

---

## **BOLETÍN INFORMATIVO\***

---

### **MEDIOS DISTINTOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS, NOTAS DE DÉBITO, NOTAS DE CRÉDITO, ÓRDENES DE ENTREGA O GUÍAS DE DESPACHO**

En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 40.488 de fecha 02 de septiembre de 2014 fue dictada por el Ministerio del Poder Popular para Economía, Finanzas y Banca Pública, Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, providencia administrativa N° SNAT/2014/0032 de fecha 31 de julio de 2014, la que tiene por objeto regular la utilización de medios distintos para la emisión de facturas, notas de débito, notas de crédito, órdenes de entrega o guías de despacho, por los sujetos pasivos prestadores de los servicios masivos señalados en la providencia.

Establece que podrán optar por la utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos a los que se refiere la providencia, los sujetos pasivos personas jurídicas públicas o privadas que presten los siguientes servicios masivos:

- 1.- Agencias de viaje y similares.
- 2.- Agua potable.
- 3.- Aseguradoras.
- 4.- Aseo Urbano.
- 5.- Couter de carga y mensajería.
- 6.- Difusión de televisión por suscripción.
- 7.- Electricidad.
- 8.- Emisión de vales, cupones, tickets y tarjetas electrónicas de beneficios sociales de alimentación, salud, juguetes y otros.
- 9.- Gas doméstico.
- 10.- Internet.
- 11.- Líneas aéreas.
- 12.- Telefonía básica.
- 13.- Telefonía móvil.

El SENIAT podrá incluir otros servicios masivos distintos a los mencionados.

---

No serán aplicables las normas contenidas en la providencia a la facturación por parte de los intermediarios de los servicios de telefonía contenidos en la providencia administrativa N° 0474 de fecha 24 de septiembre de 2004, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.035 de fecha 01 de octubre de 2004.

Los interesados en acogerse a esta providencia deberán presentar ante la Intendencia Nacional de Tributos Internos del SENIAT, una solicitud de autorización para la utilización de medios distintos 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 4 de la providencia administrativa, específicamente la forma en que se efectuará la consulta permanente de las facturas y otros documentos emitidos.

En el artículo 4 se establece que los sujetos pasivos de la providencia estarán autorizados a utilizar medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos, siempre que cumplan de manera concurrente los siguientes requisitos y condiciones:

1.- Emitan más de diez mil (10.000) facturas mensuales, con excepción de los prestadores de servicios agencias de viajes y similares.

2.- Su base de datos tenga un registro de actividad en la cual quede registrada electrónicamente toda acción efectuada para la emisión, modificación o anulación de las facturas y otros documentos.

3.- Disponer de capacidad técnica o contratar los servicios de un tercero para:

a) Respaldo diaria, semanal y mensualmente la información contenida en las facturas y otros documentos emitidos, en medios magnéticos o electrónicos, y documentar las políticas, normas y procedimientos que aseguren la ejecución periódica de los respaldos de la información con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades y el control por parte de la administración tributaria.

b) Resguardar el respaldo de la información contenida en las facturas y otros documentos emitidos, en medios magnéticos o electrónicos, para ello deberá depositarse, custodiarse, almacenarse y conservarse, al menos en un lugar o dirección distinta del domicilio fiscal del emisor, y dentro de la República Bolivariana de Venezuela cumpliendo con los estándares internacionales de confiabilidad, efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información y además.

b.1) Poseer un nivel adecuado de protección física y ambiental, consistente con los estándares aplicados en el centro de procesamiento de datos principal. Los controles aplicados a los dispositivos en la (cintoteca, discoteca o bóveda) principal deben extenderse para cubrir el sitio de resguardo.

b.2) Diseñar, formalizar y actualizar periódicamente los procedimientos de restauración de los medios magnéticos y electrónicos de almacenamiento con la finalidad de garantizar su buen estado y funcionamiento.

---

b.3) Los medios magnéticos y electrónicos de respaldo de la información deben probarse periódicamente, a fin de garantizar su buen estado y funcionamiento.

b.4) Los procedimientos de restauración deben probarse al menos dos (2) veces al año para garantizar su eficacia e idoneidad.

b.5) Los medios magnéticos y electrónicos, según sea el caso, de respaldo de la información deben encontrarse adecuadamente identificados a través de una codificación que maneje, como mínimo: razón social, registro único de información fiscal, la fecha de generación del respaldo, nombre de la aplicación, tipo de información, período que se respalda y los nombres y apellidos, así como cédula de identidad del responsable del respaldo. El proceso de etiquetado deberá ser consistente con los procedimientos establecidos para tal fin, razón por la cual deberán mantenerse actualizados.

b.6) La información respaldada debe ser resguardada en un mobiliario especializado (cintoteca, discoteca o bóveda) con adecuadas características de clasificación y distribución de los dispositivos de almacenamiento que permitan una búsqueda expedita de la información.

b.7) Disponer de centros de resguardo interno y externo destacando que este último debe poseer una ubicación remota, a una distancia suficiente como para evitar daños provenientes de una situación de emergencia o desastre (terremoto, inundación o incendio) en la sede que se encuentre el respaldo de la información.

b.8) Los centros de resguardo de la información, tanto interno como externo, deben estar dotados de una adecuada seguridad física y ambiental, que garantice la protección de la información y los sistemas de misión crítica de daños, deterioro, depreciación, hurto o robos con el fin de asegurar que pueda recuperarse una vez ocurrido un desastre o falla en los equipos que los almacenan.

b.9) El traslado de los dispositivos de almacenamiento entre los centros de resguardo debe efectuarse con adecuados controles de seguridad (precintos, bitácoras de salida y entrada, personal autorizado, entre otros aspectos) que minimicen la exposición y deterioro de la información contenida en los mismos.

b.10) Transportar idóneamente el respaldo en medios magnéticos o electrónicos de la información, desde el domicilio fiscal del sujeto pasivo al lugar o dirección en donde se encontrará depositada, custodiada, almacenada y conservada la información.

b.11) Contar con los dispositivos necesarios para la recuperación de la información respaldada en medios magnéticos o electrónicos.

c) Permitir al SENIAT a través de medios electrónicos y conforme a las condiciones que establezca en su portal fiscal, la consulta permanente, los 365 días del año y las 24 horas del día, de las facturas y otros documentos emitidos por un lapso de seis (6) años contados a partir de la notificación de la providencia administrativa de autorización correspondiente. (Artículo 4)

Las facturas y otros documentos emitidos por los sujetos pasivos que amparen operaciones distintas a las mencionadas, deberán emitirse cumpliendo con los requisitos y condiciones dispuestas en esa providencia administrativa. (Artículo 5).

---

La solicitud a la que se hace referencia debe contener la identificación del solicitante y su RIF, debiendo estar acompañada de los siguientes recaudos:

- 1.- Copia del acta constitutiva y su última modificación, si la hubiere.
- 2.- Copia del documento emitido por el órgano o ente público según la legislación especial aplicable, de ser el caso, en el cual lo habilite administrativamente para prestar algunos de los servicios.
- 3.- Copia del documento de arrendamiento o propiedad, según sea el caso, debidamente notariado o registrado, del inmueble donde funciona la actividad del sujeto pasivo.
- 4.- Copia de la licencia de actividades económicas expedida por la alcaldía de su domicilio fiscal, o documento equivalente.
- 5.- Copia del certificado de inscripción en el RIF de los socios, accionistas, directores, gerentes o administradores del solicitante.
- 6.- Descripción, identificación y consignación de los respectivos soportes de los requisitos y condiciones establecidas anteriormente en la providencia administrativa.
- 7.- Dirección de correo electrónico.
- 8.- 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.
- 9.- Indicar en forma completa y detallada la o las direcciones en la cual se encuentra respaldada la información de las facturas y otros documentos, razón social, denominación comercial, RIF, domicilio fiscal, representante legal, dirección de correo electrónico y teléfono contacto de ese tercero prestador de servicio.
- 10.- Indicar en forma completa y detallada: razón social, denominación comercial RIF, domicilio fiscal, representante legal, dirección de correo electrónico, teléfono contacto, de ser el caso, del tercero que desarrolla el aplicativo para que el SENIAT tenga acceso a la base de datos de facturación del sujeto pasivo.
- 11.- Indicar en forma completa y detallada: razón social, denominación comercial, RIF, domicilio fiscal, representante legal, dirección de correo electrónico, teléfono contacto, de ser el caso, del tercero que desarrolla el aplicativo para que quede registrada electrónicamente toda acción efectuada para la emisión, modificación o anulación de las facturas y otros documentos.
- 12.- Indicar en forma completa y detallada: razón social, denominación comercial, RIF, domicilio fiscal, representante legal, dirección de correo electrónico, teléfono contacto del tercero que funge como su imprenta digital.

Los prestadores de servicios masivos, al momento de contratar los servicios de los terceros, deberán considerar que éstos cumplan los siguientes requisitos:

- a) La naturaleza y especificaciones del servicio a contratar.
- b) Los requisitos funcionales y técnicos de los bienes y servicios, a contratar.

- c) Los costos totales de la adquisición, compra, implantación, alquiler, arriendo (incluyendo el asociado a los honorarios de consulta) de los sistemas, aplicaciones o equipos adicionales.
- d) El nivel de soporte y capacitación técnica a ser proporcionados por el prestador del servicio.
- e) La estabilidad financiera del proveedor, así como el producto o servicio a ser prestado y el tiempo de entrega, terminación o implantación.
- f) Garantizar que el prestador de servicio tenga solidez financiera, reputación y habilidad para cumplir con las obligaciones adquiridas, así como las políticas y los controles para el manejo de los riesgos asociados al servicio prestado.
- g) Experticia y capacidad del prestador de servicio que corresponda a las características del servicio que desea contratar y que cumpla con los requisitos establecidos en la providencia administrativa.
- h) El diseño de políticas por parte del prestador de servicios adecuados, para la asignación de responsabilidades por motivo de irregularidades en la ejecución del servicio contratado.

El SENIAT podrá disponer que la información establecida sea presentada en medios magnéticos o enviada por medios electrónicos.

La Intendencia Nacional de Tributos Internos debe comprobar la veracidad de las informaciones solicitadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos, especificando la forma en que se efectuará la consulta permanente de las facturas y otros documentos emitidos, así como los demás requisitos establecidos. (Artículo 6).

La Intendencia Nacional de Tributos Internos debe dejar constancia de los recaudos consignados por el solicitante. Cuando faltare alguno de los recaudos deberá aplicar lo establecido en el Código Orgánico Tributario y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. (Artículo 7)

Recibida la totalidad de los recaudos exigidos, la Intendencia Nacional de Tributos Internos, en un lapso de 30 días hábiles debe emitir la providencia administrativa 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 los prestadores de servicios masivos.

Una vez emitida la autorización, el SENIAT informará al público en general, a través de su portal fiscal los sujetos pasivos autorizados. (Artículo 8).

Las facturas emitidas por los sujetos pasivos 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 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 N° ... hasta el N° ...”

6.- Fecha y hora de emisión. La fecha de emisión estará constituida por 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 del *meridies* (a.m.) o *post meridies* (p.m.).

7.- Nombre y apellidos o razón social, RIF y domicilio fiscal del adquirente del bien o del receptor del servicio. Podrá prescindirse del 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 convenidas 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 del impuesto al valor agregado, cuando corresponda, discriminado 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 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 8 dígitos.

Los requisitos que deben contener las facturas, las notas de crédito y las notas de débito, de las agencias de viajes y sus similares, así como de las líneas aéreas, además de lo anterior, serán las 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 9).

Cuando los sujetos pasivos reciban de manera anticipada el pago por la prestación de los servicios, la factura deberá emitirse: 1.- Al momento de la entrega de los medios de pago, al intermediario mayorista o al receptor de servicios, según el caso; 2.- Al momento del pago electrónico por parte del receptor del servicio. El IVA incluido en las facturas entregadas a los intermediarios mayoristas no constituirá un crédito fiscal para estos.

Los beneficios otorgados a los expendedores minoritarios de medios de pagos reflejados en las facturas emitidas por las empresas referidas en la providencia no podrán ser deducidos de la base imponible del impuesto al valor agregado, tales beneficios estarán sujetos a las retenciones del impuesto sobre la renta conforme a la normativa aplicable por parte de los distribuidores mayoristas.

Las transferencias de los medios de pago por parte de los distribuidores mayoristas a los expendedores minoritarios, deberán documentarse en notas de entrega emitidas conforme a lo dispuesto en las normas generales de emisión de facturas y otros documentos dictados por el SENIAT. (Artículo 10).

Se establecen normas relativas a los terceros y a las imprentas autorizadas.

La máxima autoridad del SENIAT procederá a revocar la autorización de utilización de medios distintos para la emisión de facturas y demás documentos de acuerdo a lo previsto en la providencia cuando se constate que el emisor autorizado haya incurrido en alguno de los hechos siguientes:

- 1.- Emitir facturas falsas o no fidedignas.
- 2.- Emitir más de un ejemplar de la factura o documento de que se trate.
- 3.- Incumplir cualquiera de los deberes establecidos en la providencia administrativa. (Artículo 30).

---

La revocatoria de la autorización otorgada se sustanciará y decidirá siguiendo el procedimiento sumario establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Los sujetos pasivos cuya autorización haya sido revocada deberán emitir las facturas o documentos a través de los medios y en cumplimiento de los requisitos y condiciones de la providencia administrativa que establecen las normas generales de emisión de facturas y otros documentos dictadas por el SENIAT, desde el primer día del mes calendario que se inicie a partir de la notificación de la decisión revocatoria. (Artículo 31).

Se dejan sin efecto las autorizaciones que hubieren otorgado las gerencias regionales de tributos internos, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la resolución N° 320 de fecha 28 de diciembre de 1999, publicada en la gaceta oficial de la República N° 36.859 de fecha 29 de diciembre de 1999.

Todo lo no previsto en la providencia administrativa se regirá por lo establecido en la providencia administrativa N° 00071 de fecha 08/11/2011, publicada en la gaceta Oficial N° 39.795 de fecha 08/11/2011 y la N° 0592 de fecha 31 de agosto de 2007 publicada en la Gaceta Oficial N° 38.579 de fecha 31/08/2007, reimpresa en Gaceta Oficial N° 38.776 de fecha 25/09/2007.

Los sujetos sometidos a las disposiciones de la providencia administrativa que no den cumplimiento a las normas en ella previstas serán sancionados de conformidad con el Código Orgánico Tributario.

A los efectos de la providencia administrativa se entiende por portal fiscal la página web <http://www.seniat.gov.ve> o cualquiera otra que sea creada para sustituirla por el SENIAT.

El SENIAT, a los efectos del cumplimiento de las disposiciones a que diere lugar la aplicación de la providencia, publicará en el portal fiscal los instructivos y 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.

La providencia entró en vigencia con su publicación en la gaceta oficial.

Se derogó la providencia administrativa N° SNAT/2009/0091 del 08 de septiembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.259 de fecha 8 de septiembre de 2009.

Los sujetos pasivos autorizados bajo la vigencia de la providencia administrativa N° SNAT/2008/0286 de fecha 13 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República N° 39.058 de la misma fecha, y de la providencia administrativa N° SNAT/2009/0091 de fecha 8 de septiembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.259 de fecha septiembre de 2009, tendrán un lapso de seis (6) meses calendario contados a partir del primer día del mes calendario que se inicie luego de la entrada en vigencia de la providencia dictada para adecuarse a los requisitos y condiciones establecidas.

Para ver el contenido completo de la providencia administrativa pulse [aquí](#) o visite el siguiente vínculo: [https://microjurisve.files.wordpress.com/2014/09/g-o\\_40-488.pdf](https://microjurisve.files.wordpress.com/2014/09/g-o_40-488.pdf)

02 de septiembre de 2014

---

*\*El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su propósito es difundir información de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*