

Providencia N° SNAT/2014/0032, mediante la cual se Regula la utilización de Medios Distintos para la Emisión de Facturas y otros Documentos por los Prestadores de Servicios Masivos.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

N° SNAT/2014/0032

Caracas, 31 de julio de 2014.

204°, 155° y 15°

CONSIDERANDO

Que la actuación del Estado debe estar enmarcada en la ética socialista y en aras de garantizar los Intereses y el bienestar del pueblo venezolano,

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe contribuir a la protección del ambiente conforme al artículo 127 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, utilizando medios distintos al papel, para la emisión de facturas y otros documentos de los prestadores de servicios masivos,

CONSIDERANDO

Que es deber del Servicio Impulsar el uso de los medios tecnológicos, a fin de garantizar el derecho de las personas a utilizar las tecnologías de Información en sus relaciones con el Estado y asegurar un máximo de eficiencia y eficacia de los servicios que presta,

CONSIDERANDO

Que es deber de la Administración Tributaria velar por el cumplimiento de las normas destinadas a fortalecer el control fiscal y los mecanismos que coadyuven a evitar lesiones al erario de la República,

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 6, 8 y 35 del artículo 4, y el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320, de fecha 08 de noviembre de 2001; 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 N° 38.632, de fecha 26 de febrero de 2007, los artículos 4, 63, 64, 65 y 66 del Reglamento General del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, de fecha 09 de julio de 1999, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.363 Extraordinario de fecha 12 de julio de 1999; el artículo 91 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.628, de fecha 16 de febrero de 2007, el artículo 175 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.662 Extraordinario, de fecha 27 de septiembre de 2003, y la disposición final cuarta de la Providencia Administrativa N° SNAT/2011/00071, de fecha 08 de noviembre de 2011, que establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795 de fecha 08 de noviembre de 2011, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DISTINTOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS MASIVOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Providencia Administrativa 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 esta Providencia Administrativa.

Artículo 2. Podrán optar por la utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos a los que se refiere esta Providencia Administrativa, 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. Courier 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 Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, mediante Providencia Administrativa de carácter general, podrá incluir otros servicios masivos distintos a los mencionados en este artículo.

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 de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.035 de fecha 01 de octubre de 2004.

Artículo 3. A los fines de acogerse al régimen previsto en esta Providencia Administrativa, los interesados 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 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 esta Providencia Administrativa, especificando la forma en que se efectuará la consulta permanente de las facturas y otros documentos emitidos.

Artículo 4. Los sujetos pasivos señalados en el artículo 2 de esta Providencia Administrativa, estarán autorizados a utilizar medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos, siempre que cumplan de manera concurrente con los siguientes requisitos y condiciones:

1. Emitan más de diez mil (10.000) facturas mensuales, con excepción de los prestadores de servicios establecidos en el numeral 1 del artículo 2 de la presente Providencia Administrativa.

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 mensual 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 procesamientos 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 Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria, 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 al 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 5. Las facturas y otros documentos emitidos por los sujetos pasivos señalados en el artículo 2, que amparen operaciones distintas a las mencionadas en el referido artículo, deberán emitirse cumpliendo con los requisitos y condiciones dispuestos en esta Providencia Administrativa.

Artículo 6. La solicitud a la cual hace referencia el artículo 3 de la presente Providencia Administrativa, debe contener la identificación del solicitante y su Registro Único de Información Fiscal (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, establecidos en el artículo 2 de la presente Providencia Administrativa.
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 Registro Único de Información Fiscal (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 establecidos en el artículo 3 y 4 de la presente Providencia Administrativa.
7. Dirección de correo electrónico.
8. Clave (s) de acceso a la base de datos en la cual quedan 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.

De ser el caso, que la dirección donde se encuentra respaldada la información de las facturas y otros documentos es un tercero prestador de servicios, se debe igualmente indicar en forma completa y detallada: razón social, denominación comercial, Registro Único de Información Fiscal (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. Registro Único de Información Fiscal (RIF), domicilio fiscal, representante legal, dirección de correo electrónico, teléfono contacto, de ser el caso, del tercero que desarrolla el aplicativo para que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria tenga acceso a la base datos de facturación del sujeto pasivo.

11. Indicar en forma completa y detallada: razón social, denominación comercial. Registro Único de Información Fiscal (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, Registro Único de Información Fiscal (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, indicados en los numerales 9, 10, 11 y 12, del presente artículo, según sea el caso, deberán considerar que éstos cumplan con 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 asedados al servicio prestado.
- g) Experiencia 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 presente 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 Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria podrá disponer que la información establecida en los numerales antes señalados, sea presentada en medios magnéticos o enviada por medios electrónicos, según las especificaciones que establezca en su Portal Fiscal.

La Intendencia Nacional de Tributos Internos debe comprobar la veracidad de las informaciones solicitadas en el presente artículo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 4, especificando la forma en

que se efectuará la consulta permanente de las facturas y otros documentos emitidos, así como los demás requisitos establecidos en la presente Providencia Administrativa.

Artículo 7. La Intendencia Nacional de Tributos Internos, debe dejar constancia de los recaudos consignados por el solicitante. Cuando faltare alguno de los recaudos indicados en el artículo anterior, debe aplicarse lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario y en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 8. Recibida la totalidad de los recaudos exigidos, la Intendencia Nacional de Tributos Internos, en un lapso de treinta (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 Providencia Administrativa que acuerde o niegue la autorización de inclusión en el régimen de servicios masivos, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, informará al público en general, a través de su Portal Fiscal los sujetos pasivos autorizados para la utilización de medios distintos para emisión de las facturas y otros documentos conforme a lo previsto en esta Providencia Administrativa.

La Intendencia Nacional de Tributos Internos podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Providencia Administrativa.

CAPITULO II

DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 9. Las facturas emitidas por los sujetos pasivos señalados en el Artículo 2 de 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 N° ... hasta el N° ...".
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 cuatros (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 Merídiem (a.m) o Post Merídiem (p.m).
7. Nombre y apellido o razón social, Registro Único de información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del adquiriente 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 del impuesto al valor agregado, 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

Los requisitos que deben contener las facturas, las notas de débitos y las notas de crédito, de las agendas de viajes y sus similares, así como de las líneas aéreas, además de los previstos en este artículo, serán 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. Cuando los sujetos pasivos referidos en los numerales 6, 10, 12 y 13 del artículo 2 de esta Providencia Administrativa, reciban de manera anticipada el pago por la prestación de los servicios a los que se contrae el mencionado artículo, la factura deberá emitirse.

1. Al momento de la entrega de los medios de pago, al intermediario mayorista o al receptor de servicios, según sea el caso.
2. Al momento del pago electrónico por parte del receptor del servicio.

En estos casos, el impuesto al valor agregado Includido en las facturas entregadas a los intermediarios mayoristas no constituirá un crédito fiscal para éstos.

Los beneficios otorgados a los expendedores minoristas de medios de pagos reflejados en las facturas emitidas por las empresas referidas en el artículo 2 de esta Providencia Administrativa 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 minoristas, deberán documentarse en notas de entregas emitidas conforme a lo dispuesto en las normas generales de emisión de facturas y otros documentos dictadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

Artículo 11. Las notas de débito y de crédito deben emitirse en el caso de operaciones que quedaren sin efecto parcial o totalmente u originaren un ajuste, por cualquier causa, y por las cuales se otorgan facturas. El original y las copias de las notas de débito y de crédito deben contener:

1. La denominación del documento, utilizando las palabras "Nota de débito" o "Nota de crédito" según corresponda.
2. Los requisitos previstos en el artículo 9 de esta Providencia Administrativa con excepción de lo establecido en el numeral 1.
3. La fecha y número de la factura que soporto la operación.

Artículo 12. Las órdenes de entrega o guías de despacho deben emitirse únicamente para amparar el traslado de bienes muebles que no representen ventas, el original y las copias de las órdenes de entrega o guías de despacho, deben contener:

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 y 14 del artículo 9 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 13. Las facturas y otros documentos referidos en los artículos anteriores deberán indicar que se emiten conforme a lo dispuesto en esta Providencia Administrativa.

Artículo 14. Se podrá omitir la generación física del original de las facturas y otros documentos cuando sea posible enviar o poner a disposición del adquirente del bien o receptor del servicio, a través de medios electrónicos, los datos de las facturas y otros documentos establecidos en esta Providencia Administrativa.

Cuando se omita la generación física del original de las facturas y otros documentos a los que se refiere esta Providencia Administrativa, el adquirente del bien o el receptor del servicio, no requerirán su impresión a los fines de soportar los gastos o créditos fiscales según corresponda.

En todo caso, podrá omitirse la generación física de las copias de las facturas y otros documentos emitidos conforme a lo establecido en esta Providencia Administrativa.

Artículo 15. Cuando el emisor carezca de un sistema computerizado o automatizado 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.

CAPÍTULO III DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR CUENTA DE TERCEROS

Artículo 16. Cuando los sujetos referidos en el artículo 2 de esta Providencia Administrativa emitan facturas por cuenta de terceros, éstas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 9 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 receptor del servicio.

Estos 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 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Dicho impuesto deberá ser percibido por el intermediario y entregado al representado o mandante, con una copia de la factura emitida al receptor del servicio o en su defecto el reporte establecido en el artículo 17 de la presente Providencia Administrativa. Estas operaciones serán registradas en el Libro de Ventas en cuenta separada, con el título "Ventas por Cuenta de Terceros".

Así mismo deberán emitir factura a su representado o mandante por la prestación del servicio de intermediación, incluyendo en ésta el impuesto separadamente del precio.

En todo caso, las facturas que se emitan deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, en el Reglamento y demás disposiciones que dicte la Administración Tributaria al efecto.

Artículo 17. El emisor deberá entregar a los sujetos por cuenta de quienes se emite la factura, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente, un reporte mensual que deberá contener la siguiente información:

1. Numeración consecutiva y única.
2. Razón social y Registro Único de Información Fiscal (RIF) del prestador de servicios masivos.
3. Nombre, razón social y Registro Único de Información Fiscal (RIF) del tercero a favor del cual se emite la factura
4. Monto total mensual de impuesto al valor agregado de ser el caso y monto total mensual facturado por cuenta de terceros.
5. Cualquier otra información que requiera el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, conforme lo determine en su Portal Fiscal.

Este reporte deberá entregarse igualmente cuando los sujetos referidos en el artículo 2 de esta Providencia Administrativa, realicen operaciones por cuenta de terceros o efectúen servicios de cobranza o recaudación a favor de éstos, según sea el caso.

En todo caso, el reporte previsto en este artículo constituirá el soporte de los ingresos del tercero o de sus débitos fiscales cuando la prestación del servicio se encuentre gravada con el impuesto al valor agregado.

Artículo 18. Lo sujetos pasivos referidos en el artículo 2 de esta Providencia Administrativa, según sea el caso, deberán permitir al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, la consulta permanente, los 365 días del año y las 24 horas al día, a través de medios electrónico del reporte a que hace referencia el artículo anterior, por un lapso de seis (6) años contados a partir de la notificación de la Providencia Administrativa de autorización.

CAPÍTULO IV
DE LAS IMPRENTAS DIGITALES AUTORIZADAS

SECCIÓN I

DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE CONTROL DE LAS FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 19. Son imprentas digitales autorizadas a los efectos de esta Providencia Administrativa, las sociedades cooperativas y las sociedades mercantiles, domiciliadas en el país, cuya actividad principal sea la asignación del número de control de las facturas y otros documentos regulados en esta Providencia Administrativa, en virtud de la autorización otorgada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, conforme a lo dispuesto en esta Sección.

Artículo 20. A los fines de obtener la autorización para la asignación del número de control de las facturas y otros documentos a que se refiere esta Providencia Administrativa, la Imprenta digital interesada debe presentar una solicitud ante la División de Fiscalización o Sector adscrito a la Gerencia Regional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, correspondiente a su domicilio fiscal o a la que sea competente en virtud de su condición de sujeto pasivo especial, cuando corresponda.

La referida solicitud debe contener la identificación del solicitante y el Registro Único de Información Fiscal (RIF), debiendo, además, estar acompañada de los siguientes recaudos:

1. Acta Constitutiva y su última modificación, si la hubiere.
2. Documento de arrendamiento o propiedad, debidamente notariado o registrado, del inmueble donde funciona la imprenta.
3. Licencia de actividades económicas expedida por la Alcaldía de su domicilio fiscal, o documento equivalente.
4. Copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF) de los socios, accionistas, directores, gerentes o administradores del solicitante.
5. 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.
6. Descripción de los equipos y programas informáticos necesarios para el cumplimiento de los deberes establecidos en esta Providencia Administrativa. Los equipos deben poseer, como mínimo, las características que señale el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en su Portal Fiscal.
7. Dirección de correo electrónico.

La División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos, al momento de la recepción de los documentos exigidos, debe proceder a su confrontación y devolverá los originales de los documentos previstos en los numerales 1, 2 y 3 de este artículo. Igualmente, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria podrá disponer que la información establecida en los numerales 4, 5, 6 y 7 sea presentada en medios magnéticos o enviada por medios electrónicos, según las especificaciones que establezca en su Portal Fiscal.

La División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos debe comprobar la veracidad de las informaciones y el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo.

Artículo 21. La División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos, debe dejar constancia de los recaudos consignados por el solicitante. Cuando faltare alguno de los recaudos indicados en el artículo anterior, debe aplicarse lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Recibida la totalidad de los recaudos exigidos, la División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos, en un lapso de treinta (30) días hábiles, debe emitir la Providencia Administrativa que acuerde o niegue la autorización para asignar el número de control de las facturas y otros documentos bajo el régimen establecido en la presente Providencia Administrativa.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe publicar en el Portal Fiscal la razón social, el Registro Único de Información Fiscal (RIF) y la información de contacto de las imprentas digitales autorizadas.

Artículo 22. La División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos, negará la autorización para la asignación del número de control de las facturas y otros documentos, cuando:

1. Alguno de los socios, accionistas, directores, gerentes o administradores de la imprenta solicitante:
 - a) Sea o haya sido socio, accionista, director, gerente o administrador de alguna imprenta, a la cual se le haya revocado la autorización para elaborar facturas y otros documentos, por incurrir en alguna de las causales establecidas en la Ley.
 - b) Sea empleado o funcionario al servicio de los órganos y entes públicos nacionales, estatales y municipales.
 - c) Sea cónyuge o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, de funcionarios que ocupen cargos directivos en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
 - d) 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.
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. 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.
4. Se hubieren presentado documentos o informaciones falsas para la obtención de la autorización.

Artículo 23. La División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos, mediante Providencia Administrativa, procederá a revocar la autorización otorgada, cuando:

1. Se hubieren presentado documentos o informaciones falsas, para la obtención de la autorización.
2. Se incumplan las disposiciones establecidas en la Sección II de esta Providencia Administrativa, relativa a las Obligaciones de las Imprentas Autorizadas.
3. Se hubieren elaborado dos o más números de controles distintos para una misma factura o documento y para un mismo emisor.
4. 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.
5. Se encuentre incurso en alguna de las causales previstas en el numeral 1 del artículo 22 de esta Providencia Administrativa.

6. Se haya omitido informar las modificaciones en la composición de la sociedad, sea de su representación societaria o legal, o de sus Directivos, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

7. No se hubieren presentado dos o más declaraciones o pagos, consecutivos o no, de los tributos a los cuales se encuentre obligada, dentro de los lapsos de prescripción establecidos en el Código Orgánico Tributario.

8. Haya efectuado cambio de domicilio, sin actualizar su información en el Registro Único de Información Fiscal (RIF), conforme a la normativa vigente.

Para revocar la autorización otorgada, la actuación de la División de Fiscalización o Sector de la Gerencia Regional de Tributos Internos, se sustanciará y decidirá siguiendo el procedimiento sumario establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

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 les hubiere revocado la autorización.

SECCIÓN II DE LAS OBLIGACIONES DE LAS IMPRENTAS DIGITALES AUTORIZADAS

Artículo 24. La imprenta digital autorizada debe asignar el número de control a cada documento, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 9, numeral 5 de la presente Providencia. Adicionalmente, a los fines de la asignación del número de control de las facturas y otros documentos, la imprenta digital autorizada exigirá al emisor copia del certificado vigente de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF).

A las facturas y otros documentos que la imprenta digital autorizada, le asigne número de control, deben contener, fielmente, los datos referentes al nombre o razón social, domicilio fiscal y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) Indicados en el certificado vigente de inscripción.

La copia del certificado vigente de inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF), debe anexarse a la copia de la factura emitida por los servicios de asignación del número de control para la emisión de las facturas y otros documentos, en los términos establecidos en la presente Providencia.

Artículo 25. 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 "N° 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 26. La imprenta digital autorizada debe asignar y reflejar la numeración en el formato digital de las facturas y otros documentos que emita el sujeto pasivo. La numeración debe ser consecutiva y única para cada tipo de documento.

Artículo 27. 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 28. 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, en los términos de la presente Providencia.

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 prestación de su servicio.
7. Cualquier otra información que requiera el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), siguiendo las especificaciones técnicas establecidas en su Portal Fiscal.

La imprenta digital autorizada debe remitir al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), dentro de los diez días continuos siguientes a la finalización de cada mes, la información prevista en este artículo, en los términos y condiciones que establezca en su Portal Fiscal, con Independencia de no haber asignado el número de control a las facturas y otros documentos.

Artículo 29. 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.

CAPITULO V

DE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION PARA UTILIZAR MEDIOS DISTINTOS DE EMISION DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 30. La máxima autoridad del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, procederá a revocar la autorización de utilización de medios distintos para la emisión de facturas y demás 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 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 esta Providencia Administrativa.

Artículo 31. La revocatoria de la autorización otorgada, se sustanciará y decidirá siguiendo el procedimiento de 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 dispuestos en la Providencia Administrativa que establece las normas generales de emisión de facturas y otros documentos, dictada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, desde el primer día del mes calendario que se inicie a partir de la notificación de la decisión revocatoria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Quedarán 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 Bolivariana de Venezuela N° 36.859 de fecha 29 de diciembre de 1999.

Segunda. Todo lo no previsto en la presente Providencia Administrativa se regirá por lo establecido en la Providencia Administrativa N° 00071 de fecha 08/11/2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795, de fecha 08/11/2011 y en la Providencia Administrativa N° 0592 de fecha 31 de agosto de 2007 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.759, de fecha 31/08/2007, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.776, de fecha 25/09/2007

Tercera. 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 Código Orgánico Tributario.

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

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 la presente Providencia Administrativa, 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.

Sexta. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia el primer día del cuarto mes calendario que se inicie luego de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Séptima. Se deroga la Providencia Administrativa N° SNAT/2009/0091 del 08 de septiembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.259, de fecha 08 de septiembre de 2009.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. 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 Bolivariana de Venezuela N° 39.058, de la misma fecha y de la Providencia Administrativa N° SNAT/2009 0091, de fecha 08 de septiembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.259, de fecha 08 de septiembre de 2009, tendrán un lapso de seis (6) meses calendario, contados a partir del primer día del primer mes calendario que se inicie luego de la entrada en vigencia de la presente Providencia Administrativa para adecuarse a los requisitos y condiciones aquí establecidos.

JOSE DAVID CABELLO