita el trabajo que se está realizando dentro el margen espacial del Estado Plurinacional de Bolivia, en el entorno del universo de Contribuyentes como empresas, que realizan sus declaraciones juradas en el pago de sus impuestos, en todas en la que determina la Ley en el cumplimiento de la misma.

1.6 MARCO DE REFERENCIA

1.6.1 MARCO HISTÓRICO

En nuestro país entra en vigencia el sistema de facturación electrónica, factura expedida en soporte electrónico, desde el mes de noviembre de 2003, para que una factura sea remitida de forma electrónica sea válida, el destinatario debe dar su consentimiento, los medios electrónicos utilizados en la transmisión deben garantizar la autenticidad del origen y la integridad de su contenido y esas garantías deben estar acreditadas mediante un documento y firma digital.

Gestionar una factura electrónica recibida es más sencillo y rápido, que gestionar una factura recibida en papel. Sin embargo, no hay que elegir una de las opciones. Si se utiliza un software de captura de datos, se puede gestionar de forma automática tanto las facturas que se recibe en papel como las facturas electrónicas. Las facturas en papel se escanean sobre la imagen digital y el software extrae los datos relevantes. Los datos de las facturas electrónicas son capturados directamente sobre la imagen recibida. En Bolivia apartir del mes de enero 2016 se pone en marcha el nuevo Sistema de Facturación Virtual (SFV), proyecto que moderniza toda la gestión de las facturas o notas fiscales, incrementando así la sensación de riesgo, informa el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

Mediante el nuevo sistema se agilizarán los trámites de facturación incrementando de esta forma, el nivel de servicio a los

contribuyentes, implementarán tecnologías compatibles con el Estado del arte del comercio electrónico y se utilizará, un alto grado de inteligencia fiscal para detectar actividades delictivas. El control al ciclo de las notas fiscales para una alianza estratégica entre Servicio de Impuestos Nacionales y las imprentas encargadas de los trabajos de Impresión y la dosificación de las notas fiscales, fase que será encarada inmediatamente por la administración tributaria.

Otros cambios en el sistema de facturación están relacionados con la estandarización de papel y ampliación de requerimientos de forma de las facturas o notas fiscales, nuevas medidas de seguridad, eliminación de datos innecesarios y la reclasificación e inteligencia fiscal a partir de la información de retorno. Cabe resaltar la importancia del Código de Control y Código RQ, nuevos elementos en todas las facturas o notas fiscales emitidas por Internet a través de computadoras, celulares, tablets, etc., mismo que será generado a partir de datos de la transacción comercial y una llave entregada al contribuyente a tiempo de su solicitud de dosificación, su propósito es verificar la validez de las facturas o notas fiscales.

1.6.2 MARCO TEÓRICO

El proceso que debe asumir es complejo y exige que el Estado asuma un rol innovador, en la utilización de los recursos informáticos. En tal sentido la modernización en los países industrializados, está dirigida a consolidar un sistema económico y social que reconozca en la generación, procesamiento y

distribución del conocimiento y la información el fundamento de la productividad, el bienestar y el poder. Además, esos Estados entienden que la realización de los cambios necesarios para alcanzar dicho sistema informático que suele apoyarse en la utilización de innovaciones tecnológicas por parte de organizaciones independientes que participan, interactúa y cooperan al interior de un país.

En relación con lo anterior, hay que distinguir dos niveles de acción estatal en pro de la modernización. El primero es eminentemente subsidiario, ya que son los cuerpos intermedios de la sociedad quienes desarrollan directamente las innovaciones, en tales casos, el Estado actúa como generador de condiciones que permitan el normal desenvolvimiento de los particulares. Asimismo, desde esta perspectiva, se requiere un Estado que promueva la cooperación y vinculación entre las empresas y las universidades, ya que las primeras son responsables de invertir y producir innovación tecnológica, y las segundas están encargadas de investigar y formar al recurso humano.

Haremos referencia que es la factura electrónica y como se la considera, las denominaciones: *factura electrónica, factura telemática y factura digital son equivalentes, si bien la denominación utilizada en la normativa es "remisión electrónica" o "remisión por medios electrónicos" de factura. Aclarado esto, podemos definir la Factura Electrónica como el documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva su mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no*

observadas en la factura en papel”.¹ Llamaremos Factura Electrónica al “documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel pero que conserva su mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel”.²

1.6.3 MARCO CONCEPTUAL

- La Factura.- La conceptualización de la factura que realizaremos en nuestra enunciación es breve de que es la factura, donde se encuentran los datos del expedidor y del destinatario, el detalle de los productos y servicios. Una factura es un documento que suministrados los precios refleja la entrega de un producto unitario, los precios totales, los o la provisión de servicios, junto a descuentos y los impuestos, la fecha de devengo, además de indicarla cantidad a pagar como. Se la considera como la contraprestación, justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador). El original debe ser custodiado por el receptor de la factura. Habitualmente, el emisor de la factura conserva una copia o la matriz en la que se registra su emisión. La factura correctamente complementada es el único justificante fiscal, que da al receptor el derecho de deducción del impuesto (IVA). Esto no se aplica en los documentos sustitutivos de factura que son recibos o tickets.

¹Obligatoriedad de la Factura Electrónica; 2011.

²Obligatoriedad de la Factura Electrónica; 2011.

- Documentos digitales.- Debe ser *“I. Cuando una firma digital ha sido inscrita en un documento digital o mensaje electrónico de datos, se presume la voluntad del titular de la firma digital para acreditar ese documento digital o mensaje electrónico de datos, y se adscribe y vincula con el contenido de la información de los mismos.*

I. Los mensajes electrónicos de datos o documentos digitales ambos con firma digital adquieren plena validez jurídica probatoria bajo las siguientes condiciones:

- a) Ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular;*
- b) Que permita verificar inequívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante procedimientos de autenticación y de seguridad y esté conforme a la normativa vigente;*
- c) Que su método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual el mensaje fue generado o comunicado;*
- d) Que al momento de creación de la firma digital, los datos con los que se crease se hallen bajo control exclusivo del signatario;*
- e) Que la firma sea controlada por la persona a quien pertenece”.*³

- La Firma digital.- La firma digital en nuestra legislación. *“Es la firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración”*⁴. La validez de la firma digital se establece en la Ley N° 164 como: en su Artículo 78.

³Decreto Supremo 1793, en su artículo 34; La Paz, 13 de noviembre del 2013

⁴Decreto Supremo 1793, en su artículo 4 numeral I romanos; La Paz, 13 de noviembre del 2013

Tienen validez jurídica y probatoria: “1. El acto o negocio jurídico realizado por persona natural o jurídica en documento digital y aprobado por las partes a través de firma digital, celebrado por medio electrónico u otro de mayor avance tecnológico”.⁵

1.6.4 MARCO JURÍDICO

En la actualidad, Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) está constantemente recibiendo y generando gran cantidad de información. Los datos asociados, distribuidos en distintos y variados sistemas y bases de datos, no siempre se encuentran integrados. Desde que se emiten las Resoluciones Administrativas de Directorio (Nº 10-0016-07) del 18 de mayo de 2007, y (Nº 10-0025-14) del 29 de agosto de 2014. Modificándose estas Resoluciones de Normativas de Directorio en Decreto Supremo y modificándose el Decreto Supremo Nº 21530, mediante la cual se atribuye al directorio del Servicio de Impuestos Nacionales. Se modificara estas dos normas, elevando al rango de Decreto Supremo, dando la jerarquía normativa que debe tener en nuestra legislación. El recibir electrónicamente las Facturas Electrónicas en el SIN presenta la ventaja y la posibilidad de realizar las revisiones sin necesidad de solicitar posteriormente documentación al contribuyente. Es probable que no se haga desde el comienzo un uso exhaustivo de dicha información pero el potencial de posibles futuras auditorias, sin hacer exigencias posteriores de aquella, puede resultar muy potencial su uso.

⁵Decreto Supremo 1793, La Paz, 13 de noviembre del 2013

Este modelo de fiscalización, que pone un fuerte énfasis en el análisis de los grandes volúmenes de información generada por las Facturas Electrónicas almacenadas en medios electrónicos o digitales, presenta las siguientes ventajas:

- Mayor cobertura, ya que al almacenar electrónicamente la información se puede examinar a una mayor cantidad de contribuyentes y más rápidamente.
- Información más confiable, ya que ha sido generada y validada en forma electrónica.
- Fiscalización consistente y permanente, ya que la información se recibe en forma continua y permanente.
- Índices más asertivos, en el IVA principalmente, debido a la gran cantidad de información confiable de que se dispone.
- Mejor segmentación y focalización de la fiscalización, con el apoyo de herramientas computacionales orientadas especialmente.

1.7 MÉTODOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR EN LA INVESTIGACIÓN

1.7.1 MÉTODO GENERAL

Método Estructuralismo:

“El estructuralismo podría ocuparse del Derecho sólo como derecho, es decir, se ocuparía de sí mismo para descubrir su estructura eminentemente interna y poder explicar como un sistema, como de totalidad. La facturación electrónica, que esta normada por una Resolución Administrativa de Directorio, debe tener el rango de Decreto Supremo.

1.7.2 MÉTODO ESPECÍFICO

Funcionalismo Jurídico:

“Para el funcionalismo el derecho resuelve el problema entre lo que es y lo que debe ser, pues lo común que en derecho encontrara siempre esta discrepancia, el derecho dicho con toda su crudeza no hace referencia a la bondad, la justicia o su carácter racional, sino el poder que lo sustenta, por eso se hace obedecer, por eso es obligatorio, por eso se aplica una definición como la propuesta como el funcionalismo pudiera parecer irracional, pero tiene el carácter de ser realista”.⁶ La normativa tributaria tiene el rango de Ley.

1.8 TÉCNICAS A UTILIZARSE EN LA INVESTIGACIÓN

La investigación deberá ser determinada por el investigador, como el conjunto de procedimientos y recursos de que se vale la ciencia para conseguir su fin.

La recolección documental tomando en cuenta, las características del objeto de investigación sistematizando e implementando la investigación formal del muestreo final.

⁶Fundamentos para la Teoría General del Derecho; cap.7 Diferentes metodologías: pp. 158

CAPÍTULO II

MARCO HISTÓRICO

2.1 ANTECEDENTES TEÓRICOS Y DOCTRINALES

En éste capítulo describiremos históricamente cuando aparece la normativa de la factura electrónica en nuestro continente como en Europa, al mismo tiempo en nuestro país, las gestiones que se realizó en la aplicación de este sistema de facturación. Hacemos mención a España y Chile como ejemplos de su aplicación.

2.2 HISTORIA DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN BOLIVIA

En nuestro país entra en vigencia el sistema de facturación electrónica - factura expedida en soporte electrónico, desde el mes de noviembre de 2003, para que una factura sea remitida de forma electrónica sea válida, el destinatario debe dar su consentimiento, los medios electrónicos utilizados en la transmisión deben garantizar la autenticidad del origen y la integridad de su contenido, y esas garantías deben estar acreditadas mediante un documento y firma digital.

Gestionar una factura electrónica recibida es más sencillo y rápido, que gestionar una factura recibida en papel. Sin embargo, no hay que elegir una de las opciones. Si se utiliza un software de captura de datos, se puede gestionar de forma automática tanto las facturas que se recibe en papel como las facturas electrónicas. Las facturas en papel se escanean sobre la imagen digital y el software extrae los

datos relevantes. Los datos de las facturas electrónicas son capturados directamente sobre la imagen recibida. En Bolivia apartir del mes de agosto 2014 se pone en marcha el Nuevo Sistema Virtual, proyecto que moderniza toda la gestión de notas fiscales, incrementando así la sensación de riesgo, informa el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN). Mediante el nuevo sistema se agilizarán los trámites de facturación incrementando, de esta forma, el nivel de servicio a los contribuyentes, implementarán Tecnologías compatibles con el estado del arte del comercio electrónico y se utilizará, un alto grado de inteligencia fiscal para detectar actividades delictivas. El control al ciclo de las notas fiscales para una alianza estratégica entre Servicio de Impuestos Nacionales y las imprentas encargadas de los trabajos de Impresión y la dosificación de las notas fiscales, fase que será encarada inmediateamente por la administración tributaria.

Otros cambios en el sistema de facturación están relacionados con la estandarización de papel y ampliación de requerimientos de forma de las notas fiscales, nuevas medidas de seguridad, eliminación de datos innecesarios y la reclasificación e inteligencia fiscal a partir de la información de retorno. Cabe resaltar la importancia del Código de control y el Código QR, nuevos elementos en todas las notas fiscales emitidas por computador, mismo que será generado a partir de datos de la transacción comercial y una llave entregada al contribuyente a tiempo de su solicitud de dosificación, su propósito es verificar la validez de las notas fiscales.

Otro aspecto a destacarse es que a partir de este Nuevo Sistema, los contribuyentes que hacen uso del portal tributario podrán realizar todos sus trámites de facturación por internet, esto es dosificar, anular y

devolver notas fiscales, entre otros. Entre los avances más novedosos está la implementación de tres de seis nuevas modalidades de facturación: Oficina Virtual, Electrónica Web y Electrónica por Ciclos.

Mediante las facturas de estas modalidades es posible realizar la emisión de notas fiscales en línea, a través del SIN. Por sus características estas modalidades están orientadas a los contribuyentes con bajos o altos índice de emisión de notas fiscales, por ejemplo a aquellos dedicados a actividades profesionales o empresariales. Este tipo de factura desmaterializará la nota fiscal emitida. Junto a la modalidad de facturación electrónica, constituirán únicas alternativas para facturas comerciales de exportación, notas fiscales del sector hidrocarburos y auto-facturación.

La Facturación Electrónica brinda a los emisores la posibilidad de interactuar desde lo cual se guíara su facturación con los servicios informáticos del SIN, con la finalidad de emitir sus notas fiscales. Las facturas electrónicas se aplicarán principalmente en las transacciones comerciales realizadas mediante internet. Bajo las modalidades de facturas electrónicas, las transacciones se registran en la base de datos apenas emitida una nota fiscal.

2.3 DOCUMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Nuestra institución recaudadora de Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) implementa la facturación electrónica que entrará en vigor gradualmente, desde el 1 de enero del 2016, la facturación

electrónica en línea que entrará en vigor gradualmente para todas las transacciones comerciales.

La ex presidenta del SIN, Marlene Ardaya, explicó en conferencia de prensa que el uso de esa tecnología favorecerá el control y evitará la falsificación de las notas fiscales. *"Este es un avance muy importante en la tecnología porque es una interacción directa entre el sistema informático del contribuyente y el SIN, es decir se genera facturas por las transacciones comerciales que realicen, individualizados por un código de control y un QR generado y asignado por la administración tributaria"*⁷, explicó Marlene Ardaya, ex presidenta del SIN.

Con este sistema los contribuyentes registrarán una transacción comercial en el programa electrónico, sin necesidad de emitir la factura en un papel, descontando al cliente el impuesto correspondiente en su código personal.

Por su parte, el representante del Banco de Crédito (BCP) explicó que, para utilizar el sistema de facturación electrónica, el contribuyente debe tener condiciones técnicas con especificaciones para la implementación de los servicios web.

"La factura electrónica dentro del proceso contable global, no debe entenderse como un proceso aislado, sino como un elemento integrado dentro del conjunto de gestión financiera y del flujo de compras y ventas de una entidad. Tenemos que considerar la factura como la punta del

⁷Resolución Normativa de Directorio, N° 10-0022-08; La Paz, 2008

*iceberg que representa el proceso de gestión de compras y ventas de la empresa durante la gestión”.*⁸

2.4 LA FACTURA ELECTRÓNICA LEGISLADA POR LEYES EN URUGUAY, ESPAÑA Y MÉXICO

- URUGUAY

La Ley N° 18600, promulgada sobre fines del año 2009, dio lugar a algunos análisis y comentarios, pero continúa carente de reglamentación. La misma urge, fijando pautas claras para su aplicación. En un país como Uruguay, con un alto grado de informatización, también de acceso a Internet y con un numeroso parque de computadoras, su implementación puede significar un cambio enorme en la gestión privada y pública, cuya dimensión no parece captarse aún.

La Ley procede en los siguientes Artículos a la creación del Registro de prestadores de servicios de certificación, a quiénes y en qué condiciones se pueden inscribir, a sus obligaciones y responsabilidades. Todo esto parece estar muy verde en Uruguay. Además de las pautas legales claras en su implementación, es imprescindible un cambio cultural promovido por la masiva difusión de las disposiciones, en términos sencillos y accesibles a todos, principalmente exponiendo los beneficios enormes que pueden obtenerse. En otro orden, por ej., cuando podemos consultar la marcha de un expediente por la web en lugar de concurrir y esperar en las oficinas, ¿No es altamente conveniente por su rapidez y economía de recursos?

⁸Manuales Plan Avanza: La Factura Electrónica; Red.es; Madrid, España; 2008, pp. 18

Artículo 3.- (*Principios generales*). “Sin que la enumeración tenga carácter taxativo, los actos y negocios jurídicos realizados electrónicamente, las firmas digitales o firmas electrónicas avanzadas y la prestación de los servicios de certificación, se ajustarán a los siguientes principios generales; equivalencia funcional; neutralidad tecnológica; libre competencia; compatibilidad internacional; y buena fe”.⁹

Dichos principios generales servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las disposiciones pertinentes.

Artículo 4.- (*Efectos legales de los documentos electrónicos*). “Los documentos electrónicos satisfacen el requerimiento de escritura y tendrán el mismo valor y efectos jurídicos que los documentos escritos, salvo las excepciones legalmente consagradas. El que voluntariamente transmitiere un texto del que resulte un documento infiel, adultere o destruya un documento electrónico, incurrirá en los delitos previstos por los Artículos 236 a 245 del Código Penal, según corresponda”.¹⁰

- ESPAÑA

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (Gobierno de España). “La Ley recién aprobada en España, tiene como objeto impulsar el uso de la factura electrónica, crear el registro contable de facturas, y regular el procedimiento para su tramitación en las Administraciones Públicas y las actuaciones de seguimiento por los

⁹La Ley 18600, promulgada sobre fines del año 2009

¹⁰La Ley 18600, promulgada sobre fines del año 2009

órganos competentes. Uno de los elementos clave para mejorar la competitividad de las empresas consiste en reducir la morosidad de las Administraciones Públicas, ya que esto permitirá disminuir sus necesidades de financiación y evitar los efectos negativos que ello genera sobre el empleo y su propia supervivencia. Con este objetivo se han propuesto diversas reformas estructurales para erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas. Esta Ley es una de estas reformas estructurales que impulsa el uso de la factura electrónica y crea el registro contable, lo que permitirá agilizar los procedimientos de pago al proveedor y dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes”¹¹La regulación de un nuevo procedimiento de tramitación de facturas ha entrado en vigor el 1 de enero de 2016. Como todas las facturas electrónicas, todas las facturas tendrán formato estructurado, todavía por concretar, y estarán firmadas electrónicamente

- MEXICO

La factura electrónica en México “es la representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital (CFD), que está apegada a los estándares definidos por el SAT (Servicio de Administración Tributaria) en el Anexo 20 de la Resolución de Miscelánea Fiscal, y la cual puede ser generada, transmitida y resguardada utilizando medios electrónicos. Cada factura electrónica emitida cuenta con un sello digital (Firma Electrónica Avanzada) que corrobora su origen y le da validez ante el SAT, una cadena original que funciona como un resumen del contenido de la factura, y un folio que indica el número de la transacción. En el caso de México y a partir de haber sido reformado el Código Fiscal de la

¹¹La ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

*Federación el 28 de junio de 2006*¹², se establecieron las bases de regulación para la prestación de servicios de emisión y envío de comprobantes fiscales digitales.

2.5 RESUMEN ANALÍTICO

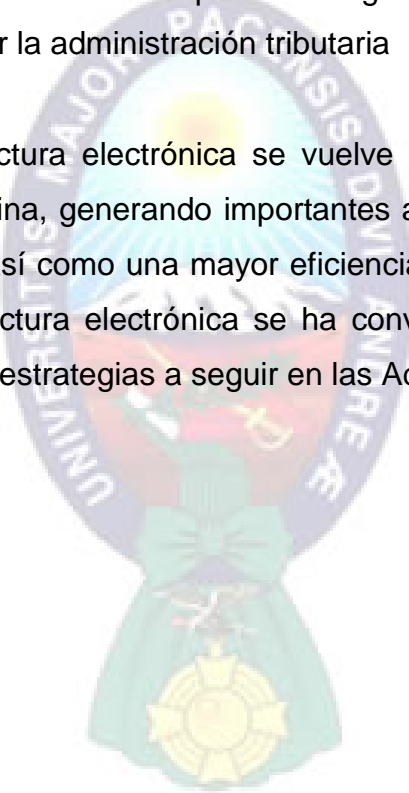
Hacemos referencia en este capítulo, esencialmente a la aplicación del desarrollo histórico de la factura electrónica, haciendo énfasis a la forma en la que está regulado en los diferentes países, la utilización de este instrumento informático en los sistemas de fiscalización de las administraciones tributarias de diferentes países. Históricamente aparece por primera vez el concepto de factura electrónica en la legislación española con el decreto 079 en la que se implementa la aplicación del documento electrónico o también llamado certificado electrónico donde se da la veracidad y la seguridad jurídica a la aplicación de este instrumento con la factura electrónica.

En nuestro país la aplicación de este sistema informático y la seguridad jurídica que da este instrumento se determina a través de la certificación del certificado electrónico y de la firma digital cumpliendo estos requisitos se aplica la normatividad de utilizar este sistema informático, en nuestro caso la factura electrónica se aplica desde el año 2003. A partir de la aplicación de este sistema informático del Servicio de Impuestos Nacionales ha ido modernizando el cobro de los impuestos del valor agregado a través de la factura electrónica.

¹² http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/tu_firma/60_1472.html

El avance tecnológico en el control de los contribuyentes con respecto al impuesto agregado, determina el mejor control y brinda todas las garantías necesarias de la respectiva tributación por parte de los contribuyentes frente a la clonación de facturas. Este avance tecnológico es una interacción directa entre el sistema informático del contribuyente y el SIN, es decir se genera facturas por las transacciones comerciales que realicen, individualizados por un código de control y un QR generado y asignado por la administración tributaria

La factura electrónica se vuelve una realidad cada vez más en América Latina, generando importantes ahorros para las empresas y los gobiernos, así como una mayor eficiencia en sus operaciones. Al mismo tiempo la factura electrónica se ha convertido en una práctica y forma parte de las estrategias a seguir en las Administraciones Tributarias.



CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

En este capítulo haremos mención del soporte teórico, describiendo que es una factura y la importancia de los documentos electrónicos que anteceden a la factura electrónica, como el certificado electrónico, la firma electrónica y las instituciones que certifican los documentos digitales, al mismo tiempo mencionare la diferencia entre una Resolución Administrativa y un Decreto Supremo en nuestra legislación y su importancia de la misma para que sea normada por la última mención y darle la respectiva garantía jurídica a la Factura Electrónica.

3.1 EL ROL DEL ESTADO EN LA MODERNIZACIÓN

El proceso que debe asumir es complejo y exige que el Estado asuma un rol innovador, en la utilización de los recursos informáticos. En tal sentido la modernización en los países industrializados, está dirigida a consolidar un sistema económico y social que reconozca en la generación, procesamiento y distribución del conocimiento y la información el fundamento de la productividad, el bienestar y el poder. Además, esos Estados entienden que la realización de los cambios necesarios para alcanzar dicho sistema informático que suele apoyarse en la utilización de innovaciones tecnológicas por parte de organizaciones independientes que participan, interactúa y cooperan al interior de un país.

En relación con lo anterior, hay que distinguir dos niveles de acción estatal en pro de la modernización. El primero es eminentemente subsidiario, ya que son los cuerpos intermedios de la sociedad quienes

desarrollan directamente las innovaciones. En tales casos, el Estado actúa como generador de condiciones que permitan el normal desenvolvimiento de los particulares. Asimismo, desde esta perspectiva, se requiere un Estado que promueva la cooperación y vinculación entre las empresas y las universidades, ya que las primeras son responsables de invertir y producir innovación tecnológica, y las segundas están encargadas de investigar y formar al recurso humano.

Al mismo tiempo es la acción estatal se da al interior de la administración del Estado. Al respecto y en lo que interesa, la informatización del Estado mediante el fomento y empleo de cambios tecnológicos debe permitir mejorar la gestión, materializando el principio de simplificación y flexibilidad administrativa. Por ello, la simplificación y rapidez de los trámites y el mejor aprovechamiento de los medios disponibles, gracias al establecimiento de procedimientos administrativos ágiles y expeditos, constituye un tema no menor dentro de las labores de modernización estatal.

3.2 CONCEPTUALIZACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE LA INVESTIGACIÓN

Realizaremos un análisis de todas las categorías que estamos utilizando en la investigación y la importancia de los mismos dentro el contexto de nuestro soporte teórico.

3.2.1 LA FACTURA

La conceptualización de la factura que realizaremos en nuestra, enunciación breve de que es la factura, donde se

encuentran los datos del expedidor y del destinatario, el detalle de los productos y servicios. Una factura es un documento que suministrados los precios refleja la entrega de un producto unitario, los precios totales, los o la provisión de servicios, junto a descuentos y los impuestos, la fecha de devengo, además de indicarla cantidad a pagar como. Se la considera como la contraprestación, justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador). El original debe ser custodiado por el receptor de la factura. Habitualmente, el emisor de la factura conserva una copia o la matriz en la que se registra su emisión. La factura correctamente complementada es el único justificante fiscal, que da al receptor el derecho de deducción del impuesto (IVA). Esto no se aplica en los documentos sustitutivos de la factura, recibo o ticket.

3.2.2 DOCUMENTO DIGITAL

El concepto de documento digital según nuestra legislación contiene tres pasos que hacemos referencia en la Ley N° 164, del 8 de agosto de 2011 se define como: *"Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo"*¹³ el Decreto Supremo N° 1793 es *Contenido digital: Información digitalizada generada bajo cualquier modo o forma de expresión que puede ser distribuida por cualquier*

¹³Ley General de telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación: ley 164 art. 1 numeral IV ; inc.4 Asamblea legislativa Plurinacional; La Paz 8 de agosto del 2011

*medio electrónico y es parte de un mensaje que el sistema de transferencia o soporte no examina ni modifica, salvo para conversión durante el transporte del mismo; Desarrollo de contenido digital: Es la creatividad, diseño y producción de contenidos digitales para la obtención de productos y aplicaciones digitales con propósitos específicos; Aplicaciones digitales: Programas de software modulares, específicos e interactivos de usuarios o multiusuarios, utilizados sobre plataformas de prestación de servicios digitales en general o equipos terminales destinados a comunicaciones personales, fines educativos, productivos o de entretenimiento, entre otros”.*¹⁴ Su fin es identificar los elementos de los documentos digitales que son necesarios para mantener su autenticidad a lo largo del tiempo y fijar los controles que se deben realizar para comprobar no sólo la integridad física y lógica de los documentos, sino también su calidad cuando se almacenan y transfieren a los diversos depósitos. Su método todavía está en fase de construcción y posiblemente dará lugar a la publicación.

3.2.3 PRINCIPIOS DE DOCUMENTOS DIGITALES

Es determinante definir este concepto a razón de que se garantice los principios de estos documentos, como lo determina el Decreto Supremo N° 1793 en su artículo 4 “*I. Documentos digitales: Los documentos y mensajes electrónicos ambos con firma digital se registrarán por los siguientes principios: Autenticidad: La información del documento digital y su firma digital si*

¹⁴Decreto Supremo 1793, en su artículo 3 numeral I romanos; La Paz, 13 de noviembre del 2013.

*corresponden con la persona que ha firmado. Esta es una característica intrínseca de la firma digital, en donde el autor del mensaje queda acreditado, puesto que permite verificar la identidad del emisor de un documento digital; Integridad: Característica única del mensaje electrónico de datos o documento digital ambos con firma digital, que indica que los mismos no han sido alterados en el proceso de transmisión desde su creación por parte del emisor hasta la recepción por el destinatario; No repudio: Es la garantía de que un mensaje electrónico de datos o un documento digital ambos firmados digitalmente, no puedan ser negados en su autoría y contenido”.*¹⁵

De la misma manera se determina las garantías constitucionales del uso de los documentos digitales en lo referente a los datos personales “datos personales: Los servicios de certificación digital en cuanto al tratamiento de datos personales, se regirán por los siguientes principios: Finalidad: La utilización y tratamiento de los datos personales por parte de las entidades certificadoras autorizadas, deben obedecer a un propósito legítimo, el cual debe ser de conocimiento previo del titular; Veracidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, precisa, actualizada, verificable, inteligible, prohibiéndose el tratamiento de datos incompletos o que induzcan a errores; Transparencia: Se debe garantizar el derecho del titular a obtener de la entidad certificadora autorizada, en cualquier momento y sin impedimento, información relacionada de la existencia de los datos que le conciernan; Seguridad: Se debe implementar los controles técnicos y administrativos que se

¹⁵Decreto Supremo 1793, en su artículo 4 numeral I romanos ; La Paz,13 de noviembre del 2013

requieran para preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, no repudio y confiabilidad de la información, brindando seguridad a los registros, evitando su falsificación, extravío, utilización y acceso no autorizado o fraudulento; Confidencialidad: Todas las personas involucradas y que intervengan en el tratamiento de datos personales, están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso hasta después de finalizado su vínculo con alguna de las actividades que comprende el tratamiento, pudiendo únicamente realizar el suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las tareas autorizadas”.¹⁶

Los contenidos digitales, tienen los principios deben ser prácticos, accesibles, contextualizados, legibles, ejemplificativos: deben contener situaciones paradigmáticas, tener ejemplos, casos de estudio y escenarios auténticos y relevantes.

3.2.4 CERTIFICADOS DIGITALES

Hablaremos en general de los certificados digitales para garantizar la seguridad y eficacia jurídica de las transacciones electrónicas. *“Certificado digital es un documento digital firmado digitalmente por una entidad certificadora autorizada que vincula unos datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El certificado digital es válido únicamente dentro del período de vigencia, indicado en el certificado digital”*¹⁷ a esta

¹⁶Decreto Supremo 1793, en su artículo 4 numeral I romanos ; La Paz,13 de noviembre del 2013

¹⁷Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de información y comunicación: ley 164 art. 6 numeral IV; inc.4 Asamblea legislativa Plurinacional; La Paz 8 de agosto del 2011

forma, el certificado que se otorga para el identificador de un servidor seguro contendrá al menos el nombre de la organización, su clave pública la que le ha sido generada y asignada por la autoridad de certificación, la identificación de la autoridad de certificación que emite el certificado, la fecha de caducidad de la clave pública que se le ha asociado a la organización, y la firma electrónica de dicha autoridad de certificación.

El certificado digital según nuestra legislación está definida en su artículo 24 “Los certificados digitales deben ser emitidos por una entidad certificadora autorizada, responder a formatos y estándares reconocidos internacionalmente y fijados por la ATT, contener como mínimo los datos que permitan identificar a su titular, a la entidad certificadora que lo emitió, su periodo de vigencia y contemplar la información necesaria para la verificación de la firma digital”.¹⁸ Según el artículo 25 del decreto supremo se determinara que “la ATT, establecerá mediante Resolución Administrativa los tipos de certificados digitales que podrán emitir las entidades certificadoras autorizadas, de acuerdo a su uso y conforme a estándares y recomendaciones internacionales aplicables que promuevan la interoperabilidad con otros sistemas”.¹⁹ Al mismo tiempo en el artículo 26, el certificado digital cumple las siguientes funciones: “a) Acredita la identidad del titular de la firma digital; b) Legitima la autoría de la firma digital que certifica; c) Vincula un documento digital o mensaje electrónico de datos, con la firma digital y la persona; d) Garantiza la integridad del documento digital o mensaje electrónico con firma digital”.²⁰

¹⁸Decreto Supremo 1793, en su artículo 24 La Paz,13 de Noviembre del 2013

¹⁹Decreto Supremo 1793, en su artículo 25 La Paz,13 de Noviembre del 2013

²⁰Decreto Supremo 1793, en su artículo 26 La Paz,13 de Noviembre del 2013

Las características del certificado digital, deben contener mínimamente las siguientes características: *La emisión debe ser realizada por una entidad de certificación autorizada; Contener el número único de serie que identifica el certificado; Responder a formatos estándares reconocidos internacionalmente; Periodo de validez; ser susceptibles de verificación respecto de su estado de revocación; Acreditar, en los supuestos de representación, las facultades del signatario para actuar en nombre de la persona física o jurídica a la que represente; Contemplar la información necesaria para la verificación de la firma; Identificar la política de certificación bajo la cual fue emitido; Contemplar los límites de uso del certificado, si se prevén; Validar la correspondencia jurídica entre el certificado digital, la firma digital y la persona; Identificar inequívocamente a su titular y al certificador autorizado que lo emitió*.²¹ Ya la ATT, mediante Resolución Administrativa establecerá el formato y estructura de los certificados digitales tanto para personas naturales como para personas jurídicas.

3.2.5 FIRMA DIGITAL

Para que se pueda establecer la facturación por medios digitales como la firma digital en nuestra legislación. *“Es la firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración”*.²² La validez de la

²¹Decreto Supremo 1793, en su artículo 27 La Paz,13 de Noviembre del 2013

²²Decreto Supremo 1793, en su artículo 4 numeral I romanos ; La Paz,13 de noviembre del 2013

firma digital se establece en la Ley N° 164, del 8 de agosto de 2011 como: “en su Artículo 78. *Tienen validez jurídica y probatoria:*
1. El acto o negocio jurídico realizado por persona natural o jurídica en documento digital y aprobado por las partes a través de firma digital, celebrado por medio electrónico u otro de mayor avance tecnológico. 2. El mensaje electrónico de datos. 3. La firma digital”.²³

Una firma electrónica sería simplemente cualquier método o símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención actual de vincularse o autenticar un documento, cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita, en el artículo 33 del decreto supremo se hace mención de las características de la firma digital, que debe cumplir mínimamente las siguientes condiciones:

- a) Estar vinculada a un certificado digital de manera que cualquier alteración subsiguiente en el mismo sea detectable;*
- b) Haber sido creada durante el periodo de vigencia del certificado digital válido del firmante;*
- c) Haber sido creada utilizando un dispositivo de creación de firma técnicamente seguro y confiable;*
- d) Ser creada por medios que el firmante pueda mantener bajo su exclusivo control y la firma sea controlada por la persona a quien pertenece;*
- e) Contener información vinculada exclusivamente a su titular;*

²³Ley General de telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación: ley 164 art. 78; Asamblea legislativa Plurinacional; La Paz 8 de agosto del 2011

- f) Permitir verificar unívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante dispositivos técnicos de comprobación;*
- g) Que el método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual fue generado un registro de creación de la firma;*
- h) Que los datos sean susceptibles de verificación por terceros;*
- i) Que al momento de creación de la firma digital, los datos con los que se crease se hallen bajo control exclusivo del signatario;*
- j) Que la firma digital sea controlada por la persona a quien pertenece”.²⁴*

3.2.6 LA FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA

En su artículo 34 la validez de la firma digital cumple ciertos requisitos como se menciona a continuación: *I. Cuando una firma digital ha sido inscrita en un documento digital o mensaje electrónico de datos, se presume la voluntad del titular de la firma digital para acreditar ese documento digital o mensaje electrónico de datos, y se adscribe y vincula con el contenido de la información de los mismos.*

I. Los mensajes electrónicos de datos o documentos digitales ambos con firma digital adquieren plena validez jurídica probatoria bajo las siguientes condiciones:

- a) Ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular;*
- b) Que permita verificar inequívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante procedimientos de autenticación y de seguridad y esté conforme a la normativa vigente;*

²⁴Decreto Supremo 1793, en su artículo 33; La Paz, 13 de Noviembre del 2013

- c) Que su método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual el mensaje fue generado o comunicado;
- d) Que al momento de creación de la firma digital, los datos con los que se creare se hallen bajo control exclusivo del signatario;
- e) Que la firma sea controlada por la persona a quien pertenece”.²⁵

3.2.7 LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

Las entidades de certificación digital son terceros de confianza que se dedican a la prestación de servicios de certificación digital, a través de un sistema del mismo tipo. Los servicios de certificación digital brindan seguridad a las comunicaciones que se realizan en redes abiertas —como por ejemplo en Internet— mediante la expedición de certificados digitales en los que ofrecen información a los usuarios sobre la persona con la que se están comunicando.

Legalmente, una entidad de certificación digital se define como toda persona jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, cámara de comercio o notario que, previa autorización estatal, está facultada para emitir certificados digitales, ofrecer o facilitar los servicios de *estampado cronológico* de mensajes de datos y cualquier otra función relativa a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.²⁶

²⁵Decreto Supremo 1793, en su artículo 34; La Paz, 13 de Noviembre del 2013

²⁶Revista de derecho comunicaciones y nuevas tecnologías; Universidad de los Andes; Ed. UNIANDES septiembre del 2006

Esta presunción, garantiza que quien observe una firma digital en un mensaje de datos puede suponer válidamente y de manera inequívoca, que el firmante es quien dice ser y que se vincula con el contenido del mensaje. Para emitir los certificados digitales las entidades de certificación digital utilizan lo que se conoce como la *Infraestructura de Clave Pública* (PKI, por sus siglas en inglés), es decir el conjunto de elementos tecnológicos que, mediante la utilización de un par de llaves criptográficas almacenadas en el certificado digital (una llave de conocimiento público y la otra de uso privado).

3.2.8 CLASES DE AUTORIDADES DE CERTIFICACIÓN

Las autoridades de certificación pueden clasificarse según el artículo 37 sobre una estructura jerárquica, que la divide en cuatro niveles hacemos mención; La organización de la Infraestructura Nacional de Certificación Digital, tiene los siguientes niveles:

- 1. Primer nivel: Entidad Certificadora Raíz. La ATT es la entidad de certificación de nivel superior dentro de la Jerarquía Nacional de Certificación Digital que auto firmará su certificado y emitirá certificados digitales a las entidades certificadoras pública y privadas subordinadas.*
- 2. Segundo nivel: Entidades Certificadoras. Son las entidades certificadoras públicas o privadas subordinadas de la Entidad Certificadora Raíz. La entidad certificadora pública es la ADSIB y las entidades certificadoras privadas, son todas aquellas autorizadas por ATT a prestar Servicios de Certificación,*

cumpliendo los requisitos exigidos para la autorización de prestación del servicio.

3. Tercer nivel: Agencia de Registro. Es la agencia dependiente de una entidad certificadora, encargada de realizar el registro y la identificación de la persona natural o jurídica en forma fehaciente y completa, debe efectuar los trámites con fidelidad a la realidad. Además es quién se encarga de solicitar la aprobación o revocación de un certificado digital. Su objetivo primario es asegurarse de la veracidad de los datos que fueron utilizados para solicitar el certificado digital.

4. Cuarto nivel: Signatarios. Son todos los usuarios y usuarias finales a quienes se les ha emitido un certificado por una entidad certificadora, dentro de la Jerarquía Nacional de Certificación Digital.²⁷

3.2.9 ESTAMPADO CRONOLÓGICO E INTERVENCIÓN DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN

Se puede deducir entonces que el estampado cronológico es un sistema que permite certificar la fecha y la hora en que se ha realizado una transacción electrónica. Por lo tanto, es un proceso esencial para cualquier transacción en línea que permite evitar confusiones e imprecisiones. Lo mejor es hacer que el estampado cronológico dependa de una tercera parte de confianza en lugar de una parte implicada.²⁸ Este sistema toma el resumen [hash] de un documento, lo vincula con información de la fecha y hora —con la precisión que corresponda a la calidad del servicio, indicando en

²⁷Decreto Supremo 1793, en su artículo 37; La Paz, 13 de noviembre del 2013

²⁸Revista de derecho comunicaciones y nuevas tecnologías; Universidad de los Andes; Ed. UNIANDES septiembre del 2006

*todo caso la zona horaria en que se trabaja para lograr una interpretación universal— y firma digitalmente el resultado o conjunto.*²⁹

Esta función contiene la llave privada del certificado digital del suscriptor en este caso, el de la entidad de certificación así como las propiedades del mensaje datos firmado digitalmente:

Nombre del mensaje de datos

Tamaño del mensaje de datos

Fecha de generación del mensaje de datos

Hash (algoritmo de encriptación)

*El procedimiento para estampar cronológicamente un documento confidencial puede ser el siguiente: (a) obtener una huella digital del documento usando una función de hash segura. (b) enviar la huella digital del documento al servicio de fechado digital. De esta forma sólo el autor conoce el documento original. Una vez recibe el sello de fechado digital tiene los elementos que avalan la autoría de su documento. Así, un documento electrónico que dé cuenta de una relación contractual digital, debe tener su sello de estampado cronológico y cada uno de los firmantes, debe tener una copia del sello para poder demostrar la validez del contrato”.*³⁰ Aquí es importante advertir que todos los certificados digitales tienen fecha de expiración; en promedio son válidos por uno o dos años.

²⁹Revista de derecho comunicaciones y nuevas tecnologías; Universidad de los Andes; Ed. UNIANDES septiembre del 2006

³⁰Concepto 05054043 del 12 de octubre de 2005, proferido por la Superintendencia de Industria y Comercio: ". .a partir de la entrada en vigencia de la Ley 962 de 2005.

Realizaremos la transcripción de este punto en su integridad la esencia en las legislaciones de algunos países, ya que el tema tiene un extenso tratamiento en la normatividad internacional y ha sido preocupación de las legislaciones sobre la materia en la comunidad andina de naciones, a saber:

- Ecuador - Ley de Comercio Electrónico

Artículo 8.- Conservación de los mensajes de datos.-Toda información sometida a esta Ley, podrá ser conservada; este requisito quedará cumplido mediante el archivo del mensaje de datos, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

Que la información que contenga sea accesible para su posterior consulta;

Que sea conservado con el formato en el que se haya generado, enviado o recibido, o con algún formato que sea demostrable que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida;

que se conserve todo dato que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y hora en que fue creado, generado, procesado, enviado, recibido y archivado; y

Que se garantice su integridad por el tiempo que se establezca en el Reglamento a esta Ley.

Toda persona podrá cumplir con la conservación de mensajes de datos, usando los servicios de terceros, siempre que se cumplan las condiciones mencionadas en este artículo. Para la información que tenga por única finalidad facilitar el envío o

*recepción del mensaje de datos, no será obligatorio el cumplimiento de lo establecido en los literales anteriores”.*³¹

Perú Reglamento de la Ley N° 27269 de firmas y certificados digitales. Decreto supremo N° 019-2002-JUS

“Artículo 10 - Conservación de documentos electrónicos. Cuando el usuario lo solicite o la legislación exija que los documentos, registros o informaciones requieran de una formalidad adicional para la conservación de mensajes de datos o documentos electrónicos firmados electrónicamente, deberá cumplirse con lo siguiente:

- Que sean accesibles para su posterior consulta.*
- Que sean conservados con su formato original de generación, envío, recepción u otro formato que reproduzca en forma demostrable la exactitud e integridad del contenido digital o electrónico.*
- Que sea conservado todo dato que permita determinar el origen, destino, fecha y hora del envío y recepción, en concordancia con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 681 y sus normas complementarias.*³²

Venezuela-decreto N° 1024 Ley sobre mensajes de datos y firmas electrónicas, 10 de febrero de 2001

³¹Ecuador - Ley de Comercio Electrónico

³²Perú Reglamento de la Ley N° 27269 de firmas y certificados digitales. Decreto supremo N° 019-2002-J

“Artículo 8 - Cuando la Ley requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con relación a un Mensaje de Datos, si la información que éste contiene es accesible para su ulterior consulta. Cuando la Ley requiera que ciertos actos o negocios jurídicos consten por escrito y su soporte deba permanecer accesible, conservado o archivado por un período determinado o en forma permanente, estos requisitos quedarán satisfechos mediante la conservación de los Mensajes de Datos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: Que se conserve todo dato que permita determinar el origen y el destino del Mensaje de Datos, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido. Toda persona podrá recurrir a los servicios de un tercero para dar cumplimiento a los requisitos señalados en este artículo.³³.En España- “El concepto jurídico de firma electrónica del Derecho español y comunitario es el de conjunto de datos, en forma electrónica, anejos a otros datos electrónicos o asociados funcionalmente con ellos, utilizados como medio para identificar formalmente al autor o a los autores del documento que la recoge (artículo 2 en ambos textos)”.³⁴

Así por ejemplo, la firma del propio sujeto escaneada e incorporada a un documento electrónico es una firma electrónica, y como tal ha de ser tenida, pero no ofrece ninguna seguridad o fiabilidad sobre la identidad e integridad del texto cuando exista controversia sobre tales extremos. Ello pone de manifiesto una primera realidad, como es que existen distintas clases de firma

³³Revista de Derecho Comunicaciones y Nuevas Tecnologías; Universidad de los Andes; ed. Unidades Septiembre del 2006. pp. 293, 294; Fundamento Legal 315, 316,317.

³⁴PLAZA PENADES, Javier, "La firma electrónica y su regulación en el Derecho Español", en Comercio Electrónico, Editorial Temis, Ara Editores, Bogotá, 2003, pp. 581. México.

electrónica, si bien con distintos niveles o grados de seguridad, lo que se traduce jurídicamente en una distinta eficacia de las distintas firmas electrónicas. Entre las firmas electrónicas seguras se encuentra como ya hemos dicho, la firma digital (que es pues una clase de firma electrónica) expedida por una autoridad de certificación responsable de la existencia y validez de la misma. *Los sistemas de cifrado o encriptación tendientes a asegurar la confidencialidad e integridad de los mensajes son el sistema de cifrado simétrico y el sistema de cifrado asimétrico, también denominado sistema de clave pública*".³⁵ La legislación actual y la jurisprudencia, son suficientemente amplias para acoger bajo el concepto de firma y de escrito a la firma digital y a cualquier otro tipo de firma. Ciertamente es por razones de seguridad y para ofrecer mayor confianza en los usuarios y jueces que a la postre deben juzgar sobre la firma digital, una reforma de ley cuyo objetivo fuera equiparar la firma manuscrita a cualquier otro medio de firma que cumpliera las mismas finalidades, sería una medida positiva.

3.3 FACTURA ELECTRÓNICA

La Factura Electrónica consiste en la transmisión de las facturas o documentos análogos entre emisor y receptor por medios electrónicos informáticos y telemáticos (de un ordenador a otro), firmados talmente con certificados calificados, con la misma validez legal las facturas emitidas en papel. El proceso de facturación es un proceso importante

³⁵PLAZA PENADES, Javier, "La firma electrónica y su regulación en el Derecho Español", en Comercio Electrónico, Editorial Temis, Ara Editores, Bogotá, 2003, pp. 581. México.

para cualquier empresa, una relación basada en documentos en formato papel que para ser generados y procesados precisan del empleo de grandes cantidades de recursos y para los que las empresas se ven obligadas a realizar muchas tareas de forma manual. Un buen proceso administrativo de estos documentos tiene como consecuencia no sólo un buen control de compras y ventas, sino el cumplimiento de las obligaciones tributarias de cada empresa. Sin embargo, todo ello resulta más complicado en un proceso basado en papeles y que requiere la Intervención manual.

Las denominaciones: *factura electrónica, factura telemática y factura digital* son equivalentes, si bien la denominación utilizada en la normativa es "remisión electrónica" o "remisión por medios electrónicos" de factura. Aclarado esto, podemos definir la *Factura Electrónica* como el documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva su mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel".³⁶

El nuevo marco legal y tecnológico ofrece la oportunidad a las empresas de disponer de una nueva vía para gestionar las facturas: Las facturas electrónicas se pueden emitir en diferentes formatos (edifact, xml, pdf, html. doc. xls, gif, jpeg o txt. entre otros) siempre que se respete el contenido legal exigible a cualquier factura y que se cumplan ciertos requisitos para la incorporación de la firma electrónica cualificada.

Llamaremos Factura "*Electrónica* al documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al

³⁶Obligatoriedad de la Factura Electrónica; 2011

*documento físico en papel pero que conserva su mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel”.*³⁷

En rigor, el reglamento establece que existen dos formas concretas de intercambiar documentos electrónicos a las que se les presume un nivel de fiabilidad alto, sin descartar que puedan existir otras. Estas dos formas garantizan la autenticidad e integridad que son los verdaderos requisitos que se exigen a los documentos. Por un lado el empleo de una firma electrónica y por otro el uso de sistemas EDI en los que las entidades por cuya intermediación se intercambian los mensajes aportan esas cualidades a los documentos intercambiados.

3.4 CÓMO FUNCIONA LA FACTURA ELECTRÓNICA

A grandes rasgos, el proceso de facturación electrónica lo forman dos procesos básicos y diferenciados en los sistemas de gestión de facturas, y que Corresponden a cada interlocutor: emisión y recepción de facturas.

En la emisión, el emisor con la conformidad del receptor, transmite a éste por medios telemáticos la Factura Electrónica (qué incluye una firma electrónica). Existen muchas razones para adoptar la factura electrónica, que van desde los puramente económicos hasta los ecológicos, De esta forma ya no se exige imprimir la factura para que ésta sea válida legal y físicamente y todo el tratamiento (emisión, distribución y conservación) puede realizarse directamente sobre el fichero electrónico generado por el emisor.

³⁷Obligatoriedad de la Factura Electrónica; 2011

Ya no se exige imprimir la factura para que ésta sea válida legal y fiscalmente y, todo el tratamiento (emisión, distribución y conservación) puede realizarse directamente sobre el fichero electrónico generado por el emisor. No obstante lo anterior el proceso de formación de facturas electrónicas, así como su transmisión y comunicación incluyen subprocesos especiales requeridos normativamente y que serán detallados más adelante, si bien podemos adelantar que estas características especiales vendrán marcadas por la firma electrónica empleada y que, en el caso de la emisión, exigirá el uso de un certificado admitido para la firma de facturas y en el caso de la recepción, la verificación de la validez de dicho certificado.

3.5 VENTAJAS, BENEFICIOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

La factura electrónica genera grandes beneficios a las empresas que la utilizan, tanto del lado del emisor como del receptor. El mayor beneficio en el ahorro Económico, dentro de las ventajas comúnmente aceptadas, se presentan las siguientes:

*“Tanto del lado del emisor como del receptor. Derivado de la supresión del papel, el abaratamiento de los medios de comunicación electrónicos (en contraposición a los medios tradicionales de envío postal), eliminación de los gastos de franqueo, gastos derivados de la Introducción manual de datos y mejora de la eficiencia: la liberación de tareas administrativas, el buen servicio, reducción de errores, rapidez, mayor control, etc., y permite destinar los recursos humanos a aspectos productivos en las compañías”.*³⁸

³⁸[wikipedia.org/wiki/firma digital](http://wikipedia.org/wiki/firma_digital)

El creciente aumento del volumen y complejidad de las actividades ha provocado una modificación, total o parcial, en la elaboración de documentos escritos, surgiendo otro tipo de soportes derivados de la evolución tecnológica, mejor adaptados a las estrategias de gestión modernas. Además, se ha impuesto como una necesaria realidad la masificación del intercambio electrónico de información, a causa de un nuevo paradigma: el del usuario conectado en red. Al respecto, cabe destacar que el sector público ha generado numerosas. Redes institucionales las cuales, en la medida que se desarrollen armónicamente y conversan en una sola Intranet del Estado, permitirán a diversos servicios realizar sus funciones con mayor eficiencia y eficacia.

3.6 LEGISLACIÓN COMPARADA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA EN EL CONTEXTO MUNDIAL

Hemos sido testigos de cómo durante la última década del siglo XX y este siglo XXI, los cambios en la pirámide poblacional de los países y los cambios en los modelos económicos y comerciales, acompañados de la aparición y masificación de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, han generado nuevos paradigmas y transformado no sólo la forma en que interactuamos como seres humanos, sino también las relaciones comerciales y la forma en que nos comunicamos con las representaciones públicas. Sin duda, las administraciones tributarias del mundo no han sido ajenas a estos cambios. Por un lado, los países han emprendido modificaciones a los preceptos legales para tratar de adaptar los diferentes órdenes legales a esta nueva realidad; y por el otro, las administraciones tributarias han emprendido proyectos y programas específicos para promover el cumplimiento de las obligaciones fiscales, a través de esquemas que

simplifiquen el acceso a la información y a los servicios tributarios, utilizando a las TIC como medios y herramientas fundamentales.

En América Latina, la implementación de la factura electrónica se ha convertido en una práctica y forma parte de las estrategias a seguir en las Administraciones Tributarias, como se observa en la siguiente tabla:

País	Inicio de la factura electrónica	Emisores a 2015	Facturas Electrónicas emitidas al 2015	Porcentaje aproximado de facturas electrónicas del total en 2015	Obligatoria o voluntaria
Argentina	2005				Obligatoria
Brasil	2004	464 mil	2,070 millones	80%	Voluntaria
Chile	2003	21 mil	489 millones(a marzo de 2010)	33%	Voluntaria
Colombia	2007	493 mil	n/d	n/d	Voluntaria
Costa Rica	2007	400	n/d	n/d	Obligatoria
México	2004	222 mil	1,133 millones	41%	Obligatoria
Guatemala	2007	98	n/d	n/d	Obligatoria
Ecuador	Iniciando la implementación				
Perú	En proceso de análisis para posible implementación				
Uruguay	En proceso de análisis para posible implementación				

Cuadro N° 1

- La factura electrónica presenta las siguientes características en América Latina: Tasas de crecimiento anuales entre 50% y 500%. La factura electrónica está siendo empujada por el sector público. El

proceso se apoya en la participación de terceros, las estrategias de Brasil y México permiten auditar el proceso prácticamente en tiempo real, una estrategia que países Europeos está considerando revisar e implementar, la seguridad es un tema prioritario, por lo que se adoptan esquemas de firmas digitales.

- En Norteamérica: Tasas de crecimiento anuales entre 23% y 25%, proceso altamente focalizado en el emisor y consumidor, el pago y la contratación como los principales impulsores.

Con preferencias para el intercambio empresa a empresa (B2B), que lo distingue de la estrategia empresa a cliente (B2C) que se practica más en América Latina y Europa.

- *“La legislación de Rusia ya contempla la factura electrónica y están por arrancar el proceso, al igual que en Latinoamérica, la seguridad es un tema prioritario por lo que se adoptan esquemas de firmas digitales”.*

- *En Europa: La factura electrónica ha tomado tal relevancia, que en julio de 2010 la Comisión Europea (CE) adoptó la directiva 2010/45/EU como un medio para reducir cargas administrativas y fomentar la competitividad de sus empresas. Por este concepto, la CE estima que en los siguientes seis años habrá una reducción de costos por casi 240 billones de euros, y concentrará sus esfuerzos en las pequeñas y medianas empresas. Otro objetivo de esta iniciativa es integrar la factura electrónica dentro del proyecto de compras en línea de los gobiernos de la CE, lo que dará relevancia a las pequeñas y medianas empresas. Una parte fundamental de este proceso es la directiva 1999/93/EC, que promueve a la firma electrónica como un medio seguro y es reconocida por toda la Comunidad Europea. También es importante no limitar su uso a servicios*

*nacionales para así alcanzar los estándares de interoperabilidad necesarios”.*³⁹

- La factura electrónica en América Latina ha generado ahorros en las empresas y en los gobiernos, además de hacer más eficientes sus operaciones.

La factura electrónica se vuelve una realidad cada vez más presente en América Latina, generando importantes ahorros para las empresas y los gobiernos, así como una mayor eficiencia en sus operaciones.

- *En Colombia, se estima que este año se tengan en promedio de un millón de facturas mensuales, de las cuales alrededor de 55 mil son electrónicas, lo que equivale a transacciones por 800 millones de dólares en órdenes de compra y facturación. De acuerdo a la legislatura de este país, todo aquel que esté obligado a facturar debe tener un sistema por computadora. Sin embargo, aunque las empresas, en especial las más pequeñas, tratan de cumplir con este requerimiento, la mayor parte del proceso de facturación se realiza manualmente.*

- *En Chile, el país con mayor avance al respecto, se estimó que el uso de factura electrónica permitiría ahorros del 80% sobre los costos de facturación tradicional, especialmente en áreas como impresión, despacho, almacenamiento físico y eventuales pérdidas de documentos. Este ahorro se calcula en 340 millones de dólares. Actualmente, el 38% de todas las facturas que se emiten en el país son digitales y más de 21 mil compañías se encuentran autorizadas para facturar electrónicamente.*

³⁹wikipedia.org/wiki/firma_digital

- En Argentina, se anunció que a partir del primero de agosto de este año todos los proveedores del gobierno estarán obligados a la utilización del esquema de factura electrónica y para el 2011, las ventas por la red.

- En Costa Rica, se estimó que la productividad de las empresas podría aumentar en un 8,2% con la facturación electrónica. Actualmente, se negocian diariamente \$1,4 millones en forma electrónica, con 340 empresas registradas en la operación del Intercambio Electrónico de Documentos (EDI) bajo estándares mundiales. Sin embargo, en promedio, el 80% de las facturas requieren de algún cambio o aclaración.⁴⁰

- En México, el uso de factura electrónica se hace principalmente en las empresas extranjeras, las cuales han encontrado una respuesta favorable en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el manejo de los folios. Algunas empresas han encontrado problemas en la utilización de aplicaciones comerciales que no soportan la operación de la empresa y tienen que buscar otra respuesta. Personal encargado de Atención a Empresas de la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE), indicó que "a unos meses, todavía el 50% de las empresas que acuden a consultarlos se encuentra en el proceso de decisión de cómo implantarlo".⁴¹

⁴⁰wikipedia.org/wiki/firma_digital

⁴¹PLAZA PENADES, Javier, "La firma electrónica y su regulación en el Derecho Español", en Comercio Electrónico, Editorial Temis, Ara Editores, Bogotá, 2003, pp. 582. México.

3.7 RESUMEN ANALÍTICO

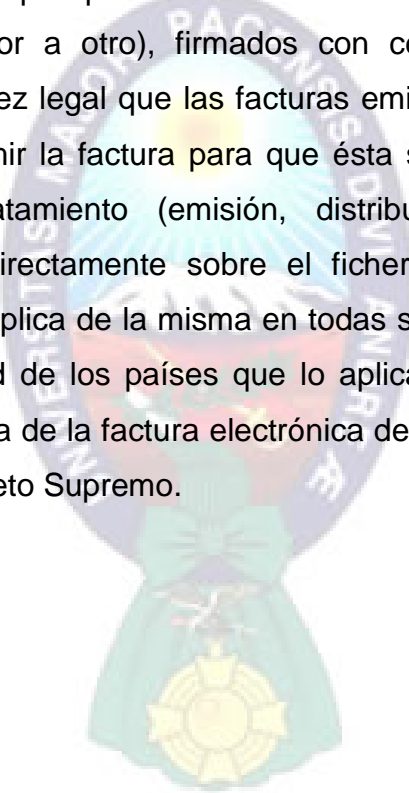
Determinaremos en este capítulo la esencia teórica de la investigación, en principio, definiremos el concepto de la factura, que es un nota fiscal de tributación de contribuyentes del valor agregado a las transacciones, la factura electrónica debe cumplir ciertas formalidades para su implementación al sistema tributario de cada país, en primera instancia debe ser normada una ley de los documentos informáticos.

En este aspecto nosotros definiremos en primera instancia que es el documento electrónico, debe entenderse como toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, con eficacia probatoria o cualquier otro tipo de relevancia jurídica, la facturación por medios electrónicos como la firma electrónica y el certificado electrónico, en este capítulo mencionaremos los conceptos de estos, más lo que es la factura electrónica.

El certificado electrónico es firmado digitalmente con la clave privada del emisor; un ejemplo de ello, son los certificados de servidor ya expuestos en el esquema de seguridad de canales. Otro elemento la de firma electrónica, es el que habla de elementos de seguridad suficientes; es decir que no se habla de garantizar la seguridad, sino de tener los elementos suficientes para proteger la seguridad y la integridad de las comunicaciones telemática y las instituciones de certificación. Los servicios de certificación digital brindan seguridad a las comunicaciones que se realizan en redes abiertas mediante la expedición de certificados digitales en los que ofrecen información a los usuarios sobre la persona con la que se están comunicando (ejemplo en Internet).

En Latinoamérica la utilización de la factura electrónica es obligatoria en los siguientes países Argentina, Chile, Colombia, México, Uruguay y Bolivia.

Cumpliendo estas formalidades se aplica la factura electrónica que consiste en la transmisión de las facturas o documentos análogos entre Emisor y receptor por medios electrónicos, informáticos y telemáticos (de un ordenador a otro), firmados con certificados calificados, con la misma validez legal que las facturas emitidas en papel. Donde ya no se exige imprimir la factura para que ésta sea válida legal y fiscalmente y todo el tratamiento (emisión, distribución y conservación) puede realizarse directamente sobre el fichero electrónico generado por el emisor, se aplica de la misma en todas sus aplicaciones de acuerdo a la normatividad de los países que lo aplican. Por esta razón sostenemos que la norma de la factura electrónica debe ser respaldada jurídicamente por un Decreto Supremo.



**Cuadro de legislación comparada
De la Factura Electrónica
Cuadro Nº 2**

PAÍSES	VENTAJAS	DESVENTAJAS
España	- La facturación electrónica es un equivalente funcional de la factura en papel y consiste en la transmisión de las facturas o documentos análogos.	- No existen requisitos formales respecto a la forma en que se debe proceder a la codificación de la factura.
Uruguay	- Es imprescindible un cambio cultural promovido por la masiva difusión de las disposiciones, en términos sencillos y accesibles a todos, principalmente exponiendo los beneficios enormes que pueden obtenerse. - Otro gran argumento a favor de la factura electrónica es la mejora en la gestión empresarial. Una vez implantado el sistema de facturación electrónica ofrece ventajas: relativas al archivo automatizado de las facturas recibidas sin errores de tramitación.	- El principal obstáculo suele basarse en las costumbres, los hábitos adquiridos y su conservación, el temor a no tener materializado (en papel) el documento. - El temor por la solidez de los aspectos de seguridad, entre otros.
México	- La factura electrónica en México es la representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital. - Cada factura electrónica emitida cuenta con un sello digital (Firma Electrónica Avanzada) que corrobora su origen y le da validez ante el SAT, una cadena original que funciona como un resumen del contenido de la factura, y un folio que indica el número de la transacción.	
Argentina	-Agiliza las ventas en red a partir del 2011.	
Colombia	- Se estima que cada año se tengan en promedio de un millón de facturas mensuales, de las cuales alrededor de 55 mil son electrónica, en compra y ventas.	- No todos tienen la facilidad de poder emitir la factura electrónica en sus transacciones por no tener acceso al sistema informático.
Chile	- Es el país más avanzado en el sistema de factura electrónica con el 38% de todas las facturas que se emiten en el país son digitales y más de 21 mil compañías se encuentran autorizadas para facturar electrónicamente.	
Europa	-Es integrar la factura electrónica dentro del proyecto de compras en línea de los gobiernos de la Comisión Europea,	
Norte América	-Tasas de crecimiento anuales entre 23 y 25%, proceso altamente focalizado en el emisor y consumidor, el pago y la contratación como los principales impulsores.	

CAPÍTULO IV

MARCO JURÍDICO

4.1 SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN LA FISCALIZACIÓN A TRAVÉS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

En la actualidad, Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) está constantemente recibiendo y generando gran cantidad de información. Los datos asociados, distribuidos en distintos y variados sistemas y bases de datos, se encuentran integrados. El recibir electrónicamente las Facturas Electrónicas y otros documentos en el SIN presenta la ventaja y la posibilidad de realizar las revisiones sin necesidad de solicitar posteriormente documentación al contribuyente. Es probable que no se haga desde el comienzo un uso exhaustivo de dicha información pero el potencial de posibles futuras auditorías, sin hacer exigencias posteriores de aquella, puede resultar muy potencial su uso.

La capacidad de interpretar adecuadamente los datos, entenderlos y obtener provecho de ellos, es vital para hacer más efectiva la operación del SIN y lograr el éxito en el logro de sus objetivos. La facturación electrónica y el gran volumen de información que genera también electrónicamente, otorga la oportunidad de procesar ágilmente datos relevantes para la obtención de una visión unificada y consistente de los aspectos críticos de los negocios de los contribuyentes, traduciendo ese conocimiento en acciones fiscalizadoras o planes de fiscalización mucho más eficientes. En el siguiente diagrama se representa el modelo de fiscalización propuesto basado en la Facturación Electrónica:

Este modelo de fiscalización, que pone un fuerte énfasis en el análisis de los grandes volúmenes de información generada por las Facturas Electrónicas almacenadas en medios electrónicos, presenta las siguientes ventajas:

- Mayor cobertura, ya que al almacenar electrónicamente la información se puede examinar a una mayor cantidad de contribuyentes y más rápidamente.
- Información más confiable, ya que ha sido generada y validada en forma electrónica.
- Fiscalización consistente y permanente, ya que la información se recibe en forma continua y permanente.
- Índices más asertivos, en el IVA principalmente, debido a la gran cantidad de información confiable de que se dispone.
- Mejor segmentación y focalización de la fiscalización, con el apoyo de herramientas computacionales orientadas especialmente.

Se abre así la posibilidad de realizar cruces y chequeos, no sólo entre contribuyentes, sino contra declaraciones de impuestos mensuales y libros contables. Para ello, la Administración Tributaria del SIN debe juzgar cuáles son los procedimientos y revisiones que consideran implementar utilizando como soporte la documentación de facturación electrónica.

El gran volumen de información confiable de que se dispone y su procesamiento con herramientas de análisis y exploración de datos, que pueden ser utilizadas directamente por los fiscalizadores, habilitan el modelo de fiscalización planteado, lo que permite mejorar los programas de fiscalización y formular otros hasta ahora impensados. Algunos planes o programas que se ven impactados son los siguientes:

a) **Fiscalización del IVA**

Fiscalizar la correcta utilización y declaración del IVA, y otros impuestos mensuales, de los contribuyentes declarantes e informados en los Libros de Compra y Venta Electrónicos.

Contribuyentes a ser fiscalizados: Todos los contribuyentes declarantes de Libros de Compra y de Venta, y los contribuyentes informados en los mismos.

b) **Cruces y Comprobaciones a realizar:**

Control de los libros de Compra y Venta de los emisores de Facturas Electrónicas, mediante validaciones a los propios libros y en base a contraste con los documentos electrónicos informados al SIN correspondiente.

Control de los Débitos y Créditos de los declarantes de los Libros de Compra y Venta. Ello en base a la comparación de lo declarado a través de los respectivos Libros y lo informado en las declaraciones de IVA. No obstante, si el declarante resulta ser proveedor o clientes de otros declarantes de Libros, será incorporado además en los controles a proveedores y clientes, mencionados a continuación.

Control de Créditos de Clientes informados en los Libros de Venta, en base a la información obtenida de los clientes o su comportamiento, por ejemplo los que declaren créditos "x" veces mayor que la información con que cuenta del SIN.

Control de documentos emitidos a un contribuyente declarante de Libro de Compra, y que no hayan sido informados por éste.

Otros controles a definir respecto de otros impuestos mensuales (Diésel, Alcohol, etc.) o del mismo IVA.

Información Requerida:

- Libros de Compra y de Venta (con todo su detalle).
- Documentos emitidos electrónicamente.
- Registros calculados para los cruces en base a la información anterior.
- La información es requerida en línea para un año (el año a controlar).
- Adicionalmente, y no necesariamente en línea, se puede requerir la información de hasta dos años anteriores al controlado
- Periodicidad: Anual, al momento de comenzar se recomienda requerir toda la información del año a controlar.

c) Control de proveedores

Que los contribuyentes proveedores de Facturadores Electrónicos y que subdeclaran, o no declaran, en el período tributario en que se realizó la transacción.

Contribuyentes a ser fiscalizados: Todos los contribuyentes medianos y pequeños proveedores de bienes y/o servicios a otros contribuyentes que operan con Facturas Electrónicas. Cruces y comprobaciones a realizar: A través del procesamiento de los Libros de Compras de los Facturadores Electrónicos es posible establecer la cota inferior del débito de un gran número de proveedores medianos y pequeños.

Este procedimiento permite comparar un porcentaje de las ventas efectivas realizadas por un proveedor, con lo declarado por él en las declaraciones de IVA. En aquellos casos en que el valor declarado en las declaraciones de IVA sea inferior o muy cercano a la cota determinada,

se puede generar un reporte de diferencias y, si el caso lo amerita, notificar al contribuyente para que explique la situación.

También se hace posible controlar los documentos emitidos por los proveedores, en cuanto a que se encuentren debidamente autorizado por Servicio de Impuestos Nacionales (que la numeración corresponda a rangos autorizados, que hayan sido dados como perdidos y no emitidos, y que no se encuentren repetidos).

En resumen, los datos contenidos en los Libros de Compra de los facturadores electrónicos constituyen un registro de IVA que, en base a los resultados que arrojen las revisiones posteriores que expliquen las situaciones puntuales de los contribuyentes, permiten la construcción de una base de datos de gran relevancia para aplicaciones posteriores de exploración y análisis de datos.

Información Requerida: Libros de Compra y declaraciones de IVA de los proveedores de un determinado periodo a definir (se sugiere inicialmente tres meses).

d) Periodicidad: Trimestral Control de Clientes

Demostrar que los contribuyentes clientes de Facturadores Electrónicos y que abultan su crédito a través del registro de facturas por un valor superior al real o incorporando facturas irregulares que no respaldan operaciones reales.

Contribuyentes a ser fiscalizados: Todos aquellos contribuyentes medianos y pequeños que adquieren bienes y/o contratan servicios a otros contribuyentes que operan con Facturas Electrónicas.

Cruces y comprobaciones a realizar: A través del procesamiento de los Libros de Venta de ciertos grupos de Facturadores Electrónicos es posible establecer el crédito de ciertos contribuyentes medianos y pequeños vinculados a ellos. Este es el caso, por ejemplo, de grandes molinos con panaderías o de vendedores de materiales de construcción con las constructoras.

Este procedimiento permite comparar las ventas de insumos realizadas por un Facturador Electrónico, con el crédito declarado en las declaraciones de IVA por un contribuyente que produce bienes finales asociados a ese insumo. En los casos en que el valor del crédito declarado en las declaraciones de IVA sea superior a lo que se defina como razonable, de acuerdo a la rentabilidad promedio establecida para ese sector, se generan reportes de diferencias y, si el caso lo amerita, se notifica al contribuyente para que explique su situación.

En resumen, los datos contenidos en los Libros de Venta de las Facturadores Electrónicos constituyen otro registro de IVA que, en base a los resultados que arrojen las revisiones posteriores que expliquen las situaciones puntuales de los contribuyentes, permiten la construcción de una base de datos de gran relevancia para aplicaciones posteriores de exploración y análisis de datos.

Información Requerida: Libros de Ventas por un año y declaraciones de IVA de los compradores correspondientes al mismo año.

e) Periodicidad: Anual. Compras Personales

Que los contribuyentes, clientes de Facturadores Electrónicos, que imputan facturas correspondientes a compras personales como gastos de la empresa.

Contribuyentes a ser fiscalizados: Todos los contribuyentes que adquieren bienes y servicios de los Facturadores Electrónicos que venden bienes de consumo masivo. Cruces y comprobaciones a realizar: Este análisis se realiza con la información que proporcionan las empresas que venden productos de uso masivo, tales como supermercados, grandes tiendas, distribuidoras de materiales, comerciantes de línea blanca, o aquellas que prestan servicios susceptibles de ser documentados a través de factura, tales como hoteles, gimnasios, agencias de viajes, etc.

A partir del Libro de Ventas de los Facturadores Electrónicos, y en base a un registro que se construya de los productos factibles de ser asociados a un giro de actividad económica determinado, se puede identificar en forma automática a los contribuyentes que cargan a su contabilidad facturas de productos o servicios no correspondientes a su giro. Estas facturas deben estar disponibles para el analista de manera que sea posible una revisión detallada por cliente.

Información Requerida: Libros de Ventas y Facturas Electrónicas de un determinado periodo (se sugiere inicialmente tres meses).

Periodicidad: Mensual

f) Exploración y Análisis de Datos

Detectar contribuyentes que efectúen prácticas de evasión o elusión de impuestos y que no han sido detectados por otros programas de fiscalización.

Contribuyentes a ser fiscalizados: Todos los facturadores electrónicos, así como sus clientes y proveedores, con especial énfasis en los sectores definidos como riesgosos por el SIN. Cruces y comprobaciones a realizar: Exploración y análisis masivo de la información almacenada para determinar patrones de comportamiento, correlaciones, estacionalidades y otros indicadores representativos del comportamiento de los contribuyentes, y desviaciones respecto a los mismos que permitan detectar actividades de evasión o elusión de impuestos.

Información Requerida: Antecedentes de los contribuyentes (actividad económica, dirección, sucursales, etc.), Libros de Ventas y Compras, Facturas Electrónicas y declaraciones de IVA. Para lograr mayor efectividad se estima necesario contar con al menos dos años de información.



Modelo de Fiscalización con Factura Electrónica

Cuadro N° 3

4.2 RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA POLÍTICA TRIBUTARIA BOLIVIANA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Señalaremos en forma resumida las Resoluciones Administrativas en nuestra legislación y de qué maneras e implementa la factura electrónica, a través de estas simples resoluciones, lo que debería estar normado jurídicamente por una norma, más jerárquica como ser un Decreto Supremo como planteo en mi trabajo.

b) Resolución Normativa de Directorio Norma Introdutoria del Nuevo Sistema de Facturación.- Dentro el proceso de institucionalización que lleva adelante el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), es prioritaria la

modernización, optimización e integración de procesos y aplicaciones impositivas, con la premisa de dotar a la Administración Tributaria de mecanismos de control eficientes que le permitan cumplir adecuadamente con sus fines, para evitar la práctica de métodos de evasión fiscal a través de la falsificación y clonación de facturas, así como facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias sobre las siguientes modalidades del nuevo sistema de facturación virtual.

- Facturación por oficina virtual.- Es una modalidad en la que la emisión y generación de la factura se la realiza a través de la oficina virtual, está dirigida a los que tienen poca cantidad de emisión de facturas, por ejemplo; consultores, profesionales independientes. Según el gerente distrital de Cochabamba del SIN, Everth Vargas Daza, este sistema de facturación va a permitir que estas personas ya no tengan que imprimir un talonario de 50 o más facturas cuando solamente usaban una o dos por mes. Esta factura quedará guardada en un formato PDF, en el sistema, y será directamente de conocimiento de la administración tributaria.
- Facturación electrónica web.- Es la modalidad computarizada en la que se debe interactuar directamente con el SFV, mediante el certificado digital y conexión permanente a Internet. Esta modalidad también genera un código QR.
- Facturación electrónica por ciclos.- Está enfocada a contribuyentes que tienen masiva emisión de facturas y también requieren de un certificado digital. No se necesita conexión permanente con el SFV, explicó Vargas.

- Los cambios afectarán a todos los contribuyentes, tanto a personas naturales como jurídicas que vendan bienes muebles o presten servicios; comerciantes, profesionales independientes, a los que alquilan bienes raíces propios, entre otros. *Administración Tributaria.*⁴²

4.3 TÉCNICAS Y NORMATIVAS ADMINISTRATIVAS SEGÚN DECRETO SUPREMO Nº 25350 DE 1999

En este inciso haremos mención de qué forma se utiliza las normas, de manera que el presente Manual de Técnicas Normativas se aplica a la actividad normativa de Administración Nacional y de la Administración Departamental. Por parte del Órgano Ejecutivo, en sus diferentes formas en la aplicación de las normas, que sean necesarias para salvar ciertos aspectos de vacíos jurídicos que imiten en nuestra Constitución.

Haremos una referencia de este decreto, aspectos importantes que nos ayudara en el estudio de nuestro tema, recopilaremos los artículos 1 y 5 en su integridad, para tener claro que son estas normas en nuestra legislación.

CAPÍTULO PRIMERO CATEGORÍAS NORMATIVAS

En su artículo 1 *hacemos mención los tipos de categorías normativas del ordenamiento Boliviano.*

Conforme al principio de jerarquía normativa que se desprende de la Constitución Política del Estado, las categorías normativas del ordenamiento boliviano son:

⁴²Decreto Supremo Nº 21530. reglamento al valor agregado, 27 de febrero de 1987.

- a) *La ley*
- b) *Las disposiciones de rango reglamentario que emanan del Poder Ejecutivo.*

En el ordenamiento boliviano las disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo se ordenan conforme a la siguiente jerarquía establecida en el artículo 20 de la Ley N° 1788, del 16 de septiembre de 1997, de Organización del Poder Ejecutivo.

- a) *Decreto Supremo*
- b) *Resolución Suprema*
- c) *Resolución Multi-ministerial*
- d) *Resolución Bi-ministerial*
- e) *Resolución Ministerial*
- f) *Resolución Administrativa*

Artículo 5.- Tipos de categorías reglamentarias emanadas del poder ejecutivo.

5.1. Las disposiciones que emanan del Poder Ejecutivo se ordenan conforme a lo siguiente:

- a) *Son Decretos Supremos aquellas disposiciones aprobadas por el Consejo de Ministros que constituyen el desarrollo reglamentario de las leyes aprobadas por el Poder Legislativo. Son también decretos supremos, aquellas otras disposiciones que regulan materias que conforme a la Constitución o a las leyes corresponden a la competencia del Consejo de Ministros. Los Decretos Supremos tendrán el título que se establece en el punto (6.2) de estas directrices.*
- b) *Son Decretos Presidenciales, aquellas disposiciones que aprueba el Presidente de la República, para regular materias que*

conforme a la Constitución o a las leyes corresponden a su competencia.

c) Son Resoluciones Supremas, aquellas disposiciones que aprueba el Presidente de la República con el refrendo de un Ministro, para regular materias que son competencia de dicho Ministro y que por especiales circunstancias, el Presidente de la República desea avocar a su decisión. No serán objeto de resoluciones supremas aquellas materias, que conforme a la Constitución o a las leyes correspondan a la competencia del Consejo de Ministros.

d) Son Resoluciones Multi-ministeriales, aquellas disposiciones normativas que competen a las atribuciones conjuntas de tres o más Ministerios.

e) Son Resoluciones Bi-ministeriales, aquellas disposiciones normativas que competen a las atribuciones conjuntas de dos Ministerios.

f) Son Resoluciones Ministeriales, aquellas disposiciones normativas que competen a las atribuciones de un Ministerio.

g) Son Resoluciones Administrativas, aquellas que se dictan en el ejercicio de las atribuciones de órganos Ministeriales inferiores al Ministro.

h) En el ámbito de la administración departamental que emiten Resoluciones Prefecturales, que son aquellas disposiciones normativas dictadas por los Prefectos en el ejercicio de sus atribuciones.

5.2. Bajo la denominación de las categorías normativas que se expresan en el punto, puede haber también actos singulares o administrativos, en

los que el empleo de tales denominaciones no conlleva efectos normativos generales”.⁴³

4.4 LEY, NORMA, DECRETO Y RESOLUCIÓN

- **Ley:** es “una norma jurídica la cual es expedida o dictada por el legislador, y debe cumplir con las siguientes características”.
 - Generalidad: “La Ley comprende a todos aquellos que se encuentran en las condiciones previstas por ella, sin excepciones de ninguna clase”.⁴⁴
 - Obligatoriedad: Tiene “carácter imperativo-atributivo, es decir, que por una parte establece obligaciones o deberes jurídicos y por la otra otorga derechos. Esto significa que siempre hay una voluntad que manda, que somete, y otra que obedece. La Ley impone sus mandatos, incluso en contra de la voluntad de sus destinatarios. Su incumplimiento da lugar a una sanción, a un castigo impuesto por ella misma”.⁴⁵
 - Permanencia: Se dictan “con carácter indefinido, permanente, para un número indeterminado de casos y de hechos, y sólo dejará de tener vigencia mediante su abrogación, subrogación y derogación por Leyes posteriores”.⁴⁶

⁴³Técnicas y Normativas Administrativas Según Decreto Supremo N° 25350 de 1999

⁴⁴ Pablo Dermizaky Peredo “Derecho Constitucional”: ed: 7° Cochabamba, septiembre de 1998 pp. 70.

⁴⁵ibm

⁴⁶ibm

- Abstracta e impersonal: Las *“Leyes no se emiten para regular o resolver casos individuales, ni para personas o grupos determinados, su impersonalidad y abstracción las conducen a la generalidad. Nadie puede invocar su desconocimiento o ignorancia para dejar de cumplirla”*.⁴⁷ Esta se debe realizar en consonancia con la justicia y si se incumple debe aplicársele una sanción al infractor.
- **Norma:** esta puede llegar a ser dictada por cualquier autoridad según sea el caso, la cual intenta controlar el comportamiento humano, estableciendo derechos y deberes, en donde se le da un valor a esta y si se llegara a su incumplimiento se aplicara una sanción.
- **Decreto:** Es *“un acto administrativo el cual es expedido en la mayoría de las ocasiones para situaciones de urgente necesidad es por el poder ejecutivo y, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las Leyes”*.⁴⁸
- **Resolución:** *“Esta puede ser creada por un tribunal, jefe de un servicio y hasta por la misma ONU, tiene un carácter general, obligatorio y permanente. Esta sirve para reforzar las Leyes en el sentido que se dictan para que se cumplan lo establecido en las Leyes”*.⁴⁹
 - La resolución tiene un grado de flexibilidad, oportunidad e información que la Ley no puede tener y es en este sentido que la complementa.

⁴⁷ Pablo Dermizaky Peredo “Derecho Constitucional”:ed: 7º Cochabamba, septiembre de 1998 pp. 76

⁴⁸ *Ibm.*

⁴⁹ Obligatoriedad de la Factura Electrónica; 2011

4.5 DIFERENCIA ENTRE LEY, DECRETO Y RESOLUCIÓN

Una Ley es una regla o norma elaborado y aprobada por el poder legislativo, un decreto es elaborado y emitido por el poder ejecutivo. Es una disposición dictada por la Autoridad en asuntos de su competencia. Es un tipo de acto administrativo emanado habitualmente del poder ejecutivo y que, generalmente, posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las Leyes. Esta regla general tiene sus excepciones en casi todas las legislaciones, normalmente para situaciones de urgente necesidad, y algunas otras específicamente tasadas.

Una norma jurídica es una regla u ordenación del comportamiento humano dictada por la autoridad competente del caso, con un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos. La Ley es un tipo de norma jurídica, pero no todas las normas son Leyes, pues son normas jurídicas también los reglamentos, órdenes ministeriales gran aporte de Kelsen es su pirámide normativa, un sistema de jerarquía de las normas que sustenta la doctrina positivista, según la cual toda norma recibe su valor de una norma superior. Kelsen reconoce dos formas de control para este fin:

Por vía de excepción: que son los que hacen los tribunales ordinarios, en donde un Juez dictamina —para un determinado caso— la aplicación de la norma y su relación con las demás partes de la pirámide, pudiendo en ciertos casos de justicia consuetudinaria, marcar un precedente en ciertas situaciones (por ejemplo, en el derecho estadounidense).

Por vía de acción: esta es la concepción de revisión judicial de Kelsen, en donde un órgano especializado declara inconstitucional una norma y de esta forma la norma pierde su entrada en vigor, no pudiendo formar parte del ordenamiento jurídico.

Kelsen es el gran exponente de la famosísima Teoría Dinámica de la Validez Jurídica que en términos generales postula que las normas jurídicas son peldaños unas de otras en forma ascendente, siendo una el origen de la otra hasta llegar en el último término a la Constitución. Señalando que la constitución emana de la norma fundamental presupuesta, la cual se interpreta como el grupo de donde la constitución tuvo su origen, esto es, el Constituyente cuyos miembros fueron investidos de legítimo poder para crearla.

4.6 RESUMEN ANALÍTICO

En la actualidad, Servicio de Impuestos Nacionales está constantemente recibiendo y generando gran cantidad de información. Los datos asociados, distribuidos en distintos y variados sistemas y bases de datos, se encuentran integrados. El recibir electrónicamente las Facturas Electrónicas y otros documentos, el SIN presenta la ventaja y la posibilidad de realizar las revisiones sin necesidad de solicitar posteriormente documentación al contribuyente. Es probable que no se haga desde el comienzo un uso exhaustivo de dicha información pero el potencial de posibles futuras auditorías, sin hacer exigencias posteriores de aquella, puede resultar muy favorable.

Al mismo tiempo establecemos las disposiciones normativas en la pirámide jurídica que rige en nuestro Estado, con Manual de Técnicas

Normativas Decreto Supremo N° 25350 de 1999, el cual determina el rango de las leyes. Haremos una referencia de este decreto, aspectos importantes que nos ayudarán en el estudio de nuestro tema, recopilaremos los artículos 1 y 5 en su integridad, para tener claro que son estas normas en nuestra legislación, como mencionamos: Decreto Supremo, Resolución Suprema, Resolución Multi-ministerial, Resolución Bi-ministerial, Resolución Ministerial y la Resolución Administrativa. Apoyándonos en la teoría Kelsen la dinámica de la validez jurídica que en términos generales postula que las normas jurídicas son peldaños unas de otras en forma ascendente, siendo una el origen de la otra hasta llegar en el último término a la Constitución.

Con la última disposición del uso de la factura electrónica se pone a Disposición Transitoria según la Resolución Normativa de Directorio (N° 10-0025-14) del 29 de agosto de 2014, determina que las Modalidades de Facturación Electrónica y otros, estarán disponibles para su utilización una vez concluidas.

Esta propuesta Técnica Jurídica será elaborada por el Órgano Ejecutivo elevándose a rango de Decreto Supremo, dejando sin efecto una Resolución Administrativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), respaldando jurídicamente ante la alteración de datos de la factura o su clonación.

CAPÍTULO V

MARCO PRÁCTICO

5.1 PROPUESTA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA LA REGULACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El objetivo principal de la facturación electrónica es la Propuesta Técnica Jurídica de la Factura Electrónica, es de Jerarquizar a rango de Decreto Supremo, la Resolución Administrativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN). Jerarquizar jurídicamente en nuestra legislación, ante el avance informático muy vertiginoso y ante el peligro de la adulteración de datos, la clonación y la invasión de hackers a los sistemas informáticos de tributación.

En el caso más simple de uso de factura electrónica: envío por email de un documento factura firmado electrónicamente, la actividad tanto del emisor como del receptor de las facturas no se verá excesivamente alterada, ya que lo único que cambia en este caso (sin tener en cuenta ahorro de costes de ensobrado y franqueo y el aumento en la seguridad de la entrega), es el canal de transmisión de la factura, que por sí mismo ya representa una ventaja significativa dada su inmediatez.

En función de la sofisticación del proyecto afronta la simplificación de la operatividad de facturación va en aumento, hasta lograr la consecución de plena integración con el resto de entornos informáticos contables y de gestión de compras y ventas, así como un alto nivel de automatización en la conciliación.

5.2 PROYECTO DE DECRETO SUPREMO DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La presente monografía tiene por objeto modificar y derogar todas estas normativas que regula la FACTURA ELECTRÓNICA relacionado a este tema, con un Decreto Supremo que tenga el sustento Jurídico Normativo que debe tener esta norma, como lo que se ha descrito de los países que han optado esta modalidad de sistema de facturación electrónica, en nuestro país debe darse como un Decreto Supremo, con su respaldo jurídico ante la alteración o clonación de los datos de la factura.

Derogar todas las normativas que estén relacionadas, con la Resolución Administrativa de la factura electrónica como ser: el Decreto Supremo N° 21530 en su artículo 13, y la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0022-08 de 29 de junio de 2008, que de conformidad al artículo 4 inciso m) de La Ley N° 2166 de 22 de diciembre de 2000, es atribución del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN). (Ya que la Resolución Administrativa norma a los sujetos pasivos y/o terceros a estar en este sistema no tiene carácter obligatorio, como el Decreto Supremo norma que todos los pasivos y/o terceros deben estar en el sistema tributario de facturación con carácter obligatorio.) Y elevar a rango de Decreto Supremo la Propuesta Técnica y Jurídica para la Regulación de la Facturación Electrónica, que sea determinada por el Órgano Ejecutivo, elevando a rango de Decreto Supremo en toda su reglamentación actual.

Estableciendo que la facturación autorizada por la Administración Tributaria a los sujetos pasivos o terceros responsables, podrá efectuarse por cualquier medio tecnológicamente disponible en el país, debiendo

permitir la identificación de quien las emite, garantizar la verificación de la integridad de información y datos registrados, de forma tal que cualquier modificación de las mismas determine la evidencia de su alteración y cumplir los requisitos de pertenecer únicamente al titular y encontrarse bajo su absoluto y exclusivo control.

5.3 PROPUESTA DEL DECRETO SUPREMO

Por cuanto el Órgano Ejecutivo dicta un nuevo Decreto Supremo Nº 001 del Estado Plurinacional, se establece la responsabilidad de regulación de la factura electrónica en su sistema informático que todas las empresas adoptaran este tipo de transacciones.

ARTÍCULO ÚNICO.

RESUELVE: Se apruebe “El reglamento de la Facturación Electrónica, que otorgue la seguridad al nuevo Sistema de Facturación”, cuyo se constituye en documento, anexo del presente Decreto Supremo.

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la modalidad de Facturación Electrónica, estableciendo los siguientes procedimientos: Adecuación del Sistema.

- . Suscripción.
- . Intercambio y Verificación de Certificados Digitales.
- . Pruebas de Conexión.
- . Activación.
- . Emisión.

- . Contingencias.
- . Registros para los libros de Compra y Venta IVA.
- . Inactivación.

Artículo 2.- (Definiciones). A efectos de la presente Resolución se aplicarán las siguientes definiciones:

Clave Privada.- Es un identificador de uso exclusivo del propietario, quien tiene la responsabilidad de guardarla de tal modo que nadie acceda a ella. Sólo con esta clave se podrá descifrar (des encriptar) un mensaje que ha sido cifrado (encriptado) con la correspondiente clave pública.

Clave Pública.- Es el identificador que se distribuye libremente y puede ser entregada a cualquier persona. La clave pública se utilizará para cifrar (encriptar) un mensaje que se mandará al propietario de la clave, quien a su vez descifra (des encriptar) el mensaje con la correspondiente clave privada.

Factura Electrónica.- Es el documento emitido a partir del Sistema Informático del sujeto pasivo o tercero responsable, previa interacción con el sistema del SIN, el mismo que podrá ser emitido, aceptado y archivado empleando cualquier tipo de tecnología que garantice su autenticidad e integridad.

Inhabilitación.- Es el procedimiento mediante el cual el sujeto pasivo o tercero responsable solicita al SIN mediante Portal Tributario, la invalidación de la factura o nota fiscal que fue generada, pero no emitida por fallas de conexión.

No Repudio.- Es un servicio de seguridad que permite probar la participación de las partes en una comunicación y previene que el emisor niegue haber remitido un mensaje o su contenido y que el receptor de la información o mensaje, niegue su recepción o contenido.

Persona de Contacto.- Es aquella persona con conocimientos informáticos, con quien se coordinarán las pruebas de conexión entre el Sistema del SIN y el Sistema del sujeto pasivo.

Artículo 3.- (Adecuación de Sistema). El sujeto pasivo o tercero responsable que optare por la modalidad de Facturación Electrónica, deberá adecuar su Sistema Informático a partir de las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS WEB" publicadas en la página Web del SIN.

Artículo 4.- (Suscripción). El sujeto pasivo o tercero responsable para suscribirse en la modalidad de Facturación Electrónica, deberá observar el procedimiento previsto en el Artículo 5, parágrafos I) y II) de la presente Resolución.

Artículo 5.- (Certificados Digitales).

I. Con el objeto de precautelar la seguridad en la identificación de los sujetos involucrados en el intercambio de información entre el sujeto pasivo o tercero responsable y el SIN y avalar su confidencialidad, será imprescindible contar con Certificados Digitales que garanticen:

- Identidad de las partes involucradas.
- Integridad de la transacción.

No repudio de los compromisos adquiridos.

Confidencialidad de los contenidos de la información.

II. El sujeto pasivo o tercero responsable deberá adquirir los Certificados Digitales, que contienen la clave pública y privada, de la misma Entidad Certificadora proveedora del SIN, a fin de asegurar su control.

Artículo 6.- (Intercambio de Certificados Digitales).

I. Efectuada la suscripción, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá ingresar al Portal Tributario para obtener las claves públicas del SIN y proporcionar las suyas, recibiendo la confirmación de su envío.

II. En caso que los Certificados Digitales sean revocados o renovados por la Entidad Certificadora, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá proporcionar las nuevas claves públicas al SIN y repetir el procedimiento a partir del presente Artículo hasta lo previsto en el Artículo 9, de la Resolución.

Artículo 7.- (Verificación de Certificados Digitales).

I. El SIN contará con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de confirmación de la recepción de las claves públicas, para verificar ante la Entidad Certificadora la validez y vigencia de los Certificados Digitales proporcionados por el sujeto pasivo o tercero responsable, de confirmarse dichas condiciones, será habilitado para iniciar las pruebas de conexión.

II. Si existieran problemas en alguno de los Certificados Digitales del sujeto pasivo o tercero responsable, serán comunicados a través del Portal Tributario para su regularización.

Artículo 8.- (Emisión).

I. Una vez que el Sistema del sujeto pasivo o tercero responsable establezca la conexión con el Sistema del SIN, enviará los datos de la transacción comercial y recibirá el e-ticket.

Con el e-ticket, el Sistema del sujeto pasivo o tercero responsable solicitará al Sistema del SIN los datos de dosificación y una vez confirmada su recepción, corresponderá la emisión de la factura o nota fiscal cumpliendo lo establecido en la Resolución Normativa de Directorio (N° 01-0001-16) respecto al tamaños, papel, copias, etc., siendo responsabilidad exclusiva del

sujeto pasivo o tercero responsable el envío de la factura o nota fiscal a su cliente, concluida la transacción comercial.

II. A los fines de la emisión se considerará como generada la factura o nota fiscal, cuando el Sistema del sujeto pasivo o tercero responsable envía el e-ticket solicitando los datos de dosificación.

III. Para aquellos sujetos pasivos o terceros responsables que prestaren servicios de realización continua, especificados en el Artículo 2, parágrafo II) de la Resolución Normativa de Directorio (Nº 10-0032-07) de 31 de octubre de 2007, que emitan facturas o notas fiscales masivamente en una fecha determinada y optaren por esta modalidad, el SIN establecerá los horarios para la generación de facturas o notas fiscales en consideración del volumen de información intercambiada.

Artículo 9.- (Contingencias). Cuando el Sistema del sujeto pasivo o tercero responsable envíe al Sistema del SIN el e-ticket y a objeto de evitar que ante cualquier eventualidad de falla de comunicación no obtenga los datos de dosificación, podrá esperar el restablecimiento del Sistema para la emisión u optar por otra modalidad de facturación cuando el cliente así lo requiera. En caso que el Sistema no se restablezca dentro de las 24 horas siguientes al perfeccionamiento del hecho generador, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá emitir la factura o nota fiscal a través de la modalidad alternativa de su elección, consignando la fecha en que se realizó la transacción comercial, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 6, de la Resolución Normativa de Directorio (Nº 10-0025-14) del 29 de agosto de 2014.

Cuando se emita la factura o nota fiscal por otra modalidad alternativa, corresponderá al sujeto pasivo o tercero responsable inhabilitar la factura o nota fiscal generada en la modalidad de Facturación Electrónica, conforme al procedimiento establecido en el Artículo 13, parágrafo II) de la presente

disposición, debiendo registrar la factura o nota fiscal que se emitió por otra modalidad alternativa como requisito previo a la inhabilitación.

Dispone, derogué y abroga, es dada en la Sala de Sesiones del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional a los:

Días del mes: ...

Por tanto la promulgo para que se tenga y cumpla como Decreto Supremo del Estado Plurinacional de Bolivia.

5.4. RESUMEN ANALÍTICO

El objetivo principal de la facturación electrónica es la jerarquización además del peligro de la adulteración de datos o la clonación de la misma, también la simplificación de procesos, optimización y automatización, por lo que en la actividad cotidiana de la facturación electrónica será un documento único válido con las garantías respaldadas jurídicamente. El proyecto de Decreto Supremo de la facturación electrónica modalidad de Facturación Electrónica. En la presente monografía es el de modificar todas estas normativas que regulan la factura electrónica, en especial las relacionadas a esta modalidad, con un Decreto Supremo que tenga el sustento jurídico normativo que tiene que contener esta norma, como lo han descrito en los países que han optado por esta modalidad de sistema de facturación electrónica, en nuestro país debe darse como un Decreto Supremo.

Hacemos referencia que el Órgano Ejecutivo dicta el Decreto Supremo N° 000 del Estado Plurinacional. Con su único artículo el de modificar todas las normativas que estén relacionadas, con la Resolución Administrativa de Directorio de la Factura Electrónica como ser: la

Resolución Normativa de Directorio (Nº 10-0022-08) de 29 de junio de 2008, Ya que la Resolución Administrativa norma a los sujetos pasivos y/o terceros a estar en este sistema no tiene carácter obligatorio, como el Decreto Supremo norma que todos los pasivos y/o terceros deben estar en el Sistema tributario de facturación con carácter obligatorio.)



CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES CON RESPECTO AL OBJETIVO GENERAL

El proyecto de la presente monografía es el de derogar todas las normativas que regulan la Factura Electrónica, con un Decreto Supremo que tenga el sustento Jurídico Normativo que tiene que tener esta norma. Se derogue la normativa siguiente: el artículo 13 del Decreto Supremo N° 21530 (reglamento al valor agregado), que faculta a la Administración Tributaria normar y reglamentar la forma de emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes.

Se derogaran estas Resoluciones administrativas N° 10-0016-07 de 18 de mayo de 2007 y la N° 10-0025-14 de 29 de agosto de 2014, se dicte un Decreto Supremo, que la modalidad de Facturación Electrónica estará disponible para su utilización, a partir del momento del cual los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por esta modalidad. Además del peligro de la adulteración de datos, la clonación y la invasión de hackers a los sistemas informáticos de tributación.

6.2 CONCLUSIONES CON RESPECTO A LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proponer dentro el rango de la norma jurídica, que el Decreto Supremo jurídicamente derogue la “Resolución Administrativa de

Directorio” del Servicio de Impuestos Nacionales, que responda a la jerarquía y reglamente la modalidad de Facturación Electrónica, estableciendo los siguientes procedimientos: Adecuación del Sistema informático: suscripción, verificación e intercambio de los documentos digitales, pruebas de conexión, activación, emisión y contingencias, registros para los libros de Compra y Venta IVA.

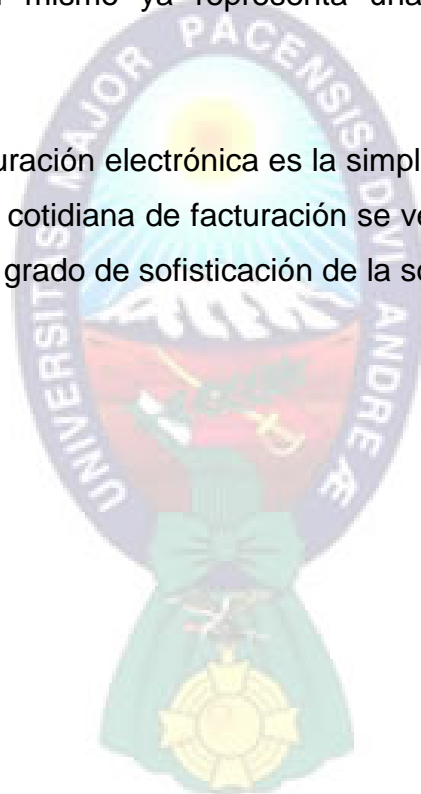
- Establecer que el Decreto Supremo dé la seguridad jurídica informática al contribuyente como al Servicio de Impuestos Nacionales en la fiscalización de la tributación de todos los contribuyentes.
- Formular que la emisión de la factura electrónica, tenga el respaldo jurídico donde no sean violadas su autenticidad e integridad de la función tributaria obligatoria.
- Responda a la propuesta técnica y jurídica, en la reducción de tiempos de gestión sea inmediata el envío y recepción de facturas por medios telemáticos.
- Proponer que las transacciones de las empresas nacionales estén normadas bajo el nuevo Decreto Supremo, que regula el control a todos los Contribuyentes a estas empresas, responde a la propuesta y la optimización de la tesorería, la automatización permite cuadrar los apuntes contables y comparar documentos, minimizando a la vez el margen de error humano.
- Que la obtención de información en tiempo real, permite verificar el estado en el que se encuentra una factura y toda su información

asociada con errores, rectificaciones, cobros, pagos, recepción de mercancías, albaranes, de forma exacta y actual.

6.3 RECOMENDACIONES

- Temas pendientes de estudio, que puedan ser analizadas y proyectar alternativas, poder dar soluciones aciertos efectos que puedan delinear estos temas de recomendación:
- Tener un modelo normativo tributario donde los temas deben estar normados por un Decreto Supremo y no así por una Resolución Administrativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales.
- Socializar el uso de la Facturación Electrónica, en los contribuyentes y tener conocimientos del sistema, además de desarrollar su control de que están contribuyendo al Fisco y su contenido sea de fácil manejo de esta factura electrónica.
- Las obligaciones que adquieren los contribuyentes al emitir esta factura electrónica, tiene facilidades de poder declarar más sencillamente, todos los pasos de tributar los diferentes impuestos que tengan que pagar.
- El Servicio de Impuestos Nacionales tiene que potenciar su infraestructura tecnológica y sus comunicaciones hoy por hoy es un tanto desconfiable por la lentitud en su proceso de ida y vuelta de los datos.
- La Administración y contabilidad automatizadas; la integración en los sistemas de la empresa permite que toda la inserción de datos y las operaciones contables requieran mucha menos participación humana.

- Es más simple el uso de factura electrónica en el envío por un correo electrónico, de un documento de factura firmado digitalmente, la actividad tanto del emisor como del receptor de las facturas no se verá excesivamente alterada, ya que lo único que cambia en este caso (sin tener en cuenta ahorro de costes de ensobrado y franqueo y el aumento en la seguridad de la entrega) es el canal de transmisión de la factura, que por sí mismo ya representa una ventaja significativa dada su inmediatez.
- Qué la facturación electrónica es la simplificación de procesos, por lo que la actividad cotidiana de facturación se verá mejorada, si bien dependerá siempre de grado de sofisticación de la solución adoptada.



VII. ANEXOS

ANEXO I

DECRETO SUPREMO Nº 25350

08/04/1999

MANUAL DE TÉCNICAS NORMATIVAS

CAPÍTULO PRELIMINAR

El presente Manual de Técnicas Normativas se aplica a la actividad normativa de Administración Nacional y de la Administración Departamental.

Es función del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos realizar el control y seguimiento de la aplicación de este Manual de Técnicas Normativas, en la redacción de todo instrumento normativo por los órganos del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO PRIMERO

CATEGORIAS NORMATIVAS

ARTÍCULO 1º.- TIPOS DE CATEGORIAS NORMATIVAS DEL ORDENAMIENTO BOLIVIANO

1.1. Conforme al principio de jerarquía normativa que se desprende del artículo 228 de la Constitución Política del Estado, las categorías normativas del ordenamiento boliviano son:

- a) La ley
- b) Las disposiciones de rango reglamentario que emanan del Poder Ejecutivo.

1.2. En el ordenamiento boliviano las disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo se ordenan conforme a la siguiente jerarquía establecida en el artículo 20 de la Ley Nº 1788, del 16 de septiembre de 1997, de Organización del Poder Ejecutivo.

- a) Decreto Supremo
- b) Resolución Suprema
- c) Resolución Multi-ministerial
- d) Resolución Bi-ministerial

- e) Resolución Ministerial
- f) Resolución Administrativa

En el ámbito de la administración departamental se emiten Resoluciones Prefecturales.

1.3. La citada ley en su artículo 4, párrafo III, establece además el carácter normativo de los Decreto Presidenciales.

ARTÍCULO 2°.- EMPLEO DEL TERMINO DISPOSICIÓN LEGAL

El término Disposición legal se reserva para aquellas disposiciones normativas que hayan emanado del Poder Legislativo; no debe utilizarse para denominar a las disposiciones de rango reglamentario aprobadas por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 3°.- EMPLEO DE LOS TÉRMINOS PROYECTO DE LEY Y ANTEPROYECTO DE LEY

3.1. Los proyectos legislativos que se originen mediante mensaje del Poder Ejecutivo en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 71.1 de la Constitución Política del Estado, se denominarán Proyecto de Ley, desde el momento en que sean aprobados por el Consejo de Ministros.

3.2. Por el contrario, los proyectos legislativos generados por los Ministerio para su aprobación por el Consejo de Ministros se denominarán Anteproyecto de Ley.

ARTÍCULO 4°.- EMPLEO DEL TÉRMINO CÓDIGO

4.1. Conforme al artículo 29 de la Constitución Política del Estado, se reservará el título de Código a la agrupación ordenada y temática de normas referidas a una misma materia, cuya importancia jurídica o social o su larga extensión permita su regulación unificada y con vocación exhaustiva.

4.2. El título de los Códigos será siempre el de Código... aprobado por Ley...

ARTÍCULO 5°.- TIPOS DE CATEGORIAS REGLAMENTARIAS EMANADAS DEL PODER EJECUTIVO

5.1. Las disposiciones que emanan del Poder Ejecutivo se ordenan conforme a lo siguiente:

- a) Son Decretos Supremos aquellas disposiciones aprobadas por el Consejo de Ministros, que constituyen el desarrollo reglamentario de las leyes aprobadas por el Poder Legislativo. Son también decretos supremos, aquellas otras disposiciones que regulan materias que conforme a la Constitución o a las leyes corresponden a la competencia del Consejo de

Ministros. Los Decretos Supremos tendrán el título que se establece en el punto (6.2) de estas directrices.

b) Son Decretos Presidenciales, aquellas disposiciones que aprueba el Presidente de la República, para regular materias que conforme a la Constitución o a las leyes corresponden a su competencia.

c) Son Resoluciones Supremas, aquellas disposiciones que aprueba el Presidente de la República con el refrendo de un Ministro, para regular materias que son competencia de dicho Ministro y que por especiales circunstancias, el Presidente de la República desea avocar a su decisión. No serán objeto de resoluciones supremas aquellas materias, que conforme a la Constitución o a las leyes correspondan a la competencia del Consejo de Ministros.

d) Son Resoluciones Multi-ministeriales, aquellas disposiciones normativas que competen a las atribuciones conjuntas de tres o más Ministerios.

e) Son Resoluciones Bi-ministeriales, aquellas disposiciones normativas que competen a las atribuciones conjuntas de dos Ministerios.

f) Son Resoluciones Ministeriales, aquellas disposiciones normativas que competen a las atribuciones de un Ministerio.

g) Son Resoluciones Administrativas, aquellas que se dictan en el ejercicio de las atribuciones de órganos Ministeriales inferiores al Ministro.

h) En el ámbito de la administración departamental de emiten Resoluciones Prefecturales, que son aquellas disposiciones normativas dictadas por los Prefectos en el ejercicio de sus atribuciones.

5.2. Bajo la denominación de las categorías normativas que se expresan en el punto 5.1., puede haber también actos singulares o administrativos, en los que el empleo de tales denominaciones no conlleva efectos normativos generales.

ARTÍCULO 6°.- EMPLEO DEL TERMINO REGLAMENTO

6.1. En el empleo del término Reglamento del Poder Ejecutivo será necesario distinguir si se trata de un Reglamento de ejecución o de un Reglamento autónomo.

6.2. Los Reglamento de ejecución siempre adoptarán el título de Reglamento de la Ley... si se trata de la norma que desarrolla con vocación universal una ley, o bien Reglamento de desarrollo parcial de la Ley... si la norma reglamentaria sólo desarrolla elementos parciales de la ley, en cuyo caso se

podrá añadir a este título una referencia sucinta a la materia de la ley que se desarrolla. Este título es independiente del Decreto Supremo por el que se aprueba el propio Reglamento. En ningún caso se utilizarán otros títulos que vendrían a quebrar la uniformidad establecida en las presente Directrices, como podría ser Reglamento a la Ley..., Normas de desarrollo, etc.

6.3. Los Reglamentos autónomos nunca utilizarán el título de Reglamento, de modo que siempre se empleará el título acorde con la categoría jurídica de la norma (Decreto Supremo, Decreto Presidencial, Resolución Supremo, Resolución Multi-ministerial, Resolución Bi-ministerial, Resolución Ministerial, Resolución Administrativa) y a continuación se expresará de forma breve y omnicomprendiva el contenido regulatorio que posee.

6.4. Solamente se exceptúan de la anterior directriz los Reglamentos Orgánicos de los Ministerios y de los Servicios de los mismos.

6.5. Antes de su aprobación por el órgano competente del Poder Ejecutivo, el texto preparado para su elevación a dicho órgano se denominará Proyecto de Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

EL TÍTULO DE LAS NORMAS

ARTÍCULO 7°.- ESTRUCTURA Y UTILIZACIÓN DEL TÍTULO

7.1. Toda norma llevará un único título compuesto, en este orden, por los siguientes elementos:

- a) la clase y categoría de la norma, conforme al rango,
- b) el número de la norma, de acuerdo con los principios establecidos en el punto 10 de estas Directrices,
- c) la fecha de promulgación o aprobación de la norma con la forma señalada en el punto 11 de las presentes Directrices,
- d) contenido descriptivo, que es la descripción breve y precisa del contenido regulatorio de la norma.

7.2. Este título se utilizará en todos los supuestos en que sea necesario citar la norma desde la fase de promulgación, si se trata de una ley, o desde su aprobación por el órgano competente del Poder Ejecutivo, si se trata de una norma de rango reglamentario.

7.3. Nunca se utilizará el título con un contenido parcial excluyendo alguno de los elementos que en estas Directrices se establecen. Tampoco se

repetirán tales elementos mediante una secuencia escalonada que use solamente una parte de los mismos.

ARTÍCULO 8°.- CONTENIDO DESCRIPTIVO DEL TÍTULO DE TODAS LAS NORMAS

8.1. El contenido descriptivo del título de la norma será breve y expresará con claridad el contenido de ésta.

8.2. El contenido descriptivo del título hará alusión directa al contenido regulatorio evitando expresiones redundantes o innecesarias y frases que reflejen sólo un contenido parcial de la norma.

8.3. El contenido descriptivo del título no debe recoger expresiones que tengan un significado genérico o impreciso o que en sus propios términos no reflejen con precisión el contenido regulatorio que lleva incorporado.

8.4. Las expresiones sobre el régimen jurídico o por la (el) que se regula, se utilizarán restrictivamente y solamente en aquellos supuestos en que la norma regule efectivamente la totalidad del régimen jurídico de una materia.

ARTÍCULO 9°.- USO UNIFORME Y PERMANENTE DEL TÍTULO EN LAS NORMAS

9.1. No se deben utilizar varios títulos distintos en la identificación de la ley o de la norma de rango reglamentario. En consecuencia, el título que se dé a la ley en la fase de promulgación y sanción o a la norma reglamentaria en la fase de aprobación por el Presidente de la República, por el Consejo de Ministros, por el Ministro de Estado o por el Viceministro, será exactamente el mismo que se publique en la Gaceta Oficial de Bolivia, tanto al encabezar su publicación como en el sumario de la misma.

9.2. En los títulos de las normas no se deben utilizar abreviaturas ni siglas. Los títulos de las mismas tampoco deben acabar con la abreviatura de la norma.

9.3. Cuando una norma tenga que citar otra norma con el fin de efectuar una abrogación o derogación o para realizar una remisión, se realizará la cita conforme al título dado al promulgarse, sancionarse y publicarse, sin utilizar abreviaturas o siglas.

9.4. Cuando en una norma sea necesario citar varias veces otra norma, la cita se realizará siempre de la misma manera sin que las referencias a la norma citada o de remisión se efectúen de forma diferente en cada supuesto.

ARTÍCULO 10°.- UTILIZACIÓN DE LA NUMERACIÓN EN EL TÍTULO DE LAS NORMAS

El número que se atribuye a la Ley, Resolución Suprema o Decreto Supremo forma parte inescindible del título de la norma. Por consiguiente, la cita del número en el título seguirá siempre las siguientes reglas:

10.1. La cita del número se efectuará siempre con números cardinales y en caracteres numéricos arábigos, sin que se pueda hacer uso de ordinales, de números romanos o de las palabras que en lengua española expresan dicha numeración.

10.2. Las Resoluciones Supremas se citarán mediante un número cardinal arábigo que empezará a contarse desde el día primero de cada año, cerrándose el ciclo de numeración el día treinta y uno de diciembre del mismo año. Al comienzo de cada año volverá a darse esta misma numeración. Para identificar el número de la Resolución Suprema se añadirá a aquel, en cifras arábigas cardinales, el año correspondiente, el cual estará separado del número cardinal de la Resolución Suprema por medio de una barra conforme a la siguiente fórmula: Resolución Suprema 1/199., debiendo aplicarse una vez que la numeración actual haya alcanzado los siete dígitos.

ARTÍCULO 11°.- EMPLEO DE FECHAS EN EL TÍTULO DE LAS NORMAS

La fecha es otro medio de identificación adicional de las normas, por lo que en su empleo no puede resultar desorientador o perjudicar la pronta búsqueda de aquélla. Para evitar estas disfuncionalidades, se deben emplear las siguientes reglas:

11.1. Siempre se utilizará como fecha de identificación la del día de su promulgación por el Presidente de la República.

11.2. Conforme al punto 7.1., de estas Directrices, la fecha de promulgación forma parte, al igual que el número, del título de la norma, por lo que se insertará en la misma proposición que describe el contenido regulador y el número cardinal. En consecuencia, la fecha de promulgación se insertará, sin repeticiones, entre el número cardinal y la proposición descriptiva del contenido regulador. Esta fórmula se aplicará tanto en el encabezamiento de la norma como en su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia, así como en las citas ulteriores que de la misma se efectúen en otras normas.

11.3. La fecha se indicará en el título mediante un número cardinal representativo del día, la palabra expresiva del mes que se iniciará siempre con una letra minúscula, y el año expresado en guarismos.

ARTÍCULO 12°.- TÍTULOS DE NORMAS MODIFICATIVAS DE OTRAS NORMAS

12.1. En las normas de modificación de otras ya vigentes, el título indicará de forma precisa que la nueva norma es una modificación de otra anterior, de manera que siempre se denominará Ley de Reforma de la Ley... Resolución Suprema por la que se modifica la Resolución Suprema..., o Decreto Supremo de reforma del Decreto Supremo...

12.2. En el supuesto de que la norma contenga una reforma sustancial de otra norma vigente y al propio tiempo incorpore un contenido regulatorio nuevo, se hará constar en el título ambas circunstancias y se antepondrá en el título aquella materia que tenga más relevancia o, si ambos contenidos poseen relevancia en el mismo grado, se antepondrá la referencia a la reforma de la normativa ya vigente.

ARTÍCULO 13°.- AUTORIDAD RESPONSABLE DE ESTABLECER EL TÍTULO DE LAS NORMAS Y DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS

13.1. La parte del título de los Anteproyectos de Ley que hace referencia a la descripción del contenido regulatorio del mismo, será establecida por el Ministerio cuyo titular eleve la propuesta al Consejo de Ministros.

13.2. La parte del título de los Proyectos de Ley que hace referencia a la descripción del contenido regulatorio del mismo, será establecido por decisión del Consejo de Ministros ponderando la propuesta que contenga el Anteproyecto de Ley.

13.3. La parte del título de los Decreto Supremos que hace referencia a la descripción del contenido regulatorio del mismo, será establecida por el Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Estado que lo haya elevado a esta sede colegial.

13.4. El título de las restantes normas de rango reglamentario será establecido por la autoridad competente para su emisión.

ARTÍCULO 14°.- VALOR JURÍDICO DE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 96.1º de la Constitución Política del Estado, el Poder Ejecutivo considera que el título de las normas relacionadas en el artículo 20 de la Ley Nº 1788, del 16 de septiembre de 1997, de Organización del Poder Ejecutivo, constituye parte integrante de las mismas a los efectos de su eficacia y el valor jurídico, así como de la interpretación de las mismas. Por consiguiente, el título de las referidas normas se integrará en el procedimiento de tramitación normativa establecido en el Capítulo VI

del Decreto Supremo N° 25055, que constituye Norma Complementaria al Decreto Supremo N° 24855.

CAPÍTULO TERCERO

LA ESTRUCTURA DE LAS NORMAS

ARTÍCULO 15°.- ESTRUCTURA GENERAL DE LAS NORMAS

Los Proyectos de Ley así como los Decretos Supremos, las Resoluciones Supremas de contenido normativo y las restantes Resoluciones a las que se alude en el artículo 20 de la Ley N° 1788, del 16 de septiembre de 1997, de Organización del Poder Ejecutivo, se configurarán necesariamente conforme a la siguiente estructura:

15.1. Fórmula promulgatoria, que para las leyes es la que establece el artículo 80.I de la Constitución Política del Estado.

15.2. En los Decretos Supremos y Resoluciones Supremas, la parte expositiva que constituye el instrumento de habilitación normativa.

15.3. Parte dispositiva, que se iniciará necesariamente a partir del artículo primero y que continuará hasta su final con una numeración correlativa, aun cuando esta parte tenga divisiones inferiores.

15.4. Parte final, formada por los contenidos regulatorios de carácter transitorio, abrogatorio y derogatorio y parte de los de carácter promulgatorio, así como por aquellos mandatos normativos y regímenes jurídicos que no se relacionan de forma directa con las proposiciones objeto de regulación en la propia norma.

Los mandatos normativos que constituyen la parte final no se denominan artículos sino Disposiciones, se numeran correlativamente de acuerdo con su categoría (Adicionales, Transitorias, Abrogatorias y Derogatorias, y Finales) y siempre van situadas después de los artículos que forman la parte dispositiva de la norma.

15.5. Anexos, que contendrán los elementos gráficos y las descripciones o relaciones de materias o de personas a las que hayan de remitirse las partes dispositiva y final.

15.6 Además, en los textos de extensión considerable se antepondrá a la parte expositiva un índice descriptivo de la división formal de la norma, conforme a lo establecido en el punto 16.

ARTÍCULO 16°.- DIVISIÓN FORMAL DE LA PARTE DISPOSITIVA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

16.1. Las disposiciones normativas se dividen en artículos como unidad básica que constituye el núcleo de las mismas. Sólo los preceptos que forman la parte final de las normas (que no pertenecen a la parte dispositiva) quedan fuera de esta regla rigiéndose por sus previsiones específicas.

16.2. Las disposiciones que contengan aproximadamente más de diez artículos se dividirán en dos o más Capítulos, si por razones sistemáticas es posible distinguir partes diferentes.

16.3. Excepcionalmente, si un Capítulo posee una gran extensión, se dividirá en dos o más Secciones que se estructurarán ponderando, tanto la posible extensión de cada una de estas como la homogeneidad temática.

16.4. Las disposiciones normativas que estén integradas por varios Capítulos, cuyo contenido sea susceptible de formar unidades temáticas con relativa autonomía entre sí y suficiente extensión, se dividirán en Títulos.

16.5. Sólo se dividirán en Libros aquellas disposiciones legales de extremada extensión que bajo la denominación de Códigos tengan vocación de regular de forma exhaustiva una materia.

16.6. En consecuencia, a las prescripciones establecidas en los puntos anteriores, la división superior de toda norma, será el Libro y la división inferior, la Sección; no pudiendo establecerse divisiones inferiores a la Sección.

16.7. Los Libros, Títulos y Capítulos estarán compuestos, en cada disposición normativa, por un número de artículos de una extensión aproximadamente similar, si bien la extensión de estas unidades normativas responderán a criterios de homogeneidad de contenido.

16.8. Cuando una Norma contenga varios Capítulos o Títulos, las divisiones internas se harán sobre la unidad superior, de modo que todos los Títulos se dividirán en Capítulos, sin que se pueda insertar artículos al margen de tales divisiones.

16.9 No deben insertarse divisiones superiores únicas, de modo que una norma no debe llevar un Libro, Título o Capítulo Único si estos constituyen la división superior. En ningún caso se dividirá un Capítulo, en una Sección Única.

16.10. Los Libros, Títulos, Capítulos y Secciones llevarán incorporado un título que sea descriptivo de la totalidad del contenido que posee cada una de estas divisiones internas.

16.11. Los Libros y los Títulos se numerarán con guarismos ordinales, los Capítulos con números romanos y las Secciones con guarismos ordinales. Las indicaciones de las divisiones internas se colocarán en el centro de la página. En una línea por debajo de la división interna, y de forma igualmente centrada, se situará los títulos de la división correspondiente.

16.12. La publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia de la numeración y de los títulos de los Libros y de los Títulos se efectuará con letras cursivas. Los títulos de los Capítulos se publicarán con letras cursivas. Los títulos de las Secciones se publicarán con letras cursivas. Además, la numeración y los títulos de todas estas divisiones llevarán también letra negrilla.

16.13. Conforme a la regla 16.8., la numeración de las divisiones, siempre que exista una superior y otras semejantes, tendrá la denominación de Única.

16.14. En lo posible, deberá evitarse que las divisiones internas de cualquier categoría estén compuestas por un solo artículo.

ARTÍCULO 17°.- REGLAS PARA ASEGURAR LA SISTEMÁTICA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

17.1. La parte dispositiva de toda norma responderá a un desarrollo sistemático del contenido regulatorio, de manera que en primer lugar se incorporen las prescripciones generales y solo a continuación las de contenido más singular. Igualmente, se insertarán primero los contenidos sustantivos, seguidos de los contenidos procedimentales. Dentro de los contenidos sustantivos se regularán en primer lugar, los de carácter principal, en segundo lugar, los accesorios y subordinados y finalmente, los de alcance orgánico.

17.2. Dentro de la parte dispositiva de cada norma se insertará el siguiente orden de contenidos:

- a) objetivos, fines y principios de la norma;
- b) conceptos fundamentales y definiciones;
- c) ámbito subjetivo, espacial y temporal;
- d) contenidos sustantivos principales;
- e) contenidos sustantivos subordinados y accesorios;
- f) contenidos institucionales y de organización;
- g) régimen económico y financiero;

- h) procedimientos;
- i) contenidos penales y sancionatorios;

17.3. A continuación de la parte dispositiva, se incluirán, conforme al siguiente orden:

j) Parte Final;

k) Anexos.

ARTÍCULO 18°.- ESPECIAL REFERENCIA A LOS ARTÍCULOS DE CONTENIDO DIRECTIVO

Los primeros artículos, así como la primera de las divisiones internas de todo proyecto legislativo o norma de rango reglamentario, se reservarán a los preceptos de contenido directivo, esto es, a aquellos artículos que, previamente a los contenidos sustantivos, describen los objetivos y fines de la norma, los conceptos fundamentales y definiciones, así como el ámbito de aplicación y las reglas de supletoriedad.

Se entiende por objetivos de una disposición normativa, el horizonte social hacia el que se dirige la misma y sobre el que se desplegará sus efectos jurídicos.

Se entiende por fines de una disposición normativa, la modificación concreta de una determinada situación social, que resultará transformada cuando se cumplan los efectos jurídicos previstos en dicha disposición.

Se entiende por objeto de una disposición normativa el regular total o parcialmente una situación social, ya sea preexistente, ya esté necesitada de una nueva regulación jurídica.

ARTÍCULO 19°.- ESPECIAL REFERENCIA A LA ESTRUCTURA DE LAS LEYES DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE TRATADOS, CONCORDATOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

Las Leyes por las que se aprueban y ratifican Tratados, Concordatos y Convenios internacionales se publicarán, luego de su paso al Poder Ejecutivo para fines constitucionales, con un Anexo incorporado tras sus artículos Único, que reproducirá el correspondiente Tratado, Concordato o Convenio internacional.

CAPÍTULO CUARTO

LA ESTRUCTURA DE LOS ARTÍCULOS

ARTÍCULO 20°.- CONTENIDO DE CADA ARTÍCULO

20.1. Como unidad básica de cada disposición normativa, el artículo comenzará por una sola idea que debe ser susceptible de desarrollo mediante sucesivas oraciones subordinadas, cada una de las cuales se expresará siguiendo siempre un orden lógico de exposición.

20.2. Cada artículo no debe contener más de un tema, si bien es posible desarrollar dicho tema a través de varios párrafos separados.

ARTÍCULO 21°.- NOMBRE JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN TIPOGRAFICA DEL ARTÍCULO

21.1. Cada artículo, con su numeración correlativa, se identificará anteponiéndose al texto del mismo y a su nombre jurídico el término Artículo y el número que le corresponda dentro dicha ordenación correlativa de la norma. El artículo se expresará necesariamente mediante esta misma palabra poniendo a continuación el número cardinal arábigo.

21.2. No se emplearán las abreviaturas ART. o Art. tampoco se numerarán con guarismos ordinales, con números romanos o con la palabra correspondiente al número.

21.3. Cuando la disposición normativa esté formada por un solo artículos, éste no se numerará sino que se denominará ARTÍCULO ÚNICO.

21.4. Los artículos llevarán incorporado un nombre jurídico breve que describa con concisión y precisión su contenido. Este nombre jurídico no contendrá, por lo general, más de tres palabras y se insertará entre paréntesis a continuación del número cardinal sin ninguna otra separación.

21.5. A efectos de la publicación de la disposición normativa en la Gaceta Oficial de Bolivia, tanto la palabra artículo como el número cardinal y el nombre jurídico, se presentará con letras cursivas y negrillas. El número cardinal y el nombre jurídico del artículo estarán separados por un punto y seguido. El texto del artículo se insertará a continuación del nombre jurídico de éste, sin colocar párrafos aparte y sin otra separación que un punto colocado a continuación del nombre jurídico.

ARTÍCULO 22°.- EXTENSIÓN Y DIVISIONES INTERNAS DEL ARTÍCULO

22.1. El artículo puede dividirse en varios párrafos.

22.2. El artículo no debe tener una extensión desmesurada ni tampoco se debe dar, dentro de una disposición normativa, un notable desequilibrio en la

extensión de los distintos artículos. No es aconsejable que un artículo tenga más de cuatro párrafos.

22.3. La división interna del artículo en párrafos se realizará necesariamente atribuyendo a cada uno de éstos una cifra romana mayúscula. Cuando el artículo sólo esté compuesto por un párrafo no llevará ninguna numeración. Cada párrafo irá separado de los restantes configurando un párrafo distinto. El primero de los párrafos irá unido sin separación de punto y aparte al nombre jurídico del artículo conforme se establece en el punto 21.5., de estas Directrices.

22.4. Excepcionalmente, cuando lo exija la sistemática del párrafo, éste podrá dividirse en dos párrafos, pero en ese supuesto, el segundo párrafo no llevará ninguna indicación numérica o de letra.

22.5. Cuando un párrafo o un artículo sin división interna contenga una enumeración de materias, cada ítem se individualizará mediante una letra minúscula que acabará en paréntesis. Los ítems se ordenarán alfabéticamente, se iniciarán con letra minúscula y se situarán en líneas sucesivas. Las líneas de los ítems estarán tabuladas y acabarán en un punto y coma salvo el último ítem que finalizará en punto y aparte. No se tabulará el párrafo inicial que abre paso a los ítems y tampoco, si lo hubiera, el párrafo final que no forma parte de la enumeración de materias.

22.6. Los párrafos no se numerarán con números arábigos cardinales u ordinales ni con letras mayúsculas o minúsculas. Tampoco se dará títulos específicos a los párrafos de un artículo.

22.7. Salvo el supuesto excepcional señalado en el punto 22.4., de estas Directrices, que se aplicará exclusivamente dentro de un párrafo, los artículos que contengan más de un párrafo se dividirán en párrafos debidamente identificados. No se establecerán artículos compuestos por varios párrafos sin dividirlos en párrafos. Los párrafos y la enumeración de materias que pueda establecerse dentro de éstos no se dividirán mediante guiones, asteriscos u otro signo tipográfico similar. De forma igualmente excepcional, se utilizarán números arábigos en minúscula para dividir aquellos párrafos que contengan dos o más ideas que constituyan oraciones subordinadas a la principal expresada en el encabezamiento del propio párrafo.

22.8. De ninguna manera se utilizarán signos diferentes de división dentro de una misma disposición normativa.

ANEXO II
DECRETO SUPREMO N° 21530
27/02/1987
REGLAMENTO AL VALOR AGREGADO

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 ha creado, en su título I el impuesto al valor agregado (IVA). Que es necesario dictar para su aplicación las correspondientes normas reglamentarias.

En Consejo de Ministros,

DECRETA:

OBJETO

ARTÍCULO 1.- Las operaciones de reaseguro y coaseguro no están incluidas en el objeto del impuesto definido en el inciso b) del artículo 1 de la Ley N° 843 por tratarse de participaciones del seguro principal sujetas al gravamen. Con referencia al mismo inciso b) del artículo 1 de la Ley N° 843, se entiende también por obras a todas las mejoras, reparaciones ampliaciones transformaciones e instalaciones, realizadas sobre bienes propios o ajenos. El gravamen que corresponde por las importaciones definitivas a que se refiere el artículo 1 inciso c) de la ley, debe ser pagado por el importador en el momento del despacho aduanero, ya sea que se encuentre o no inscrito a efectos del impuesto al valor agregado.

ARTÍCULO 2.- A fines de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 2 de la Ley N° 843;

A) Se entiende por reorganización de empresas:

1) La fusión de empresas preexistentes a través de una tercera que se forme o por absorción de una de ellas A estos fines, se entiende por fusión cuando dos

o más sociedades se disuelven, sin liquidarse, para constituir una nueva o cuando una ya existente incorpora a otra u otras que sin liquidarse, son disueltas.

2) La escisión o división de una empresa en otra u otras que continúen o no las operaciones de la primera A estos fines, se entiende por escisión o división cuando una sociedad destina parte de su patrimonio a una sociedad existente, o participa con ella en la creación de una nueva sociedad, o cuando destina parte de su patrimonio para crear una nueva sociedad, o cuando se fracciona en nuevas empresas jurídica y económicamente independientes.

3) La transformación de una empresa preexistente en otra adoptando cualquier otro tipo de sociedad prevista en las normas legales vigentes, sin disolverse ni alterar sus derechos y obligaciones.

B) Se entiende por aportes de capital cualquier aporte en especie realizado por personas naturales o jurídicas, a sociedades nuevas o existentes. En estos casos no procede la traslación de crédito fiscal prevista en la última parte del tercer párrafo del artículo 2 de la Ley N° 843.

SUJETOS

ARTÍCULO 3.- Son sujetos pasivos de este impuesto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la ley, las personas individuales o colectivas, ya sean de derecho público o privado que realicen las actividades señaladas en los incisos c) y e) del mencionado artículo 3. También son sujetos del impuesto quienes realicen en forma habitual las actividades señaladas en los incisos a), b) o d) del mismo artículo 3.

NACIMIENTO DEL HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 4.- Lo dispuesto en el artículo 4 inciso b) de la ley, respecto a que los entes contratantes del sector público incluirán en los términos del contrato la obligación de la institución de pagar este impuesto en el primer desembolso, debe entenderse como una autorización legal a los referidos entes, que les permite obligarse contractualmente a abonar un anticipo a sus proveedores,

equivalente al impuesto al valor agregado que grava el monto del contrato. Por lo tanto, la referida disposición, en modo alguno modifica el nacimiento del hecho imponible en los términos en que se define en el inciso b) del artículo 4 d) la ley.

BASE IMPONIBLE

ARTÍCULO 5.- No integran el precio neto gravado a que se refiere el artículo 5 de la ley, los tributos que teniendo como hecho imponible la misma operación gravada, deban consignarse en la factura por separado, tal es el caso del impuesto a los consumos específicos. A los fines de lo establecido en el apartado 2) del artículo 5 de la ley, no se consideran gastos financieros los derivados de cláusulas de actualización de valor, ya sean éstas legales, contractuales o fijadas judicialmente. En aquellos casos en que los gastos financieros sean indeterminados a la fecha de facturación de la operación, los gastos financieros integrarán la base de imposición de ese mes calculados a la tasa de interés activa bancaria correspondiente a operaciones efectuadas en bolivianos, con mantenimiento de valor o en moneda extranjera según sea el caso. La Dirección General de la Renta Interna fijará periódicamente la tasa que deba utilizarse para calcular estos gastos financieros.

La definición de precio neto que surge por aplicación de las disposiciones de la ley relativas al impuesto al valor agregado y las de este reglamento, solo tendrá efecto a los fines de la determinación del citado gravamen.

ARTÍCULO 6.- En caso de importaciones la base imponible no incluirá el impuesto a los consumos específicos, cuando éste corresponda por la naturaleza del bien importado.

DÉBITO FISCAL,

ARTÍCULO 7.- A los fines de la determinación del débito fiscal a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 843 se aplicará la alícuota establecida en el artículo 15 de la misma, sobre el precio neto de venta, contratos de obra y de prestaciones

de servicios y de toda otra prestación, que se hubiese facturado, entendiéndose por tal el definido por los artículos 5 y 6 de la Ley N° 843.

Lo dispuesto en el último párrafo del artículo 7 de la Ley N° 843, procederá en los casos de devoluciones rescisiones, descuentos bonificaciones o rebajas logrados respecto de operaciones que hubieran dado lugar al cómputo del crédito fiscal previsto en el artículo 8 de la Ley N° 843.

El débito fiscal surgirá de las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes emitidos en el mes al que corresponda la liquidación del impuesto.

CRÉDITO FISCAL

ARTÍCULO 8.- El crédito fiscal computable a que se refiere el artículo 8 inciso a) de la Ley N° 843 es aquel originado en las compras, adquisiciones contrataciones o importaciones definitivas alcanzadas por el gravamen vinculadas con la actividad sujeta al tributo.

A los fines de la determinación del crédito fiscal a que se refiere el párrafo anterior los contribuyentes aplicarán la alícuota establecida en el artículo 15 de la Ley N° 843 sobre el monto facturado de sus compras; importaciones definitivas de bienes, contratos de obras o prestaciones de servicios, o toda otra prestación o insumo alcanzado por el gravamen. Si un contribuyente inscrito destinase bienes, obras, locaciones o prestaciones gravadas para donaciones o entregas a título gratuito, dado que estas operaciones no ocasionan débito fiscal el contribuyente deberá reintegrar en el periodo fiscal en que tal hecho ocurra, los créditos fiscales que hubiese computado por los bienes, servicios, locaciones o prestaciones, empleados en la obtención de los bienes, obras, locaciones o prestaciones donadas o cedidas a título gratuito. A los fines de lo dispuesto en el párrafo anterior, el monto del crédito a reintegrar cualquier título con carácter definitivo.

3) Se considera realizada la exportación con la salida de los bienes del país, la emisión de la póliza de exportación, el conocimiento de embarque u otro documento que acredite este hecho.

- 4) El crédito fiscal correspondiente a las compras o insumos efectuados en el mercado interno, a que se refiere el primer párrafo del artículo 11 de la Ley N° 843, incluye el impuesto al valor agregado pagado en oportunidad de efectuar las importaciones.
- 5) Los créditos que resulten a favor de los exportadores por aplicación de lo dispuesto en el artículo 11, segundo párrafo de la Ley N° 843, podrán ser objeto de reintegro hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la exportación consignado en la póliza respectiva, mediante notas de crédito negociables a solicitud de los interesados.
- 6) La presentación de la solicitud de reintegro podrá efectuarse, a partir del primer día hábil del mes siguiente a aquel en que se hubiese efectuado la exportación.
- 7) Si la presentación fuese incompleta y no cumplierse con los requisitos y condiciones establecidos, la Dirección General de la Renta Interna dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, ordenara que se subsanen las omisiones o deficiencias observadas. El interesado deberá aportar los elementos requeridos en un plazo mínimo de treinta (30) días calendario bajo apercibimiento de considerar desistida su solicitud, debiendo, en tal caso, presentar nueva solicitud.
- 8) La solicitud del contribuyente se considerará formalmente admitida, si la Dirección General de la Renta Interna no formulase observaciones dentro del plazo de cinco (5) días de su recepción inicial. En el caso en que hubiesen mediado observaciones, la solicitud se considerará formalmente admitida dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el interesado aportase los elementos requeridos para subsanar las omisiones o deficiencias observadas.
- 9) Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del momento en que la solicitud hubiera quedado formalmente admitida, la Dirección General de la Renta Interna emitirá y entregará a la orden del exportador, la nota de crédito

negociable a que se refiere el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 843. Esta nota de crédito podrá ser fraccionada a solicitud del contribuyente.

10) La presentación de la solicitud de nota de crédito negociable por parte del exportador, determinará que el monto solicitado no podrá ser considerado como crédito fiscal para su compensación en sus ventas en el mercado interno.

11) La nota de crédito negociable será transferible por simple endoso y podrá ser aplicada por el tenedor final al pago de cualquier impuesto cuya recaudación esté a cargo de las Direcciones Generales de la Renta Interna o Aduana.

12) La emisión de la nota de crédito no se condicionará a la previa verificación de la existencia o monto del crédito fiscal cuyo reintegro se solicita.

13) Los exportadores beneficiarios de la nota de crédito negociable a tiempo de la recepción de la misma entregarán a la Dirección General de la Renta Interna, una boleta de garantía bancaria con validez de noventa (90) días calendario a contar de la fecha de recepción, por el mismo monto de la nota de crédito. Vencido el plazo de validez de la boleta de garantía bancaria, la Dirección General de la Renta Interna pierde el derecho de cobrarla y está obligada a devolverla al exportador.

14) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección General de la Renta Interna mantiene el derecho, dentro del plazo de prescripción, de proceder a la verificación fiscal de las operaciones que dieron origen al reintegro, a fin de establecer la correcta determinación del monto de dicho crédito.

15) En el supuesto en que se hubiese solicitado y obtenido reintegros de créditos por encima de lo que correspondería, de acuerdo con la correcta determinación resultante de la aplicación de las normas legales y reglamentarias pertinentes, los exportadores serán pasibles de las sanciones previstas por el Código Tributario por las infracciones, sean estos delitos o contravenciones.

16) La falta de cumplimiento de las obligaciones y plazos revistos en este artículo por parte de los funcionarios de la Dirección General de la Renta Interna, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en los artículos 121, 123 y 124 del Código Tributario y en el artículo 28 de la ley de Carrera Administrativa puesta en vigencia por decreto ley 11049 de 24 de agosto de 1973.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE EMITIR FACTURA, NOTA FISCAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

ARTÍCULO 12.- En relación al segundo párrafo del artículo 12 de la Ley N° 843, cuando se determinen ventas de bienes o servicios sin la emisión de factura nota fiscal o documento equivalente, el contribuyente deberá cancelar el impuesto sin derecho a crédito fiscal alguno sobre esas ventas. El impuesto se actualizará desde la fecha de la operación y se calculara intereses y multas desde ese mismo día. Independientemente de este tratamiento el contribuyente estará sujeto a las sanciones por defraudación tributaria.

REGISTROS

ARTÍCULO 13.- Las normas a que se debe ajustar la forma de emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, así como los registros que deberá llevar el contribuyente, según lo dispone el artículo 13 de la Ley N° 843, serán las contenidas en la norma administrativa que dicte la Dirección General de la Renta Interna.

EXENCIONES

ARTÍCULO 14.- Con referencia a lo dispuesto en el inciso b) del artículo 14 de la Ley N° 843., se aclara que se aplicará el impuesto solamente sobre el excedente del monto de las mercaderías que introduzcan "bonafide" los viajeros que lleguen al país de conformidad a lo establecido en el arancel aduanero.

ALÍCUOTA

ARTÍCULO 15.- La alícuota fijada en el artículo 15 de la Ley N° 843 será de aplicación general tanto para los débitos como para los créditos fiscales de todo

tipo de operaciones efectuadas por los contribuyentes sujetos al gravamen, con las particularidades referidas a los contribuyentes del régimen tributario simplificado según lo establecido en el decreto supremo N° 21521 de 13 de febrero de 1987.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 16.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 843, no existe obligación de emitir nota fiscal por ventas inferiores a dos bolivianos (Bs.2). Sin embargo, la obligación de la emisión de dicha nota fiscal subsiste si el comprador así lo exige, con excepción del tratamiento para los sujetos pasivos del régimen tributario simplificado, de acuerdo a lo establecido en el decreto supremo 21521.

ARTÍCULO 17.- Conforme a las normas establecidas en el Código Tributario y a las facultades que el mismo otorga a la Dirección General de la Renta Interna, la falta de presentación de las declaraciones juradas por parte de los contribuyentes estará sujeta al siguiente tratamiento.

- 1) Cuando los contribuyentes no hubiesen cumplido con su obligación de presentar declaraciones juradas por uno o más periodos fiscales la Dirección General de la Renta Interna o sus dependencias notificaran a los mismos, para que en el plazo de 15 días calendario, presenten sus declaraciones juradas y paguen el gravamen correspondiente bajo conminatoria de cobro coactivo.
- 2) Las notificaciones a los contribuyentes mencionados, se efectuaran de acuerdo a las previsiones del artículo 155 del código Tributario pudiendo la Dirección General de la Renta Interna utilizar el sistema de distribución de correspondencia que considere más apropiado. Los documentos intimatorios podrán llevar la firma en facsímil de la autoridad competente, previas las formalidades de control y seguridad.
- 3) Si vencido el plazo otorgado en la notificación para la presentación de la declaración jurada, los contribuyentes no cumplieren con dicha presentación, la Dirección General de la Renta Interna o sus dependencias en uso de las

facultades concedidas por el artículo 125 del Código Tributario determinar un pago a cuenta del impuesto que en definitiva les corresponda pagar por el periodo fiscal incumplido. Para este efecto se tomará el mayor impuesto mensual declarado o determinado dentro de los 12 meses inmediatamente anteriores al de la omisión del cumplimiento de esta obligación, actualizado en función de la variación oficial del dólar estadounidense con respecto al boliviano, producida entre la fecha de vencimiento del periodo tomando como base y la fecha de vencimiento del periodo incumplido. La actualización se extenderá hasta el día hábil anterior al pago.

4) La determinación del pago a cuenta tendrá el carácter de líquido y exigible y, sin que medie ningún otro trámite, será cobrado por la vía coactiva de acuerdo con lo establecido por el decreto supremo 18130 de 19 de marzo de 1981.

5) El pago a cuenta y su cobro coactivo no exime a los contribuyentes de la obligación de la presentación de las declaraciones juradas y pago del tributo resultante, así como tampoco de las sanciones por incumplimiento a los deberes formales que sean pertinentes.

6) La acción coactiva sólo podrá interrumpirse con el pago total del monto determinado y no podrá ser suspendida por petición o recurso alguno. Si durante el procedimiento de cobro coactivo, se presentasen las declaraciones juradas y pagase el impuesto resultante de las mismas, el monto pagado se computara contra el pago a cuenta determinado, debiéndose continuar la acción coactiva por la diferencia que surgiera a favor del fisco. Esta diferencia, una vez pagada, podrá ser computada en el periodo fiscal en cuyo transcurso se efectuó el pago.

7) En los casos en que el importe pagado con la presentación de las declaraciones juradas fuera mayor que el pago a cuenta requerido coactivamente, se dejar sin efecto la acción coactiva.

8) Si después de cancelado el pago a cuenta se presentasen las declaraciones juradas y quedase un saldo a favor del fisco, este deberá pagarse junto con la

presentación de la declaración jurada. Si por el contrario existiese un saldo a favor del contribuyente el mismo será compensado en periodos fiscales posteriores.

9) Las compensaciones señaladas anteriormente son independientes de la aplicación de intereses y sanciones que procedan de acuerdo con lo que dispone el Código Tributario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 18.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 843, se norma las situaciones de transición entre las formas de imposición anteriores y las establecidas por el impuesto al valor agregado, en la forma siguiente.

1) En los casos en que a la fecha de entrada en vigencia del impuesto al valor agregado, se registren saldos a favor del contribuyente en el impuesto a las ventas, según decreto ley 16719 de 5 de julio de 1979, los mismos podrán ser computados como crédito fiscal del impuesto al valor agregado en el primer periodo fiscal de liquidación.

2) Los hechos imponible que tuvieron origen en contrataciones celebradas con organismos, entidades o empresas del Estado, de los departamentos, de las municipalidades, de las corporaciones regionales de desarrollo y de las universidades, con anterioridad a la fecha de publicación de este decreto en la Gaceta Oficial de Bolivia serán liquidados cuando correspondiere, a las alícuotas que rigiera para los mismos en los impuestos a las ventas y servicios, con anterioridad a la entrada en vigencia del impuesto al valor agregado. Los contratantes antes señalados, que fueran sujetos pasivos del impuesto al valor agregado, tomarán como crédito fiscal, por la compra de los bienes y servicios referidos en este párrafo, la alícuota que esté incluida en las facturas de sus proveedores o contratistas, los que, a tal efecto deberán continuar con la facturación del impuesto por separado, de acuerdo al sistema anterior hasta el cumplimiento del contrato.

3) Sin perjuicio de lo establecido en el numeral anterior, el crédito fiscal que corresponda a las compras o insumos de cualquier naturaleza efectuadas por los contratistas o proveedores indicados precedentemente, se computará a partir de la entrada en vigencia de este impuesto, a la alícuota del diez por ciento (10%) establecida por el artículo 15 de la ley.

4) A los efectos de lo dispuesto en el numeral dos de este artículo, será requisito indispensable probar en forma fehaciente la existencia de un contrato escrito entre las partes y la fecha cierta del mismo. Tratándose de licitaciones públicas o privadas, se considerará fecha de contratación la de apertura de las propuestas.

5) A los fines de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 97 de la ley, en los casos en que la exención tributaria otorgada al amparo del decreto ley 18751 de 14 de diciembre de 1981 (Ley de Inversiones), lo fuera por el impuesto a las ventas, dicha franquicia se considerará vigente en el impuesto al valor agregado hasta la finalización del periodo por el que originalmente se otorgó. Estas empresas de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del inciso a) del artículo 8 de la Ley N° 843, no tienen derecho al cómputo del crédito fiscal por el impuesto contenido en las facturas de sus compras y de sus importaciones.

VIGENCIA

ARTÍCULO 19.- El impuesto al valor agregado, según lo dispuesto en la Ley N° 843, entrará en vigencia el primer día del mes subsiguiente a la publicación de este decreto supremo en la Gaceta Oficial de Bolivia.

ABROGACIONES

ARTÍCULO 20.- Aclarase que quedaron abrogadas las siguientes disposiciones legales y sus normas complementarias, a partir de la vigencia de este decreto supremo, de acuerdo con lo establecido por el artículo 95 de la Ley N° 843.

- Decreto ley 16719 de 5 de julio de 1979
- Decreto ley 9684 de 21 de abril de 1971
- Decreto ley 7402 de 26 de noviembre de 1965

- Decreto ley 7652 de 6 de junio de 1966
- Decreto supremo 13129 de 4 de diciembre de 1975
- Decreto supremo 20111 de 27 de marzo de 1984

También se deroga las disposiciones relativas a los impuestos o contribuciones creados por los municipios y aprobados por el Senado Nacional, cuyos hechos imponible sean análogos al hecho imponible del impuesto al valor agregado.

El señor Ministro de Estado a cargo de las Recaudaciones Tributarias queda Encargado de la ejecución y cumplimiento del presente decreto supremo. Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz a los veintisiete días del mes de febrero de mil novecientos ochenta y siete años.

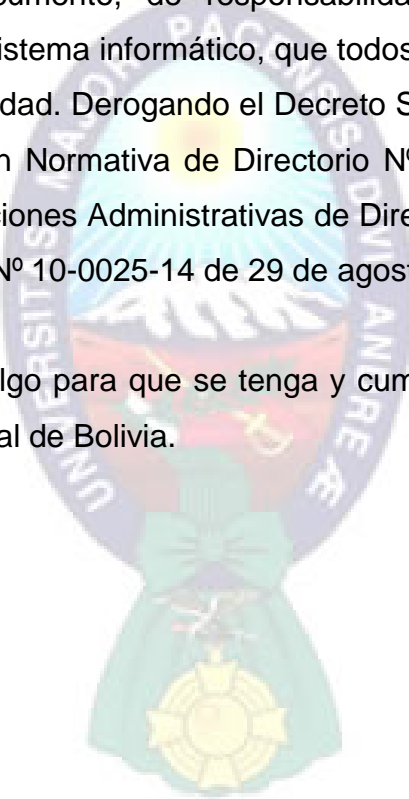
FDO. VICTOR PAZ ESTENSSORO, Fdo. Guillermo Bedregal Gutierrez, Fdo. Juan Carlos Durán Saucedo., Fdo. Luis Fernando Valle Quevedo, Fdo. Juan L. Cariaga Osorio, Fdo. Gonzalo Sánchez de Lozada, Fdo. Enrique Ipiña Melgar, Fdo. Andrés Petricevic Raznatovic. Fdo. Fernando Moscoso Salmón, Fdo. Alfredo Franco Guachalla, Fdo. Carlos Pérez Guzmán, Fdo. Jaime Villalobos Sanjinez, Fdo. José Guillermo Justiniano Sandoval, Fdo. Carlos Morales Landivar, Fdo. Franklin Anaya Vasquez, Fdo. Walter Humberto Zuleta Roncal, Fdo. Herman Antelo Laughlin, Fdo. Jaime Zegada Hurtado, Fdo. Ramiro Cabezas Masses.

ANEXO III
DECRETO SUPREMO

ARTICULO ÚNICO:

RESUELVE: Se apruebe “El reglamento de la Facturación Electrónica, que otorgue la seguridad al nuevo Sistema de Facturación” en Decreto Supremo, se constituye en documento, de responsabilidad y regulación de la factura electrónica en su sistema informático, que todos los contribuyentes que adopten este tipo de modalidad. Derogando el Decreto Supremo N° 21530 en su artículo 13, y la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0022-08 de 29 de junio de 2008 y las Resoluciones Administrativas de Directorios: N° 10-0016-07 de 18 de mayo de 2007 y la N° 10-0025-14 de 29 de agosto de 2014.

Por tanto la promulgo para que se tenga y cumpla como Decreto Supremo del Estado Plurinacional de Bolivia.



VIII.- BIBLIOGRAFÍA

- Cárdenas Erick Rincon; “Aproximación Jurídica a la Firma Digital”; Edición Kimpres; Bogota 2008
- Davara Rodríguez Miguel Ángel; “La Seguridad en las Transacciones Electrónicas La Firma Electrónica”; Universidad P. comillas; Madrid; España,
- Decreto Supremo N° 21530, reglamento al “Valor Agregado”. 27/2/1987
- Decreto Supremo N° 1793, en su artículo 24, La Paz 13 de Noviembre del 2013
- ELÍAS, Azar Edgar, La Contratación por Medios Electrónicos, Editorial Porrúa, México 2005
- Fundamentos para la Teoría General del Derecho; cap. 7 Diferentes metodologías; pp. 129
- FUNES Juan; “ABC de la Contabilidad”; Ed. Educacional y cultural: Cochabamba - Bolivia, 1999
- Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de información y comunicación: Ley N° 164 artículo 6 numeral IV; inc.4 Asamblea legislativa Plurinacional; La Paz 8 de agosto del 2011
- La Ley N° 18600, promulgada sobre fines del año 2009, Uruguay
- LA FIRMA.- Enciclopedia Jurídica Omeba, Tomo XII, pp. 290-293
- Ley N° 2492 “Código Tributario Boliviano” (02.08.2003)
- Ley N° 843, Título I Impuesto al Valor Agregado, capítulo I objeto, sujeto, nacimiento del hecho imponible objeto, pp. 17 ,La Paz 31/12/2005
- MANTILLA MOLINA, Roberto L. Derecho Mercantil. Editorial Porrúa, pp. 3 y 4
- Manuales Plan Avanza: La Factura Electrónica; Red.es; Madrid, España; 2008, pp. 18
- Obligatoriedad de la factura Electrónica, Enero 2011. las empresas proveedores de facturación electrónica en Chile.

- Pablo Dermizaky Peredo "Derecho Constitucional": ed: 7º Cochabamba, septiembre de 1998, pp. 85
- PLAZA PENADES, Javier, "La firma electrónica y su regulación en el Derecho Español", en Comercio Electrónico, Editorial Temis, Ara Editores, Bogotá, 2003, pp. 581. México
- Resolución Normativa de Directorio N° 10-0041-06 La Paz, 28 de diciembre de 2006
- Resolución Normativa de Directorio N° 10-0016-07, de 18 de mayo de 2007, Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07)
- Resolución Normativa de Directorio N° 10-0025-14, 29 de agosto de 2014. Sistema de Facturación Virtual (NFV)
- Revista de Derecho comunicaciones y Nuevas tecnologías; Universidad de los Andes; Ed. UNIANDES septiembre del 2006, pp. 293,294
- SOLIS, García José Julio, Medios Electrónicos "Firma Electrónica, Documentos, Certificados de Sellos Digitales", PAF
- VARGAS, García Salomón. Algunos Comentarios sobre el Comercio Electrónico y la Correduría Pública en México. Editorial Porrúa

PAGINAS WEB CONSULTADAS

- http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/tu_firma/60_1472.html
- <http://www.alambre.info/2004/01/12/la-firma-electronica-en-la-Ley-mexicana/>
- <http://www.mexicofiscal.com.mx/novedades/dec290803.htm>
- http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/1840/1/agesic/te_lo_firmo:_se_inauguro_la_pki_uruguay.html.
- <http://www.casca editores.com.mx/ebook/102/>