

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLII - MES III

Caracas, jueves 19 de diciembre de 2024

Número 43.032

### SUMARIO

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de gastos de este Ministerio, correspondiente al Ejercicio Económico-Financiero del año 2025, la cual estará constituida por la Unidad Administradora Central, las Unidades Ejecutoras Locales y las Unidades Administradoras Desconcentradas, cuyas denominaciones en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Cuentadantes responsables de la Unidad Administradora Central y las Unidades Administradoras Desconcentradas, para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio, correspondiente al Ejercicio Económico-Financiero del año 2025.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se dan por terminadas las funciones, dentro del Territorio Nacional, del ciudadano Bernardo Alejandro Mahé Matamoras, para el ejercicio de sus funciones como Cónsul de la República de Colombia en la ciudad de San Antonio, con circunscripción consular en los Municipios Bolívar, Distrito Rafael Urdaneta, Distrito Pedro María Ureña y Junín del estado Táchira, así como de los privilegios e inmunidades que le fueron otorgados, en el marco de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR SENIAT

Providencia mediante la cual se desincorporan del Inventario de especies Fiscales de la División de Especies Fiscales adscrita a la Gerencia Financiera Administrativa de la Gerencia General de Administración, Bandas de Garantía para Licores, Timbres Fiscales y Formularios.

Providencia mediante la cual se regula la utilización de Medios Digitales para la Emisión De Facturas y otros documentos.

Providencia mediante la cual se reorganiza la estructura organizativa de la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Providencia mediante la cual se revoca la autorización al Auxiliar de Administración Aduanera Aduaneros Asociados Gonfi, C.A., registrado bajo el N° 250, e inscrito en el Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) con el número J-00142658-2; y se desactiva la clave de acceso al Sistema Aduanero Automatizado SIDUNEA.

Providencia mediante la cual se revoca la autorización de los Auxiliares de la Administración Aduanera que en ella se indican; y se desactiva la clave de acceso al Sistema Aduanero Automatizado SIDUNEA.

Providencia mediante la cual se establece el calendario para la declaración y pago de la Contribución Especial para la protección de las pensiones de seguridad social frente al bloqueo imperialista a cumplirse en el año 2025.

Providencia mediante la cual se regula las condiciones y requisitos para los proveedores de sistemas informáticos utilizados para la emisión de facturas y otros documentos fiscales.

Providencia mediante la cual se revoca la autorización al Auxiliar de Administración Aduanera B&G Aduaneros, C.A., registrado bajo el número 1.902, e inscrito en el Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) con el número J-31164216-1; y se desactiva la clave de acceso al Sistema Aduanero Automatizado SIDUNEA.

Providencia mediante la cual se establece la tasa aplicable para el cálculo de los intereses moratorios correspondiente al mes de octubre de 2024.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dilubina Milexa Páez Rojas, como Directora General de Despacho del Viceministerio de Desarrollo Productivo Nacional, de este Ministerio.

Acta de Junta Directiva de Cemento Cerro Azul, C.A., celebrada el día 31 de enero de 2024.

Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Cemento Cerro Azul, C.A., celebrada el día 24 de noviembre de 2023.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Javier Alejandro Hernández Altuve, en su carácter de Director General de la Oficina de Gestión Administrativa, como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora Central para el Ejercicio Económico Financiero 2025, de este Ministerio.

#### INATUR

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Beatriz Eugenia Ardila Briceño, como Directora de la Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales, en calidad de Encargada, del Instituto Nacional de Turismo, ente adscrito a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS INDER

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Miguel Ángel Manrique, como Coordinador Regional del estado Miranda, del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER).

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Martha Laura Patiño Rivas, como Coordinadora Regional del estado Sucre, del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER).

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Nestor Renny Borges López, como Gerente de Supervisión y Control, del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER).

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Oswaldo Jesús Noguera Querález, como Gerente de Gestión de Infraestructura Rural y Proyectos Agrícolas, del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura Financiera de este Ministerio, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, de la entidad de Trabajo "C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA", la cual estará integrada por los ciudadanos que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, de la entidad de Trabajo AZUCARERA RÍO TURBIO, C.A., la cual estará integrada por los ciudadanos que en ella se mencionan.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO

Resolución mediante la cual se establece la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio, para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2025.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y**  
**COMERCIO EXTERIOR**  
**SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y**  
**TRIBUTARIA**

Caracas, 17 de octubre de 2024

SNAT/2024/000102

214°, 165° y 25°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 1, 8, 10 y 36 del artículo 4, artículo 7 y numeral 11 del artículo 10 de la Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.211 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 54 y 57 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.507 Extraordinario, de fecha 29 de enero de 2020; artículos 63, 64, 65 y 66 del Reglamento General del Decreto con Fuerza y Rango de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 5.363 Extraordinario de fecha 12 de julio de 1999, artículo 91 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Impuesto sobre la Renta, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.210 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015, artículo 175 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.662 Extraordinario, de fecha 24 de septiembre de 2003 y artículo 12 de la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 que establece la Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.795, de fecha 08 de noviembre de 2011.

Dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE**  
**MEDIOS DIGITALES PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS**  
**DOCUMENTOS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Esta Providencia Administrativa tiene por objeto regular la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos fiscales.

**Artículo 2.** A los efectos de esta Providencia Administrativa, otros documentos se refiera a: Notas de débito, notas de crédito, órdenes de entrega o guías de despacho y comprobantes de retención.

**Artículo 3.** Podrán optar por la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos, previstos en esta Providencia Administrativa, las personas jurídicas públicas o privadas que sean autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, y que no estén obligados exclusivamente al uso de Máquina Fiscal para la emisión de facturas y otros documentos establecido en el artículo 8 de la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 que establece la Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos.

**Artículo 4.** Las personas naturales, jurídicas públicas o privadas que efectúen operaciones comerciales exclusivamente a través de medios electrónicos o portales web, están obligados a utilizar los medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos previstos en esta Providencia Administrativa.

**Artículo 5.** Las personas naturales, jurídicas públicas o privadas obligadas al uso de máquinas fiscales, según lo establecido en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 de fecha 08/11/2011, que realicen simultáneamente operaciones comerciales a través de medios electrónicos o portales web, deben utilizar únicamente para estas operaciones, los medios de facturación previstos en esta Providencia Administrativa.

**Artículo 6.** Las personas jurídicas públicas o privadas señaladas en el artículo anterior, deben registrar en el Libro de Ventas, en forma separada, las operaciones realizadas por máquina fiscal y las efectuadas por medios electrónicos o portales web, dejando constancia de los datos establecidos en el Reglamento General de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 7.** Las facturas emitidas por los sujetos pasivos señalados en esta Providencia Administrativa, deben contener los siguientes requisitos:

1. Denominación del documento. Utilizando la palabra "factura".
2. Numeración consecutiva y única.
3. Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
4. Número de control asignado por la imprenta digital autorizada.

5. Total de los números de control asignados, expresado de la siguiente manera "desde el Nº ... hasta el Nº ...".
6. Fecha y hora de emisión. La fecha de emisión estará constituida por ocho (8) dígitos con el siguiente formato: DDMMAAAA, donde DD serán los dos (2) dígitos del día, MM serán los dos (2) dígitos del mes y AAAA serán los cuatro (4) dígitos del año, los cuales podrán estar separados. La hora de emisión deberá indicarse en el siguiente formato: HH.MM.SS donde HH serán los dos (2) dígitos de la hora, MM serán los dos (2) dígitos de los minutos y SS serán los dos (2) dígitos de los segundos debiendo indicarse, en su caso, si fue emitida Antes de Meridien (a.m) o Post Meridien (p.m).
7. Nombre y apellido o razón social, Registro Único de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del adquirente del bien o del receptor del servicio. Podrá prescindirse del Registro Único de Información Fiscal (RIF), cuando se trate de personas naturales que no requieran la factura a efectos tributarios, en cuyo caso deberá expresarse, como mínimo, su número de cédula de identidad o pasaporte.
8. Descripción y código de la operación y el precio. Si el precio hace referencia a varios bienes o servicios iguales, se debe indicar la cantidad. Si se trata de una operación exenta, exonerada o no gravada con el impuesto al valor agregado deberá aparecer al lado de la Descripción o de su precio el carácter E separado por un espacio en blanco y entre paréntesis según el siguiente formato (E).
9. En los casos que la prestación de servicios comporte la entrega de bienes, deberá efectuarse la descripción de los mismos.
10. En los casos que se carguen o cobren conceptos al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones, y cualquier otro ajuste al precio, deberá incluirse la descripción y el valor de los mismos.
11. Especificación del monto total de la base imponible de los impuestos, cuando corresponda, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado.
12. Especificación del monto total del impuesto al valor agregado, de ser el caso discriminando según la alícuota.
13. Indicación del valor total de las operaciones.
14. Razón social y Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta digital autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.
15. Fecha de asignación del número de control por la imprenta digital autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.

**Artículo 8.** Las notas de débitos y las notas de crédito, deben contener los requisitos y datos señalados en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 de fecha 08/11/2011, que establece la Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos y los previstos en los numerales 4, 5 y 6 del artículo 7 de esta Providencia Administrativa.

**Artículo 9.** Las facturas, las notas de débitos y las notas de crédito que sean emitidas por líneas aéreas, las agencias de viajes y sus similares, además de los requisitos previstos en el artículo 7 de esta Providencia Administrativa, deben cumplir con los siguientes:

1. Datos del pasajero:
  - a) Nombres y apellidos,
  - b) Número de cédula de identidad,
  - c) Número de pasaporte si se tratare de un viaje Internacional,
  - d) Domicilio fiscal; en caso de tratarse de un menor de edad, deberá indicar el domicilio fiscal de su representante legal,
  - e) Número telefónico de contacto.
2. Identificación del prestador del servicio de transporte,
3. Número de boleto,
4. Itinerario de vuelo: fecha de salida y de llegada; hora de salida y llegada; puntos de salida y de destino,
5. Modo de pago: efectivo, tarjeta de crédito o débito, cheque o transferencia bancaria.

**Artículo 10.** Los órdenes de entrega o guías de despacho deben emitirse únicamente para amparar el traslado de bienes muebles que no representen ventas y deben contener los siguientes datos:

1. La denominación del documento, utilizando las palabras "orden de entrega" o "Guía de despacho", según corresponda.
2. Los requisitos indicados en los numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 14 del artículo 7 de esta Providencia Administrativa.
3. La expresión "sin derecho a Crédito Fiscal"
4. La descripción de los bienes que se trasladan, señalando su capacidad, peso o volumen, descripción, características, así como el motivo del traslado.
5. El nombre y apellido o razón social y el Registro Único de Información Fiscal (RIF) del receptor de los bienes, o, en su caso del mismo emisor.

**Artículo 11.** Los comprobantes de retención que sean emitidos por los medios digitales previstos en esta Providencia Administrativa, deben contener los siguientes requisitos:

1. Numeración consecutiva. La numeración debe contener catorce (14) caracteres con el siguiente formato: AAAAMSSSSSSSS, donde AAAA, serán los cuatro (4) dígitos del año, MM serán los dos (2) dígitos del mes y SSSSSSSS serán los ocho (8) dígitos del secuencial, el cual deberá reiniciarse en caso de superar dicha cantidad.
2. Nombres y apellidos o razón social, número del Registro Único de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del agente de retención.

3. Fecha de emisión y entrega del comprobante.
4. Nombres y apellidos o razón social, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), domicilio fiscal, correo electrónico del proveedor.
5. Número de control de la factura o nota de débito.
6. Número de la factura o nota de débito.
7. Período de imposición.
8. Monto total de la factura o nota de débito, base imponible, impuesto causado y monto del impuesto retenido.
9. Los datos de la imprenta digital autorizada.

**Artículo 12.** Las facturas y otros documentos referidos en los artículos anteriores deberán indicar que se emiten conforme a lo dispuesto en esta Providencia Administrativa.

**Artículo 13.** Cuando el emisor carezca de un sistema de facturación centralizado, las facturas y otros documentos deben emitirse con una numeración consecutiva y única precedida de la palabra "serie" seguida de caracteres que las identifiquen y diferencien una de otras.

### SECCIÓN I DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR CUENTA DE TERCEROS

**Artículo 14.** Las facturas emitidas por cuenta de terceros deben contener los requisitos establecidos en el artículo 7 de esta Providencia Administrativa, con indicación del nombre o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del tercero, cuando sea requerido por el adquirente del bien o receptor del servicio.

**Artículo 15.** Los intermediarios deberán emitir a los compradores facturas por cuenta de las personas a nombre de quienes actúan, incluyendo en éstas el impuesto separadamente del precio e indicando que se emiten de conformidad con el artículo 10 de la Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado.

### SECCIÓN II MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

**Artículo 16.** Los sujetos pasivos señalados en esta Providencia Administrativa, podrán utilizar medidas de contingencia, cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Falla del servicio de internet, puede utilizar una aplicación móvil para la emisión de las facturas u otros documentos.
2. Falla del dispositivo móvil, podrá recurrir a la aplicación offline.
3. Falla del servicio eléctrico, puede utilizar los formatos (talonario) elaborados por imprentas físicas autorizadas y deberán emitirse con el número de documento precedido de la palabra "contingencia", seguida de caracteres que le identifiquen y diferencien.

Superada la contingencia, el contribuyente deberá registrar los comprobantes físicos emitidos en sistema y resguardar el físico de los documentos.

Asimismo, deberán notificar por escrito ante la Gerencia Regional de Tributos Internos de su adscripción, así como por ante la imprenta digital que le presta sus servicios de asignación de números de control, una relación detallada de los mismos.

## CAPÍTULO III DEL EMISOR DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

### SECCIÓN I DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR MEDIOS DISTINTOS DE EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

**Artículo 17.** A los fines de acogerse al régimen previsto en esta Providencia Administrativa, los sujetos pasivos indicados en el artículo 3 deberán presentar ante la Intendencia Nacional Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, una solicitud de autorización para la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos, en la cual declaren bajo fe de juramento, el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 19 de esta Providencia Administrativa, especificando la forma en que se efectuará la consulta permanente de las facturas y otros documentos emitidos.

**Artículo 18.** La autorización para el uso de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos previstos en esta Providencia Administrativa, para los sujetos pasivos indicados en el artículo 3, procederá si se cumplen, de manera concurrente, con los siguientes requisitos y condiciones:

1. Poseer conexión permanente a internet.
2. El sistema debe garantizar la integridad, la autenticidad y la trazabilidad de los datos registrados, en el cual quede la auditoría electrónica de toda acción efectuada para la emisión, modificación o anulación de las facturas y otros documentos.

3. Disponer de la infraestructura tecnológica que permita el procesamiento, almacenamiento y el resguardo de la información o contratar los servicios de un tercero.
4. Contratar los servicios de una Imprenta Digital, debidamente autorizada por el SENIAT.
5. Estructurar los documentos fiscales, atendiendo a los criterios establecidos en esta Providencia Administrativa.
6. Remitir la estructura de los comprobantes digitales, a la Imprenta Digital para su validación.
7. Permitir el acceso permanente al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria para realizar, a través de medios electrónicos, la consulta de las facturas y otros documentos emitidos, por un lapso de diez (10) años.
8. Contar con sistemas de contingencia, para garantizar el servicio al contribuyente y el acceso al SENIAT. En caso de no tener deberá contratar un tercero.
9. Remitir a una cuenta de correo electrónico o poner a disposición del usuario final, el comprobante digital, mediante su página Web u otro medio que establezca.
10. Facilitar la consulta del usuario final, a través de su página Web o de la Imprenta Digital.

**Artículo 19.** La solicitud de autorización debe contener detalladamente los datos y documentos que se señalan a continuación:

1. Datos de identificación del solicitante
2. Dirección de correo electrónico.
3. Clave (s) de acceso a la base de datos en la cual queda registrada electrónicamente toda acción efectuada para la emisión, modificación o anulación de las facturas y otros documentos.
4. Indicar en forma completa y detallada la o las direcciones en la cual se encuentra respaldada la información de las facturas y otros documentos.
5. Indicar los datos de la imprenta digital contratada, la cual debe estar autorizada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.
6. En caso de estar respaldada la información por un tercero prestador de servicios, indicar la dirección donde se encuentra respaldada la información de las facturas y otros documentos y los datos: razón social, denominación comercial, Registro Único de Información Fiscal (RIF), domicilio fiscal, dirección de correo electrónico y teléfono contacto.
7. En el caso de que un tercero desarrolle el aplicativo para que quede registrada electrónicamente toda acción efectuada para la emisión, modificación o anulación de las facturas y otros documentos, debe indicar: razón social, denominación comercial, Registro Único de Información Fiscal (RIF), dirección de correo electrónico, teléfono contacto.
8. Anexar copia del Acta Constitutiva y su última modificación, si la hubiere y copia de la licencia de actividades económicas expedida por la Alcaldía de su domicilio fiscal o documento equivalente.
9. Copia de las cédulas de identidad de los socios.

**Artículo 20.** Consignados todos los recaudos y verificadas las condiciones establecidas en los artículos anteriores, la Intendencia Nacional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, para emitir el documento que acuerde o niegue la autorización de inclusión en el régimen de utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos por medios digitales, el cual debe ser notificado al solicitante.

### SECCIÓN II DE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR MEDIOS DISTINTOS DE EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

**Artículo 21.** La Intendencia Nacional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, procederá a revocar la autorización para utilizar medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos, de acuerdo a lo previsto en esta Providencia Administrativa, cuando se constate que el emisor autorizado haya incurrido en alguno de los hechos siguientes:

1. Emitir facturas falsas.
2. Emitir más de un (01) ejemplar de la factura o documento de que se trate.
3. Incumplir cualquiera de los deberes establecidos en esta Providencia Administrativa.
4. No cumpla con las obligaciones establecidas en el Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario y demás normas tributarias.

**Artículo 22.** Los sujetos pasivos cuya autorización haya sido revocada deberá emitir las facturas o documentos según las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos establecidas en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 de fecha 08/11/2011, a partir del primer día del mes calendario que se inicie a partir de la notificación de la revocatoria.

**SECCIÓN III  
DE LOS OBLIGADOS A UTILIZAR MEDIOS DISTINTOS DE EMISIÓN DE  
FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS**

**Artículo 23.** Los sujetos pasivos señalados en los artículos 3, 4 y 5 de esta Providencia Administrativa, deben cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 19, para la emisión de las facturas y otros documentos por medios digitales.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS IMPRENTAS DIGITALES**

**SECCIÓN I  
DE LA AUTORIZACIÓN**

**Artículo 24.** Podrán ser autorizados como imprenta digital para prestar servicios para la asignación de números de control de los documentos fiscales previstos en esta Providencia Administrativa, así como la emisión de los mismos, a las sociedades cooperativas, personas jurídicas públicas y privadas, domiciliadas en el país.

**Artículo 25.** La autorización para prestar servicios como imprenta digital para la emisión de facturas y otros documentos previstos en esta Providencia Administrativa, procederá si los interesados cumplen con las siguientes condiciones:

1. Disponer de la infraestructura tecnológica adecuada para la recepción, procesamiento, almacenamiento y resguardo de la información del emisor.
2. Contar con alta seguridad de la información.
3. Disponer de procesos que garanticen la trazabilidad absoluta de la información que sea procesada.
4. Mantener la confidencialidad de los documentos emitidos, no divulgar, reproducir, utilizar o suministrar la información contenida en esos documentos, salvo que sea requerida por su cliente o por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

**Artículo 26.** A los fines de obtener la autorización como imprenta digital, los interesados deben presentar una solicitud ante la Intendencia Nacional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, la cual debe contener los datos y documentos que se señalan a continuación:

1. Razón social, denominación comercial, Registro Único de Información Fiscal (RIF), correo electrónico, identificación del representante legal, socios y directivos.
2. Descripción de los equipos y programas informáticos a ser utilizados para el cumplimiento de las normas establecidas en esta Providencia Administrativa.
3. Acta Constitutiva y su última modificación, si la hubiere.
4. Licencia de actividades económicas expedida por la Alcaldía de su domicilio fiscal, o documento equivalente.
5. Copia de la cédulas de identidad del representante legal, socios y directivos.
6. Relación del inventario de la maquinaria y equipos destinados a la asignación del número de control de las facturas y otros documentos, los cuales deben formar parte del activo de la empresa.

**Artículo 27.** Una vez verificados los recaudos consignados y las condiciones previstas en el artículo 26 de esta Providencia Administrativa, la Intendencia Nacional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, para emitir la Providencia Administrativa que acuerde o niegue la autorización para la asignación de números de control de los documentos fiscales; así como, para la emisión de los mismos.

**Artículo 28.** La Intendencia Nacional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, negará la autorización para la asignación de números de control de los documentos fiscales; así como, para la emisión de los mismos de las facturas y otros documentos, cuando:

1. Se incumplan los requisitos exigidos a los fines de obtener la autorización para la elaboración de facturas y otros documentos a que se refiere esta Providencia Administrativa.
2. La imprenta digital solicitante se encuentre omisa en la presentación de declaraciones o en el pago de los tributos a los que esté obligada.
3. Haya sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delitos relacionados con la delincuencia organizada y el financiamiento al terrorismo, contra el patrimonio público o de naturaleza aduanera o tributaria.
4. Alguno de los socios, accionistas, directores, gerentes o administradores de la imprenta sea o haya sido socio, accionista, director, gerente o administrador de alguna imprenta, a la cual se le haya revocado la autorización durante su gestión, para elaborar facturas y otros documentos.

**SECCIÓN II  
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS IMPRENTAS DIGITALES AUTORIZADAS**

**Artículo 29.** La imprenta digital autorizada debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asignar el número de control a cada documento, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del artículo 7 de esta Providencia Administrativa.
2. Solicitar al emisor el comprobante digital del Registro Único de Información Fiscal (RIF) vigente.
3. Incluir en las facturas y otros documentos a las que le asigne número de control, los datos referentes al nombre o razón social, domicilio fiscal y el número del Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
4. Validar la estructura de los documentos transmitidos por el emisor, a los fines de la integración tecnológica.
5. Garantizar el acceso permanente al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria a su sistema, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.
6. Garantizar servicio al emisor.
7. Remitir al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), dentro de los diez (10) días continuos siguientes a la finalización de cada mes, la información prevista en el artículo 32 de esta Providencia Administrativa, con independencia de no haber asignado el número de control a las facturas y otros documentos.

**Artículo 30.** La imprenta digital autorizada debe asignarle el número de control a las facturas y demás documentos, debiendo ser consecutiva y única para cada emisor, iniciarse con la frase "Nº de Control..." y estar conformada por un identificador de dos dígitos y un secuencial numérico de hasta ocho dígitos.

Cuando se requiera por primera vez la asignación del número de control a las facturas y demás documentos, conforme a lo establecido en esta Providencia Administrativa, el identificador debe comenzar con los dígitos 00 y el secuencial con el número 1.

**Artículo 31.** Los datos relativos a la identificación de la imprenta digital autorizada deben mantener unas dimensiones que no sean menores a seis puntos tipográficos. Los datos relativos a la identificación del emisor, así como el número de control, deben mantener unas dimensiones que no sean menores a ocho puntos tipográficos.

**Artículo 32.** La imprenta digital autorizada debe llevar un registro automatizado de los datos e informaciones que se especifican a continuación:

1. Registro Único de Información Fiscal (RIF) de los emisores de las facturas y otros documentos.
2. Fecha de asignación.
3. Tipo de documento al cual se le asignó el número de control.
4. La numeración de control consecutiva asignada.
5. La numeración de cada formato consecutiva asignada.
6. Identificación de la factura emitida por la venta de bienes o la prestación de su servicio.
7. Cualquier otra información que sea requerida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT)

**Artículo 33.** Las imprentas digitales autorizadas están obligadas a subsanar, sin costo alguno, los errores u omisiones que les sean imputables, relacionados con los requisitos mínimos de asignación del número de control de las facturas y otros documentos.

**SECCIÓN III  
DE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

**Artículo 34.** La Intendencia Nacional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, procederá a revocar la autorización otorgada a la imprenta digital, cuando:

1. Se incumplan las disposiciones establecidas en esta Providencia Administrativa, relativas a las obligaciones de las imprentas autorizadas.
2. Se hubieren elaborado dos (02) o más números de controles distintos para una misma factura o documento y para un mismo emisor.
3. No se hubiere informado al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, sobre la totalidad de los números de control asignados a las facturas y otros documentos elaborados a sus clientes, durante dos o más períodos mensuales, consecutivos o no, en el lapso de un año calendario, sin que se requiera haber sido sancionado por dicho incumplimiento.
4. Cuando la imprenta no cumpla con las obligaciones establecidas en el Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario y demás normas tributarias.
5. Se encuentre el representante legal, socios y directivos incurso en la causal prevista en el numeral 4 del artículo 28 de esta Providencia Administrativa.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicará en su Portal Fiscal una lista de las imprentas digitales a las que se le hubiere revocado la autorización.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** Los sujetos pasivos obligados a la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos, deben dar cumplimiento a esta obligación a partir del primer día del tercer mes calendario de la entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa.

**SEGUNDA:** Las autorizaciones otorgadas bajo la vigencia de la Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032 de fecha 31 de julio 2014, mediante la cual se regula la Utilización de Medios distintos para la Emisión de Facturas y Otros Documentos por los Prestadores de Servicios Masivos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de fecha 02 de septiembre 2014, se mantienen vigentes.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** Todo lo no previsto en esta Providencia Administrativa se regirá por lo establecido en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 de fecha 08/11/2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795, de fecha 08 de noviembre de 2011 y en la Providencia Administrativa SNAT/2018/0141 de fecha 16 octubre de 2018 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.518 de fecha 06 de noviembre de 2018.

**SEGUNDA.** Los sujetos sometidos a las disposiciones de esta Providencia Administrativa que no den cumplimiento a las normas en ellas previstas, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

**TERCERA.** No serán aplicables las normas contenidas en esta Providencia Administrativa a la facturación por parte de los intermediarios de los servicios de telefonía, contenidas en la Providencia Administrativa N° 0474 de fecha 24 de septiembre de 2004, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.035 de fecha 01/10/2004.

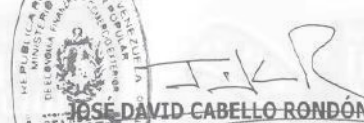
**CUARTA.** Se deroga la Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032 de fecha 31 de julio 2014, mediante la cual se regula la Utilización de Medios Distintos para la Emisión de Facturas y Otros Documentos por los Prestadores de Servicios Masivos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de fecha 02 de septiembre 2014.

**QUINTA.** El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, a los efectos del cumplimiento de las disposiciones a que diere lugar la aplicación de esta Providencia Administrativa, publicará en el portal fiscal los instructivos, formatos con las especificaciones relativas a la utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos por los prestadores de servicios masivos y las imprentas digitales debidamente autorizadas.

**SEXTA.** A los efectos de esta Providencia Administrativa se entiende por portal fiscal la página Web, <https://declaraciones.seniat.gob.ve>, o cualquiera otra que sea creada para sustituirla por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**SÉPTIMA.** Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.



**JOSE DAVID CABELLO RONDÓN**  
Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria

Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 de fecha 01/02/2008

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,  
FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y  
TRIBUTARIA**

Caracas, 24 de octubre de 2024

**SNAT/2024/000107**

**Años 214°, 165° y 25**

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT, en ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 4° numeral 37 y 10 numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.211 Extraordinario de fecha 30 de Diciembre de 2015, dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE REORGANIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA GERENCIA GENERAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Artículo 1.** Esta Providencia Administrativa tiene por objeto la reorganización de la estructura organizativa de la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), y sus respectivas competencias.

**Artículo 2.** La Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones, está conformada por las Gerencias de Líneas que se menciona a continuación: Gerencia de Seguridad Tecnológica, Gerencia de Planificación Tecnológica, Gerencia de Desarrollo de Sistemas de Información, Gerencia de Infraestructura Tecnológica, Gerencia de Telecomunicaciones y la Gerencia de Servicios de Atención y Asistencia a Usuarios.

**Artículo 3.** Corresponde a la **Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones**, las siguientes funciones:

1. Formular políticas y estrategias en materia de tecnología de información y comunicaciones, alineados a los objetivos y procesos medulares del Servicio.
2. Desarrollar y presentar los planes, programas y proyectos en materia de tecnología de información y comunicaciones, atendiendo a los requerimientos de las distintas dependencias de este Servicio y en concordancia con las políticas y estrategias establecidas.
3. Establecer políticas, metodología, estándares e indicadores que permitan la evaluación de calidad de los productos o Servicios de tecnología de información y comunicaciones.
4. Proponer y desarrollar los sistemas en materia de tecnología de información y comunicaciones que permitan la automatización y mejora de los procesos de este Servicio, siguiendo normas, lineamientos y directrices del órgano rector en la materia.
5. Desarrollar y presentar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica.
6. Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
7. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de este Servicio, en coordinación con otras dependencias del Servicio que sean necesarias.
8. Administrar y mantener actualizado el portal o página web de este Servicio, en coordinación con la dependencia con competencia en materia de gestión comunicacional.
9. Presentar e implementar planes y proyectos de innovación que aseguren la renovación de la plataforma tecnológica de este Servicio.
10. Controlar y optimizar el ciclo de vida de los activos tecnológicos, garantizando su disponibilidad, eficiencia y seguridad.
11. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica y comunicacional; así como, la confiabilidad e integridad de la información de este Servicio.
12. Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de este Servicio.
13. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en este Servicio.
14. Mantener la guarda y custodia de los equipos tecnológicos (computadoras, servidores, otros), pertenecientes a otros organismo u entes, autorizados a funcionar en las instalaciones de este Servicio.