

PROVIDENCIA N° SNAT/2024/000102

# REGULACIÓN DEL USO DE MEDIOS ALTERNATIVOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS

Boletín Extraordinario N° 153  
Febrero 2025

# INTRODUCCION

En Gaceta Oficial N° 43.032 de fecha 19/12/2024, fue publicada la Providencia N° SNAT/2024/000102 de fecha 17/10/2024., mediante la cual se regula la utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros Documentos.

La Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de fecha 02 de septiembre de 2014), fue derogada por esta nueva Providencia N° SNAT/2024/000102; y regulaba la utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos por los prestadores de servicios masivos, estableciendo las normas y requisitos para que los prestadores de servicios masivos pudieran emitir facturas y otros documentos fiscales utilizando medios distintos a las máquinas fiscales tradicionales, como medios electrónicos o digitales. Con la nueva Providencia 0102, se actualizan y amplían estas regulaciones, adaptándolas a las nuevas tecnologías y necesidades del entorno digital actual.

En Moore Venezuela les apoyamos para velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas a los contribuyentes, como consecuencia de este nuevo régimen de facturación digital para las categorías obligatorias de sujetos pasivos y para las oportunidades de adopción voluntaria allí establecidas. Nuestro equipo multidisciplinario tributario y tecnológico está a su disposición para brindarles soporte en esta nueva normativa



## **¿Cuándo entra en vigencia esta Providencia Administrativa 102?**

A partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (Séptima Disposición Final).

## **¿Cuándo deben cumplir los sujetos pasivos obligados con la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos?**

A partir del primer día del tercer mes calendario de la entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa (Primera Disposición Transitoria). **Esto significa a partir del 1ro. de marzo de 2025.**

### **ALCANCE**

## **¿Cuál es el objeto de esta Providencia Administrativa?**

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

## **¿Qué documentos se consideran “otros documentos” según esta Providencia?**

Se consideran “otros documentos” las notas de débito, notas de crédito, órdenes de entrega o guías de despacho y comprobantes de retención (Artículo 2).

### **SOBRE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

## **¿Quiénes están obligados a utilizar medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos?**

Las personas naturales, jurídicas públicas o privadas que efectúen operaciones **comerciales exclusivamente a través de medios electrónicos o portales web** (Artículo 4).

## **¿Qué deben hacer las personas obligadas al uso de máquinas fiscales que también realicen operaciones a través de medios electrónicos?**

Deben utilizar los medios de facturación previstos en esta Providencia únicamente para las operaciones realizadas a través de medios electrónicos o portales web (Artículo 5).

## **¿Cómo deben registrar las operaciones las personas que utilizan tanto máquinas fiscales como medios electrónicos?**

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 (Artículo 6).

## **¿Quiénes pueden optar por la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos?**

Pueden optar las personas jurídicas públicas o privadas autorizadas por el SENIAT, que no estén obligadas exclusivamente al uso de Máquina Fiscal (Artículo 3).

## **¿Cuál es la condición para los intermediarios de los servicios de telefonía?**

No serán aplicables a la facturación por parte de los intermediarios de los servicios de telefonía, contenidas en la Providencia Administrativa N° 0474 (Tercera Disposición Final).

### **REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS**

## **¿Cuáles son los requisitos que deben contener las facturas emitidas por los sujetos pasivos?**

Las facturas deben contener requisitos como la denominación del documento, numeración consecutiva, datos del emisor y del receptor, fecha y hora de emisión, descripción de la operación, entre otros (Artículo 7).

## **¿Qué requisitos deben contener las notas de débito y las notas de crédito?**

Deben contener los requisitos y datos señalados en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 y los numerales 4, 5 y 6 del artículo 7 de esta Providencia (Artículo 8).

## **¿Qué requisitos adicionales deben cumplir las facturas emitidas por líneas aéreas y agencias de viajes?**

Además de los requisitos del artículo 7, deben incluir datos del pasajero, identificación del prestador del servicio de transporte, número de boleto, itinerario de vuelo y modo de pago (Artículo 9).

## **¿Para qué se emiten las órdenes de entrega o guías de despacho y qué datos deben contener?**

Se emiten para amparar el traslado de bienes muebles que no representen ventas y deben contener datos como la denominación del documento, numeración, descripción de los bienes, entre otros (Artículo 10).

## **¿Qué requisitos deben contener los comprobantes de retención emitidos por medios digitales?**

Deben contener numeración consecutiva, datos del agente de retención y del proveedor, número de control de la factura, monto total de la factura, base imponible, impuesto causado y monto del impuesto retenido (Artículo 11).

## **¿Qué deben indicar las facturas y otros documentos referidos en los artículos anteriores?**

Deben indicar que se emiten conforme a lo dispuesto en esta Providencia Administrativa (Artículo 12).

## **¿Qué deben hacer los emisores que carezcan de un sistema de facturación centralizado?**

Deben emitir las facturas y otros documentos con una numeración consecutiva y única precedida de la palabra “serie” seguida de caracteres que las identifiquen y diferencien (Artículo 13).

### **¿Qué requisitos deben contener las facturas emitidas por cuenta de terceros?**

Deben contener los requisitos del artículo 7, con indicación del nombre o razón social y número de RIF del tercero, cuando sea requerido por el adquiriente del bien o receptor del servicio (Artículo 14).

### **¿Qué deben hacer los intermediarios al emitir facturas por cuenta de terceros?**

Deben emitir facturas a los compradores por cuenta de las personas a nombre de quienes actúan, incluyendo el impuesto separadamente del precio e indicando que se emiten de conformidad con el artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el IVA (Artículo 15).

### **¿Cuándo pueden utilizarse medidas de contingencia para la emisión de facturas y otros documentos?**

Pueden utilizarse en caso de falla del servicio de internet, del dispositivo móvil o del servicio eléctrico, utilizando aplicaciones móviles, aplicaciones offline o formatos elaborados por imprentas físicas autorizadas (Artículo 16).

### **¿Dónde publicará el SENIAT los instructivos y formatos relativos a la utilización de medios distintos para la emisión de facturas y otros documentos?**

El SENIAT 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 (Quinta Disposición Final).

### **¿Qué se entiende por portal fiscal a los efectos de esta Providencia Administrativa?**

Se entiende por portal fiscal la página Web [declaraciones.seniat.gob.ve](http://declaraciones.seniat.gob.ve) o cualquier otra que sea creada para sustituirla por el SENIAT (Sexta Disposición Final).

## **SOBRE LAS CONDICIONES PARA ACOGERSE VOLUNTARIAMENTE A LOS MEDIOS DIGITALES**

### **¿Qué deben hacer los sujetos pasivos para acogerse al régimen previsto en esta Providencia?**

Deben presentar una solicitud de autorización ante la Intendencia Nacional de Tributos Internos del SENIAT, declarando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos (Artículo 17).

### **¿Cuáles son los requisitos y condiciones para obtener la autorización para el uso de medios digitales?**

Deben cumplir con requisitos como poseer conexión permanente a internet, garantizar la integridad y autenticidad de los datos, disponer de infraestructura tecnológica adecuada, contratar los servicios de una imprenta digital autorizada, entre otros (Artículo 18).

### **¿Qué debe contener la solicitud de autorización?**

Debe contener datos de identificación del solicitante, dirección de correo electrónico, clave de acceso a la base de datos, datos de la imprenta digital contratada, copia del acta constitutiva y última modificación, copia de las cédulas de identidad de los socios, entre otros (Artículo 19).

### **¿Cuál es el plazo para emitir el documento de autorización o negación?**

La Intendencia Nacional de Tributos Internos del SENIAT tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para emitir el documento que acuerde o niegue la autorización (Artículo 20).

## **SOBRE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN A LOS SUJETOS PASIVOS QUE SE ACOGIERON VOLUNTARIAMENTE**

### **¿Cuándo procederá la revocatoria de la autorización para utilizar medios digitales?**

Procederá cuando se constate que el emisor autorizado haya incurrido en hechos como emitir facturas falsas, emitir más de un ejemplar de la factura, incumplir los deberes establecidos en esta Providencia, entre otros (Artículo 21).

### **¿Qué deben hacer los sujetos pasivos cuya autorización haya sido revocada?**

Deben emitir las facturas o documentos según las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos establecidas en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 (Artículo 22).

## **CONDICIONES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS A UTILIZAR MEDIOS DIGITALES**

### **¿Qué deben cumplir los sujetos pasivos obligados a utilizar medios digitales?**

Deben cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 19 para la emisión de las facturas y otros documentos por medios digitales (Artículo 23).

## **REFERENCIA A OTRAS NORMAS VIGENTES**

### **¿Qué normas se aplican en caso de no estar previstas en esta Providencia Administrativa?**

Todo lo no previsto en esta Providencia Administrativa se regirá por lo establecido en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 y en la Providencia Administrativa SNAT/2018/0141 (Primera Disposición Final).

La Providencia Administrativa N° SNAT/2011/0071, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795 de fecha 8 de noviembre de 2011, establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos.

La Providencia N° SNAT/2024/000102 hace referencia a la Providencia Administrativa N° SNAT/2011/0071 en los siguientes artículos:

- Artículo 3:** Se menciona que las personas jurídicas públicas o privadas que no estén obligadas exclusivamente al uso de Máquina Fiscal, según lo establecido en el artículo 8 de la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071, pueden optar por la utilización de medios digitales para la emisión de facturas y otros documentos.
- Artículo 5:** Se establece que las personas obligadas al uso de máquinas fiscales, según la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071, deben utilizar los medios de facturación previstos en la Providencia N° SNAT/2024/000102 únicamente para las operaciones realizadas a través de medios electrónicos o portales web.
- Artículo 8:** Las notas de débito y las notas de crédito deben contener los requisitos y datos señalados en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071, además de los previstos en los numerales 4, 5 y 6 del artículo 7 de la Providencia N° SNAT/2024/000102.
- Artículo 22:** En caso de revocatoria de la autorización para utilizar medios digitales (a los sujetos pasivos que se hayan acogido voluntariamente), los sujetos pasivos deben emitir las facturas o documentos según las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos establecidas en la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071.

La Providencia Administrativa N° SNAT/2018/0141, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.518 de fecha 06 de noviembre de 2018, establece las normas y procedimientos para la emisión de facturas y otros documentos fiscales mediante el uso de medios electrónicos y digitales.

#### **¿Qué Providencia Administrativa se deroga con la entrada en vigencia de esta?**

Se deroga la Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032 (Cuarta Disposición Final).

#### **¿Qué sucede si los sujetos sometidos a esta Providencia Administrativa no cumplen con las normas previstas?**

Serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario (Segunda Disposición Final).

### **SOBRE LAS IMPRENTAS DIGITALES**

#### **¿Quiénes pueden ser autorizados como imprenta digital?**

Pueden ser autorizadas las sociedades cooperativas, personas jurídicas públicas y privadas domiciliadas en el país (Artículo 24).

#### **¿Cuáles son las condiciones para obtener la autorización como imprenta digital?**

Deben disponer de infraestructura tecnológica adecuada, contar con alta seguridad de la información, garantizar la trazabilidad absoluta de la información procesada, mantener la confidencialidad de los documentos emitidos, entre otros (Artículo 25).

#### **¿Qué debe contener la solicitud de autorización como imprenta digital?**

Debe contener datos como razón social, RIF, correo electrónico, identificación del representante legal, socios y directivos, descripción de los equipos y programas informáticos, acta constitutiva y última modificación, licencia de actividades económicas, copia de las cédulas de identidad del representante legal, socios y directivos, entre otros (Artículo 26).

### **¿Cuál es el plazo para emitir la Providencia Administrativa de autorización o negación?**

La Intendencia Nacional de Tributos Internos del SENIAT tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para emitir la Providencia Administrativa que acuerde o niegue la autorización (Artículo 27).

### **¿Cuándo se negará la autorización para la asignación de números de control y emisión de facturas?**

Se negará cuando se incumplan los requisitos exigidos, la imprenta digital solicitante se encuentre omisa en la presentación de declaraciones o en el pago de tributos, haya sido condenada por delitos relacionados con la delincuencia organizada, entre otros (Artículo 28).

## **SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LAS IMPRENTAS DIGITALES AUTORIZADAS**

### **¿Cuáles son las obligaciones de las imprentas digitales autorizadas?**

Las imprentas digitales autorizadas deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asignar el número de control a cada documento, cumpliendo con 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 los que se les 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, para la integración tecnológica.
5. Garantizar el acceso permanente al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) a su sistema, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.
6. Garantizar servicio al emisor.
7. Remitir al 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, independientemente de no haber asignado el número de control a las facturas y otros documentos (Artículo 29).

### **¿Cómo debe ser la numeración de control asignada a las facturas y otros documentos?**

La numeración de control debe 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, el identificador debe comenzar con los dígitos 00 y el secuencial con el número 1 (Artículo 30).

### **¿Qué dimensiones deben tener los datos relativos a la identificación de la imprenta digital autorizada y del emisor?**

Los datos relativos a la identificación de la imprenta digital autorizada deben mantener unas dimensiones no menores a seis puntos tipográficos. Los datos relativos a la identificación del emisor y el número de control deben mantener unas dimensiones no menores a ocho puntos tipográficos (Artículo 31).

### **¿Qué información debe llevar el registro automatizado de las imprentas digitales autorizadas?**

Las imprentas digitales autorizadas deben llevar un registro automatizado de los siguientes datos e informaciones:

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 servicios.
7. Cualquier otra información requerida por el SENIAT (Artículo 32).

### **¿Qué deben hacer las imprentas digitales autorizadas en caso de errores u omisiones imputables?**

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 (Artículo 33).

### **SOBRE LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN A LAS IMPRENTAS DIGITALES**

¿Cuándo procederá la revocatoria de la autorización otorgada a la imprenta digital? La Intendencia Nacional de Tributos Internos del SENIAT 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 SENIAT 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. 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. El representante legal, socios y directivos se encuentren incurso en la causal prevista en el numeral 4 del artículo 28 de esta Providencia Administrativa. (Artículo 34)

El SENIAT publicará en su Portal Fiscal una lista de las imprentas digitales a las que se les hubiere revocado la autorización.

### **¿Qué sucede con las autorizaciones otorgadas bajo la Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032?**

Las autorizaciones otorgadas bajo la Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032 se mantienen vigentes (Segunda Disposición Transitoria).

# MOORE Venezuela

## Cifuentes, Lemus, Monahan & Asociados S.C.

En Moore Venezuela, brindamos profundidad, experiencia y valor a nuestros clientes. Nuestra fortaleza radica en nuestra capacidad para comprender problemas empresariales complejos y proporcionar soluciones personalizadas que ofrecen tranquilidad a los propietarios y directores de empresas.

Moore Venezuela es una de las 5 principales Firmas de Contadores Públicos y Consultoría en Venezuela, con más de 35 años de experiencia. Tenemos una reputación impecable y estamos comprometidos en proporcionar un servicio excepcional a nuestros clientes y promover un entorno empresarial saludable. Nuestro equipo está compuesto por más de 60 profesionales y 8 socios con experiencia en una amplia gama de áreas de servicio, incluyendo: Auditoría, Tributaria, BPO, Consultoría Estratégica IT y Consultoría en Innovación y Nuevos Negocios.

Lo que nos distingue en el mercado es nuestro compromiso para proporcionar una participación de socios in situ y una profunda experiencia en la industria con una perspectiva regional tanto para empresas privadas como públicas.

### **MOORE Venezuela**

Cifuentes, Lemus, Monahan  
& Asociados S.C.  
RIF J00296621-1

Edificio IBM, Piso 2, Av. Ernesto Blohm,  
Chuao, Caracas, Municipio Chacao,  
Estado Miranda.

T +58 (212) 720 2109  
+58 (424) 201 3752

E [cla@moore-venezuela.com](mailto:cla@moore-venezuela.com)

E [marketing@moore-venezuela.com](mailto:marketing@moore-venezuela.com)



[www.moore-venezuela.com](http://www.moore-venezuela.com)

Moore Global Network Limited es una empresa constituida de conformidad con las leyes de Inglaterra y no proporciona auditorías ni otros servicios profesionales a los clientes. Dichos servicios son proporcionados únicamente por Firmas miembro de MGNL en sus respectivas áreas geográficas. MGNL y sus Firmas miembro son entidades legalmente distintas y separadas, de propiedad y administración en cada ubicación.