# GACETA OFICIAL
## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**AÑO CLIV - MES I** **Caracas, miércoles 21 de octubre de 2026** **Número 43.484**

## SUMARIO

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS**
SENIAT
Providencia mediante la cual se establece las Normas Generales y los Medios para Emisión de Facturas y otros Documentos Fiscales.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE**
Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas de Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A; celebrada el día 06 de julio de 2026.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS**
Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Anderson Rafael León Natera, como Director General de la Unidad Territorial de Atención de las Aguas estado Yaracuy, adscrito al Despacho del Ministro del Poder Popular de Atención de las Aguas.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO**
Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Lievana Alesxandra Cañizales Hernández, como Directora General de la Oficina de Gestiòn Comunicacional, en calidad de Encargada, del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

**TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA**
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA
Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Lady Geraldine Sánchez Ruíz, como Directora de Relaciones Institucionales / Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Audrey Bermi Chacón Barazarte, como Directora de Servicios al Personal adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de Encargada.

**MINISTERIO PÚBLICO**
Resolución mediante la cual se traslada a la ciudadana Yelitza Coromoto Suárez Pérez, como Fiscal Auxiliar Interino a la Fiscalía Quinta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Miranda, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y Vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Guarenas.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Salvador La Corte Rodríguez, como Fiscal Provisorio en el Servicio de Abordaje Integral a Niños, Niñas y Adolescentes del Área Metropolitana de Caracas (SAINNA).

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Nayjama del Valle Guilarte de Pineda, como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Décima Primera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Nueva Esparta, con competencia en materia Contra las Drogas y sede en la ciudad de Porlamar.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Anger Leonel Serrano Sánchez, como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Centésima Cuadragésima Octava del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Joseph Gregory Soneira Hernández, como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía 69 Nacional Antiextorsión y Secuestro y Competencia Plena.

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**
Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Darialis Albani Navas Navarro, como Directora General, en la Dirección General de Administración, en calidad de Encargada, adscrita al Despacho de la Defensora del Pueblo.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Yenny Sol Morán Marcano, como Directora en la Dirección de Análisis e Investigación, adscrita a este Despacho, en calidad de Encargada.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS**
**SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)**

Caracas, 07 de septiembre de 2026

**SNAT/2026/00093**

**216º, 167º y 27º**

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 8, 10 y 36 del artículo 4 y artículo 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria; 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; los artículos 63, 64, 65 y 66 de su Reglamento General; el artículo 89 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Impuesto sobre la Renta, artículo 175 de su Reglamento, artículo 241 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre Alcohol y Especies Alcohólicas y artículo 14 de Ley de Impuesto a las Actividades de Juegos de Envite o Azar;

**CONSIDERANDO**

Que es deber del Estado venezolano modernizar, digitalizar, simplificar y consolidar el sistema tributario nacional mediante herramientas tecnológicas eficaces que garanticen la eficiencia en el control fiscal, faciliten el cumplimiento voluntario de los deberes formales por parte de los contribuyentes y reduzcan la carga operativa del erario público;

**CONSIDERANDO**

Que es necesario consagrar la libre elección del medio de facturación por parte de los contribuyentes, eliminando restricciones categóricas por sector económico e incentivando la transición hacia la facturación digital;

Dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS GENERALES Y LOS MEDIOS PARA EMISIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS FISCALES**

**TÍTULO I**
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Esta Providencia Administrativa tiene por objeto establecer el régimen general de emisión de facturas, órdenes de entrega o guías de despacho, notas de débito, notas de crédito, comprobantes de retención y certificados de débito fiscal exonerado, que deban emitir los sujetos pasivos de la tributación nacional regulada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**Artículo 2.** Están sujetos a las disposiciones de esta Providencia Administrativa:

1. Las personas jurídicas y las entidades económicas sin personalidad jurídica.
2. Las personas naturales obligadas o no al pago del Impuesto al Valor Agregado o del Impuesto sobre la Renta, cuando emitan documentos fiscales que deban ser empleados como prueba del desembolso o crédito fiscal conforme a las leyes tributarias.
3. Los sujetos pasivos que realizan actividades exentas o exoneradas del Impuesto al Valor Agregado (contribuyentes formales)

**Artículo 3.** Quedan excluidas de la aplicación de esta Providencia Administrativa las siguientes operaciones:

1. Las ventas de bienes inmuebles.
2. Las importaciones no definitivas de bienes muebles.
3. Las operaciones bancarias y financieras reguladas por la Ley de Instituciones del Sector Bancario, salvo las operaciones de arrendamiento financiero (leasing), las cuales deberán cumplir con la presente norma.
4. Las operaciones realizadas en bolsas de valores y bolsas agrícolas.
5. Los servicios prestados bajo relación de dependencia de conformidad con la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.
6. Los servicios de transporte público nacional terrestre de personas.
7. Los servicios médico-asistenciales, educativos y prestados por parques o museos cuando sean ejecutados directamente por entes públicos o instituciones sin fines de lucro exentas del Impuesto sobre la Renta.
8. Los gastos comunes de condominios, los cuales se relacionaran en un recibo de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal.
9. Las actividades y operaciones realizadas por los entes creados por el Ejecutivo Nacional de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario, con el objeto de asegurar la administración eficiente de los tributos de su competencia; así como las realizadas por los entes creados por los Estados o Municipios para los mismos fines.
10. Los servicios de hospedaje, alimentación y sus accesorios, a estudiantes, ancianos, personas con discapacidad, excepcionales o enfermas, cuando sean prestados dentro de una institución destinada exclusivamente a servir a estos usuarios, siempre que esté exenta del Impuesto sobre la Renta.

## TÍTULO II
## DE LOS MEDIOS DE EMISIÓN

**Artículo 4.** Los sujetos pasivos comprendidos en esta Providencia Administrativa deben emitir sus facturas y demás documentos fiscales a través de los siguientes medios:

1. **Medios Digitales o Electrónicos**: Modalidad tecnológica que permite la generación, validación, transmisión y almacenamiento de documentos fiscales en forma digital, sustituyendo el uso del papel físico, formatos o formas libres tradicionales, a través de:

   1.1 *Portal Web y Aplicativo Móvil*: Canales institucionales gratuitos ofrecidos por la Administración Tributaria para la emisión directa y gestión de facturas y documentos fiscales, disponibles de manera general para los sujetos pasivos.

   1.2 *Imprenta digital* o cualquier otro proveedor tecnológico autorizado.

2. **Máquinas Fiscales**: Equipos electrónicos autorizados previamente por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) que posean Memoria Fiscal y de Auditoría integradas.

**Artículo 5.** La adopción de cualquiera de los medios señalados en el artículo 4 de esta Providencia Administrativa queda a la libre elección del sujeto pasivo.

**Artículo 6.** El uso de formatos (talonarios) elaborados por imprentas autorizadas queda reservado única y exclusivamente como mecanismo de *contingencia*, para ser empleados ante eventos imprevisibles o de fuerza mayor que impidan el uso de los medios autorizados, tales como:

1. Fallas prolongadas en el suministro de energía eléctrica.
2. Interrupción severa del servicio de internet o conectividad de datos.
3. Inoperancia, avería técnica comprobada de los medios de facturación o máquina fiscal.
4. Mantenimiento crítico no programado del sistema digital central.
5. Cuando la máquina fiscal esté imposibilitada para emitir las notas de débito, notas de crédito y las órdenes de entrega o guías de despacho.
6. El usuario realice operaciones por cuenta de terceros.
7. El usuario realice operaciones de exportación.
8. El usuario realice operaciones en donde deba emitir más de una copia de la factura, por exigencias de normas legales o reglamentarias, así como por solicitud de los órganos y entes públicos.

**Parágrafo Único:** Todos los sujetos pasivos están obligados a mantener de forma permanente, en el establecimiento o local donde desarrollen sus actividades económicas, los formatos de facturación de contingencia debidamente autorizados por la Administración Tributaria.

**Artículo 7**. Aquellos sujetos pasivos que utilicen como medio digital para la emisión facturas y otros documentos fiscales, una vez cesada o superada la situación de contingencia, debe registrar la totalidad de los documentos fiscales emitidos en físico y remitir al día siguiente dicha información en formato PDF a la imprenta digital autorizada o a la interfaz de programación de aplicaciones (API) del SENIAT, según corresponda a su medio de emisión principal.

## TÍTULO III
## REQUISITOS GENERALES DE LOS DOCUMENTOS FISCALES

### Sección Primera
### De las facturas

**Artículo 8.** Las facturas emitidas por los medios autorizados deben contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Contener la denominación de "Factura".
2. Numeración consecutiva y única.
3. Número de Control consecutivo y único para cada emisor, para los casos de medios digitales o electrónicos.
4. Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
5. 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 meridiem (a.m) o post meridiem (p.m).
6. Nombre y apellido o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del adquirente del bien o receptor del servicio. Podrá prescindirse del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), cuando se trate de personas naturales que no requieran la factura a efectos tributarios, en cuyo caso debe expresarse, como mínimo, el número de cédula de identidad o pasaporte, del adquirente o receptor.
7. Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto. Podrá omitirse la cantidad en aquellas prestaciones de servicio que por sus características ésta no pueda expresarse. Si se trata de un bien o servicio exento, exonerado o no gravado 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).

8. En los casos que se carguen o cobren conceptos en adición al precio o remuneración convenidos o se realicen descuentos, bonificaciones, anulaciones y cualquier otro ajuste al precio, deberá indicarse la descripción y valor de los mismos.
9. Especificación del monto total de la base imponible del Impuesto al Valor Agregado, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total de la venta de bienes y servicios exento, exonerado o que haya sido objeto de percepción del Impuesto al Valor Agregado.
10. Especificación del monto total del Impuesto al Valor Agregado, discriminado según la alícuota indicando el porcentaje aplicable.
11. Indicación del valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio o de la suma de ambos, si corresponde.
12. En los casos de operaciones gravadas con el Impuesto al Valor Agregado, cuya contraprestación haya sido expresada en moneda extranjera, equivalente a la cantidad correspondiente en moneda nacional, deberán constar ambas cantidades en la factura, con indicación del monto total y del tipo de cambio aplicable.

**Parágrafo Único**. Las facturas emitidas por cualquiera de los medios señalados en esta Providencia Administrativa, por los contribuyentes formales del Impuesto al Valor Agregado deben contener adicionalmente, la frase *"Contribuyentes Formales del IVA"*, por las operaciones exentas o exoneradas del referido impuesto.

**Artículo 9.** Las facturas emitidas a través de *medios digitales o electrónicos* deben cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 8, con los siguientes:

1. Total de los Números de Control asignados, expresado de la siguiente manera "desde el N° ... hasta el N° ...", iniciando 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 fiscales, conforme a lo establecido en esta Providencia Administrativa, el identificador debe comenzar con los dígitos 00 y el secuencial con el número 1.
2. Código de la operación, el cual está relacionado con la codificación del inventario de los bienes o con la prestación de servicio.
3. En el caso de imprenta digital, colocar Razón social, número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.
4. Fecha de asignación del número de control por la imprenta digital autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.
5. Cuando las operaciones realizadas no puedan reflejarse en una sola página, se emitirán tantas páginas como sea necesario, manteniendo el mismo número de documento fiscal y número de control, para darle continuidad al documento y evitar la duplicidad o anulación.

**Artículo 10.** Los contribuyentes que empleen *máquinas fiscales* como medio de emisión de facturas y otros documentos fiscales, deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de esta Providencia Administrativa.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de esta Providencia Administrativa, los comprobantes, notas de crédito, notas de débito y facturas, emitidos a través de máquinas fiscales deben cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos adicionales:

1. La factura deberá indicar el logotipo fiscal seguido del número de registro de la máquina fiscal, los cuales deben aparecer en ese orden al final de la factura, en una misma línea, con al menos tres (3) espacios de separación.
2. En los casos en que las características técnicas de la máquina fiscal, limite la impresión de la descripción especifica del bien o servicio, deben identificarse los mismo genéricamente.
3. La descripción del bien o servicio debe estar separada, al menos por un carácter blanco de su precio. En caso de que la longitud de la descripción supere una línea, el texto puede continuar en la línea siguiente imprimiéndose el correspondiente precio en la última línea ocupada.
4. Las facturas emitidas mediante máquinas fiscales, darán derecho a crédito fiscal o al desembolso, cuando además de cumplir con los artículos 6 y 7 de esta Providencia Administrativa, la misma imprima el nombre o razón social de adquiriente o receptor de los bienes o servicios en la propia factura.

**Artículo 11.** Las facturas emitidas mediante *formatos de contingencia* deben cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 8, con lo siguientes requisitos:

1. Número de Control preimpreso.
2. Total de los Números de Control asignados, expresado de la siguiente manera "desde el Nº. hasta el Nº.", iniciando 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.
3. Contener la frase "sin derecho a crédito fiscal", cuando se trate de las copias de las facturas y demás documentos fiscales.
4. Razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.
5. Fecha de elaboración de los formatos por la imprenta autorizada.
6. Cuando las operaciones realizadas no puedan reflejarse en una sola página, se emitirán tantas facturas o documentos como sean necesarios, con un número de factura o documento distinto para cada uno.

**Sección Segunda**
**De las notas de débito y de crédito**

**Artículo 12.** Las notas de débito y crédito deben emitirse por el mismo medio utilizado en la factura que genera la modificación, éstas deben contener los mismos requisitos de la factura ajustada, haciendo referencia obligatoria a la fecha, número correlativo, número de control y monto de la factura original.

Las notas de débito o de crédito deben emitirse en el caso de ventas de bienes o prestaciones de servicios que quedaren sin efecto parcial o totalmente u originaren un ajuste, por cualquier causa, y por las cuales se otorgaron facturas.

El original y las copias de las notas de débito y de crédito, deben contener el enunciado: "*Nota de Débito*" o "*Nota de Crédito*".

**Artículo 13.** Las notas de débito y de crédito emitidas a través de los medios señalados en esta Providencia Administrativa, deben cumplir con los requisitos previstos en los artículos 8, 9, 10 y 11, según sea el medio de emisión, con excepción de la denominación *"factura"*. Igualmente, deben hacer referencia a la fecha, número y monto de la factura que soportó la operación.

**Sección Tercera**
**De las órdenes de entrega o guías de despacho**

**Artículo 14.** Las órdenes de entrega o guías de despacho deben emitirse únicamente para amparar el traslado de bienes muebles que no representen ventas. En los casos en que el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado disponga la posibilidad de amparar operaciones de ventas mediante órdenes de entrega o guías de despacho, la respectiva factura deberá emitirse dentro del mismo período de imposición, haciendo referencia a la orden de entrega o guía de despacho que soportó la entrega de bienes, excepto para las facturas impresas a través de máquinas fiscales.

**Artículo 15.** Las órdenes de entrega o guías de despacho deben contener los siguientes requisitos:

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, 6 del artículo 8 y los artículos 9 y 11 de esta Providencia Administrativa, según el medio de emisión.
3. La descripción de los bienes que se trasladan, señalando su capacidad, peso o volumen, descripción, características, así como el motivo del traslado.
4. 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 16.** En las órdenes o guías deben detallarse los bienes que se trasladan, señalando la capacidad, peso o volumen, descripción, características y su precio. En los traslados que no representen ventas puede omitirse el precio, indicándose el motivo, tal como: reparación, traslado a depósitos, almacenes o bodegas de otros o del propio emisor contribuyente, traslado para su distribución u otras causas.

Igualmente, debe indicarse el nombre y apellido o razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal *(RIF)* del receptor de los bienes, o, en su caso, del mismo emisor.

**Sección Cuarta**
**De las Certificaciones de Débitos Fiscales Exonerados**

**Artículo 17.** Los certificados de débito fiscal exonerado, deben emitirse únicamente, en los casos que así lo establezca el respectivo Decreto de Exoneración, pueden elaborarse sobre formatos físico o electrónico, elaborados por imprentas autorizadas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contener la denominación "Certificación de Débito Fiscal Exonerado"
2. Numeración consecutiva y única.
3. Número de control preimpreso.
4. Total de los Números de Control, expresado de la siguiente manera "desde el Nº. hasta el Nº.".
5. Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
6. Fecha de emisión, constituida por ocho (8) dígitos.
7. Nombre y apellido o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del Proveedor.
8. Números, fechas y números de Control de las Facturas, Notas de Crédito y Notas de Débito, recibidas.
9. Monto total del Impuesto al Valor Agregado.
10. Razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.
11. Fecha de elaboración del documento por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.
12. Incorporar los mecanismos de seguridad indicados por el emisor del certificado, que permitan verificar en forma fehaciente la autenticidad del documento, así como la integridad de todas sus partes esenciales.

**Sección Quinta**
**De los comprobantes de retención**

**Artículo 18.** Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto sobre la Renta, deben emitir los comprobantes cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Numeración consecutiva. La numeración debe contener catorce (14) caracteres con el siguiente formato: AAAAMMSSSSSSSS, 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 o del impresor cuando los documentos no sean emitidos por el propio 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, cuando aplique.

Adicionalmente a los requisitos señalados en este artículo, las instituciones oficiales de beneficencia pública y asistencia social, los operadores, comercializadores y centros de apuestas que funjan como agentes de retención, deben colocar en el comprobante de retención lo siguiente:

1. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del deudor del premio, cuando éste sea una persona distinta al agente de retención.
2. Número del comprobante de retención, el cual debe ser consecutivo y único por cada agente de retención, salvo en el supuesto que el comprobante sea emitido mediante una Impresora Fiscal de Apuestas, en cuyo caso la numeración consecutiva y única debe ser por cada impresora.
3. Número de la cédula de identidad del ganador.
4. Monto bruto del premio, antes de la retención.
5. Monto neto del premio.

**Sección Sexta**
**Disposiciones Comunes**

**Artículo 19.** Las facturas y otros documentos fiscales referidos en los artículos anteriores deberán indicar que se emiten conforme a lo dispuesto en esta Providencia Administrativa.

**Artículo 20.** Cuando el emisor carezca de un sistema de facturación centralizado y emita facturas y documentos fiscales en distintas áreas de un mismo establecimiento o en más de un establecimiento o sucursal o fuera de sus instalaciones, dichos documentos deben emitirse con una numeración consecutiva y única. Esta debe estar precedida de la palabra "serie", seguida de caracteres que permitan identificarla y diferenciarlas entre sí, y cumpliendo con los requisitos y formalidades previstos en esta Providencia Administrativa, según el medio de emisión correspondiente. Igualmente esta disposición aplica para los formatos de contingencia.

**Artículo 21.** Mientras no esté prescrita la obligación tributaria, los originales de las facturas y otros documentos fiscales que sean anulados, deben ser conservados por el emisor a disposición del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**Artículo 22.** Las facturas y otros documentos fiscales pueden ser diseñados según las necesidades del emisor para la realización de sus actividades, cumpliendo con los requisitos exigidos en esta Providencia Administrativa.

**Artículo 23.** Cuando el emisor cambie de nombre, razón social o de domicilio y esta información se encuentre preimpresa en los formatos de contingencia, éstos sólo pueden ser utilizados hasta por treinta (30) días continuos luego de producido el cambio o hasta agotar su existencia, lo que ocurra primero.

**Artículo 24.** Las facturas y otros documentos fiscales que no hayan sido utilizados deben ser destruidos, previa autorización de la Gerencia Regional de Tributos Internos del domicilio fiscal del emisor, cuando:

1. Se encontraren dañados de modo que resulte imposible su utilización.
2. Se produzcan cambios en la identificación del emisor o en su domicilio fiscal. La destrucción se solicitará después de vencido el lapso previsto en el artículo 23 de esta Providencia Administrativa.
3. Cambio del medio de emisión.
4. No puedan utilizarse por disposición del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

La autorización para la destrucción de facturas y otros documentos debe solicitarse dentro de los quince (15) días continuos después de ocurrida las causas previstas en los numerales 1, 3 y 4 de este artículo.

**Artículo 25**. Las facturas y otros documentos fiscales que se emitan no deben tener tachaduras ni enmendaduras.

**Artículo 26.** En los casos de pérdida del original de la factura, nota de débito o nota de crédito, que obedezca a circunstancias no imputables al contribuyente receptor, las certificaciones de las copias que, bajo fe de juramento, emitan los proveedores de los bienes y servicios tendrán el mismo valor probatorio que los originales.

**Artículo 27.** Los emisores deben solicitar a las imprentas autorizadas, la elaboración de formatos de contingencia, indicando el número de control inicial y el final, así como el número de documento inicial y el final en caso de requerir formatos. La numeración de control es consecutiva y única para cada emisor y está conformada por dos (2) campos, un identificador de dos (2) dígitos y un secuencial numérico de hasta ocho (8) dígitos.

## TÍTULO IV
## REQUISITOS ESPECIALES POR ACTIVIDAD PARA LA FACTURA Y OTROS DOCUMENTOS FISCALES

### Sección Primera
### Del Servicio de Transporte Aéreo de Pasajeros

**Artículo 28.** Las líneas aéreas, agencias de viaje y turismo y demás sociedades mercantiles que medien en la venta de boletos aéreos nacionales e internacionales deben emitir sus facturas y otros documentos fiscales cumpliendo, además de los requisitos del artículo 8, con la inclusión obligatoria de los siguientes datos:

1. Nombres, apellidos, número de cédula de identidad o pasaporte del pasajero.
2. Domicilio fiscal y teléfono de contacto.
3. Número de boleto aéreo y código localizador de reserva.
4. Itinerario de vuelo: fecha, hora y puntos de salida, escala y destino final.
5. Modo de pago y desglose tarifario por concepto de tarifa neta, tasas aeroportuarias e impuestos aplicables.

**Parágrafo Único**: Los boletos aéreos, pases de abordar, talones de equipaje, órdenes misceláneas de cargo (MCO) y cartas de porte aéreo por sí solos no constituyen documentos equivalentes a la factura, por lo que la emisión de la factura fiscal es de carácter obligatorio.

### Sección Segunda
### De la Explotación u Operación de Juegos de Envite y Azar (Loterías)

**Artículo 29**. Sin perjuicio de los requisitos que establezca la Comisión Nacional de Lotería, las personas dedicadas a la explotación u operación de lotería deben emitir factura por los siguientes conceptos:

1. Regalías o comisiones que perciban
2. Las apuestas pactadas

**Artículo 30**. Las facturas emitidas por los conceptos señalados en el artículo anterior, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. En los casos de juegos cuyo medio de apuesta sea un boleto, ticket o billete preimpreso, éste es equivalente a la factura y deben cumplir con los siguientes requisitos:
   a. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de la institución oficial de beneficencia pública y asistencia social.
   b. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del operador, en caso de que sea una persona jurídica distinta a la institución oficial de beneficencia pública y asistencia social.
   c. Domicilio del operador.
   d. Número y fecha del sorteo.
   e. Número del serial, el cual deberá ser consecutivo y único por sorteo, debiendo iniciarse en uno (01) la emisión.
   f. Cantidad de boletería impresa, especificando el número de inicio y el número final.
   g. Valor facial del boleto, ticket o billete.
2. En los casos de juegos cuyo medio de apuesta sea impreso en centros de apuestas, la factura debe emitirse exclusivamente a través de una Impresora Fiscal de Apuestas, la cual debe contener lo siguiente:

   a. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del comercializador.
   b. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del centro de apuesta.
   c. Nombre del juego, identificando el instituto oficial de beneficencia pública y asistencia social que lo realiza.
   d. Fecha, hora y número de la factura.
   e. Fecha, hora y número de cada sorteo.
   f. Opciones apostadas, tales como números, signos y animales, entre otros.
   g. Monto de la jugada o apuesta por cada opción.
   h. Monto total de la factura, precedido de la palabra "TOTAL".

Los centros de apuestas no pueden tener en el local otro medio de impresión de documentos distinto a la Impresora Fiscal de Apuestas, salvo que se dedique a la realización de otras actividades económicas.

**Artículo 31.** Las facturas que se emitan sobre formatos de contingencia, además de los requisitos previstos en el artículo 8, deben contener los siguientes:

1. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del instituto oficial de beneficencia pública y asistencia social.
2. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del operador.
3. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del comercializador.
4. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del centro de apuestas.
5. Nombre del Juego.
6. Del billete, ticket o boleto:
   a) Número consecutivo y único.
   b) Fecha.
   c) Hora.
7. Del sorteo:
   a) Número.
   b) Fecha.
   c) Hora.
8. De la jugada o apuesta:
   a) Datos apostados, tales como números, signos, etc.
   b) Monto.

### Sección Tercera
### De las Operaciones por Cuenta de Terceros

**Artículo 32.** Las facturas emitidas por cuenta de terceros deben contener los requisitos establecidos en los artículos 8 y 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 adquirente del bien o receptor del servicio e indicar que se emite de conformidad con el artículo 10 de la Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado o en su defecto el reporte establecido en el artículo siguiente.

El emisor debe entregar al tercero, a más tardar dentro de los cinco días del mes siguiente a aquel en que se emite la factura, una copia certificada de la misma, a efectos de la declaración del Impuesto al Valor Agregado.

**Artículo 33.** El emisor debe entregar a los sujetos por cuenta de quienes se emite la factura, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente, un reporte mensual que deberá contener la siguiente información:

1. Numeración consecutiva y única
2. Número de control consecutivo y único
3. Razón social y Registro Único de Información Fiscal (RIF) del prestador de servicios masivos.
4. Nombre, razón social y Registro Único de Información Fiscal (RIF) del tercero a favor del cual se emite la factura.
5. Monto total mensual de Impuesto al Valor Agregado de ser el caso y monto total mensual facturado por cuenta de terceros.
6. Cualquier otra información que requiera el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, conforme lo determine a través de sus medios electrónicos.

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.

**Sección Cuarta**
**De las Estaciones de Servicios**

**Artículo 34.** Se autoriza a los sujetos pasivos que expendan combustible en las estaciones de servicios autorizadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en Hidrocarburos, a utilizar como equivalente a la factura, un documento fiscal que refleje el total diario de operaciones realizadas.

Cuando la venta de combustible se efectúe a sujetos pasivos que requieran la factura como prueba del desembolso, ésta debe emitirse en cumplimiento de las normas previstas en esta Providencia Administrativa.

**Artículo 35**. El documento equivalente sustituirá en el Libro de Ventas, los datos de identificación del comprador por la razón social y Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor (estación de servicio). Podrán emplear cualquiera de los medios de emisión previstos en esta Providencia Administrativa, indicando que se emite conforme a este artículo.

**Artículo 36**. La autorización a que se refiere esta Sección, estará vigente hasta tanto las estaciones de servicios autorizadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en Hidrocarburos, culminen el proceso de adaptación tecnológica que permita la emisión de la factura por cada operación de venta de combustible.

**Sección Quinta**
**De los Productores y Distribuidores**
**de Alcohol y Especies Alcohólicas**

**Artículo 37.** Las facturas y demás documentos fiscales en materia de Alcohol y Especies Alcohólicas deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de esta Providencia Administrativa, y adicionalmente contener lo siguiente:

1. Indicar uso, número, clase y capacidad de los envases;
2. Clase y denominación comercial de las especies;
3. Procedencia, con indicación de si son nacionales o importadas y nombre del fabricante;
4. Volumen real en litros, fuerza real; cuando sea el caso,
5. Volumen de alcohol anhidro y peso de la especie expresada en kilogramos; nombre y número de la cédula de identidad del conductor;
6. Tipo de vehículo y número de la placa;
7. Fecha de expedición

Las facturas y demás documentos fiscales en materia de Alcohol y Especies Alcohólicas sólo pueden utilizar como medios de emisión el establecido en el numeral 1 del artículo 4 de esta Providencia Administrativa.

**TÍTULO V**
**DE LAS AUTORIZACIONES Y REVOCATORIAS**
**DE LOS MEDIOS DE EMISIÓN**

**CAPÍTULO I**
**DE LAS AUTORIZACIONES**

**Sección Primera**
**Del Registro**

**Artículo 38.** Los interesados en obtener autorización como imprenta o enajenante de máquinas fiscales, deben registrarse y adjuntar los recaudos que sean requeridos a través de los medios electrónicos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**Sección Segunda**
**De los interesados para obtener autorización**

**Artículo 39.** Podrán ser autorizadas las personas jurídicas y las sociedades cooperativas, domiciliadas en el país, para operar como *imprenta* en la elaboración de formatos de contingencia o en la asignación de números de control para la emisión de facturas y demás documentos fiscales por medio digital.

**Artículo 40.** Podrán ser autorizados para enajenar *máquinas fiscales,* los fabricantes constituidos como personas jurídicas o sociedades cooperativas, domiciliadas en el país; así como, aquellos que representen a fabricantes no domiciliados en el país.

**Artículo 41.** Las especificaciones técnicas y funcionales para ser autorizada como *imprenta digital* o para *enajenar máquinas fiscales*, serán establecidas en el Manual Técnico que a tal efecto publique el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), a través de sus medios electrónicos. La autorización requerirá una evaluación previa del cumplimiento del Manual.

**CAPITULO II**
**DE LAS OBLIGACIONES**

**Sección Primera**
**De las Obligaciones de las Imprentas**

**Artículo 42.** La imprenta autorizada debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asignar el número de control a cada documento, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del artículo 9 y numeral 2 del artículo 11 de esta Providencia Administrativa, iniciando con la frase "N° de Control..." y estar conformada por un identificador de dos dígitos y un secuencial numérico de hasta ocho dígitos.
2. Solicitar al emisor el comprobante digital del Registro Único de Información Fiscal (RIF).
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. Identificar los datos de la imprenta autorizada, los cuales deben tener unas dimensiones que no sean menores a seis (06) 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 (08) puntos tipográficos.
5. Subsanar los errores u omisiones que le sean imputables relacionados con los requisitos de la elaboración de facturas y otros documentos fiscales.

Sin perjuicio de lo anterior, las *imprentas digitales* autorizadas deben cumplir adicionalmente con las siguientes obligaciones:

1. Validar la estructura y autenticidad de los documentos transmitidos por el emisor, a los fines de la integración tecnológica.
2. 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.
3. Garantizar el servicio al emisor.

**Artículo 43.** En los casos que un emisor cambie de imprenta autorizada, la nueva imprenta no podrá asignar el número de control o elaborar formatos de contingencia, hasta tanto el emisor haya notificado tal situación a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su jurisdicción.

**Artículo 44.** La imprenta autorizada debe llevar un registro automatizado y enviarlo al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), con la siguiente información:

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 prestación de su servicio.

Esta información debe ser remitida a través de los medios electrónicos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, con independencia de no haber asignado el número de control a las facturas y otros documentos.

**Sección Segunda**
**De los Deberes de los Fabricantes o Representantes autorizados**

**Artículo 45.** Los fabricantes o representantes autorizados para enajenar máquinas fiscales; así como, los distribuidores y prestadores de servicio técnico, deben cumplir con lo establecido en el Manual Técnico publicado en los medios electrónicos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**Artículo 46.** Los fabricantes de máquinas fiscales o sus representantes autorizados, deben presentar una declaración informativa que indique:

a) Las enajenaciones de máquinas fiscales que hubiere efectuado a sus distribuidores o directamente a sus usuarios.
b) Las enajenaciones de máquinas fiscales efectuadas por sus distribuidores.
c) La desincorporación de cualquier máquina fiscal enajenada, sea por desuso, sustitución o pérdida, en los casos que tuvieren conocimiento de ello o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización.
d) Las inspecciones efectuadas directamente o a través de sus centros de servicio técnico autorizados.
e) La inclusión o exclusión de los distribuidores o centros de servicios, indicando su número de Registro Único de Información Fiscal (RIF).
f) La pérdida de alguna de las máquinas fiscales de su propiedad.
g) La alteración o remoción del dispositivo de seguridad por persona no autorizada, así como cualquier otra modificación capaz de alterar el normal funcionamiento de la máquina fiscal.
h) Nombre o razón social de los desarrolladores de software ajenos a su organización, indicando el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF).
i) Todas estas anormalidades deberán ser registradas, al momento de detectarse, en el libro de control respectivo.

La declaración informativa a la que se refiere este artículo, debe ser presentada en los medios electrónicos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), según las especificaciones que se establezcan el Manual Técnico, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, con independencia que se efectúen o hubieren acaecido las circunstancias o situaciones especificadas en los citados literales.

**Sección Tercera**
**De los Deberes de los Usuarios de las Máquinas Fiscales**

**Artículo 47.** El usuario de la máquina fiscal debe:

1. Mantener el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento en el establecimiento comercial o lugar de la actividad económica, en físico o disponible para la Administración Tributaria si se lleva de forma digital.
2. Conservar en buen estado el dispositivo de seguridad y la etiqueta fiscal adherida a la máquina fiscal.
3. Transmitir los datos contenidos en la memoria fiscal al repositorio del Sistema Centralizado de Facturación Electrónica, mediante el dispositivo de captura.
4. Emitir el Reporte Global Diario o Reporte "Z" de las máquinas fiscales utilizadas, por cada día de operación.
5. Transmitir la propiedad o el uso de la máquina fiscal única y exclusivamente al fabricante o representante autorizado.
6. Contratar exclusivamente los servicios de reparación y mantenimiento con fabricantes o sus representantes, o con los centros de servicios técnicos autorizados por éste.
7. Conservar adecuadamente las unidades de memorias reemplazadas, de forma que posibilite la recuperación de los datos, por el plazo de diez (10) años.
8. Informar a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su domicilio fiscal, la pérdida o extravió de la máquina fiscal dentro de los cinco (05) días continuos siguientes de ocurrido este hecho, debiendo anexar copia de la denuncia policial o judicial o denuncia de siniestros.
9. Informar al distribuidor o al centro de servicio técnico autorizado por el fabricante, la desincorporación de cualquier máquina fiscal, sea por desuso, sustitución, agotamiento de las memorias, pérdida o extravió o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización.
10. Contratar exclusivamente los servicios de reparación o mantenimiento con fabricantes o sus representantes, o con los centros de servicio técnico autorizados por éstos.
11. Modificar las alícuotas impositivas cuando se produzcan reformas legales de las mismas, siguiendo las instrucciones establecidas en el Manual del Usuario.
12. Conservar adecuadamente las unidades de memoria reemplazadas, de forma que posibilite la recuperación de los datos, por un plazo mínimo de cinco años, contados a partir del primero de enero del año siguiente a aquél en el cual hubieren sido removidas.
13. Emitir los Reportes de Memoria Fiscal, a solicitud del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
14. Sustituir la máquina fiscal cuando sufra modificaciones o alteraciones por causas imputables al usuario, en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes al hecho, debiendo emitir facturas y otros documentos sobre formatos de contingencia.
15. El usuario de la máquina fiscal, debe abstenerse de utilizar y tener dentro del local otro tipo de impresora no integrado a la máquina fiscal, para informar el monto parcial o total de las operaciones efectuadas, tales como: estados de cuenta, reportes gerenciales, notas de consumo, estados demostrativos y sus similares.

**CAPITULO III**
**DE LAS REVOCATORIAS**

**Sección Primera**
**De la Revocatoria de la Autorización de las Imprentas**

**Artículo 48.** La autorización será revocada cuando la imprenta incumpla con la normativa tributaria, condiciones, emita números de control duplicados, altere la información procesada o se compruebe que sus directivos estén incursos en delitos contra el patrimonio o relacionados con la delincuencia organizada.

**Artículo 49.** Cuando sea revocada la autorización de la imprenta, los sujetos pasivos (emisores) procederán a:

1. Informar a la nueva imprenta digital el último número control asignado por la imprenta revocada, para continuar con el consecutivo del número de control.
2. Utilizar válidamente las facturas y otros documentos que se emitan en formatos de contingencia, hasta agotar su existencia.

**Sección Segunda**
**De la Revocatoria de la Autorización para**
**Fabricantes de Máquinas Fiscales y sus Representantes**

**Artículo 50.** El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) podrá revocar la autorización para enajenar máquinas fiscales y tendrá efecto a partir del momento de su notificación. La revocatoria de la autorización produce automáticamente la prohibición de enajenar e instalar máquinas fiscales.

La revocatoria de la autorización para enajenar máquinas fiscales no releva al fabricante o su representante de continuar con la prestación de los servicios de mantenimiento y reparación de las máquinas fiscales que hubiese enajenado, por un plazo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la revocatoria.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicará a través de sus medios electrónicos, la razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de los fabricantes o de sus representantes, cuya autorización para enajenar máquinas fiscales hubiere sido revocada.

**Artículo 51.** La Administración Tributaria impondrá conjuntamente las sanciones de comiso y multa al fabricante o su representante legal al descubrir que continúa enajenando máquinas fiscales, después de haber sido notificada la revocatoria de la autorización, conforme con lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

**TÍTULO VI**
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES**

**Disposiciones Transitorias**

**PRIMERA**: Las formas libres y formatos, elaborados por imprentas autorizadas que se encuentren en existencia y en poder de los sujetos pasivos, podrán ser utilizados hasta agotar su existencia o hasta la entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa.

Vencido dicho plazo, los talonarios restantes no utilizados deben ser anulados y desincorporados conforme al procedimiento legal, conservando únicamente los *formatos de contingencia* elaborados conforme a lo señalado en el artículo 11 de esta Providencia Administrativa.

**SEGUNDA**: Los sujetos pasivos que, a la fecha de entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa, emitan facturas y demás documentos fiscales bajo un medio específico y cambie a un nuevo medio de emisión autorizado, deben informar dicho cambio ante la Gerencia Regional o Sector de Tributos Internos de su domicilio fiscal, cumpliendo con las obligaciones previstas, según sea el caso.

**TERCERA**: Las autorizaciones otorgadas a las imprentas bajo la vigencia de las Providencias Administrativas SNAT/2018/00141, de fecha 16 de octubre de 2018 y SNAT/2024/000102 de fecha 17 de octubre de 2024, se mantendrán vigentes.

**Disposiciones Derogatorias**

**PRIMERA:** Se derogan parcialmente en lo concerniente a las normas de facturación las Providencias Administrativas SNAT/2003/1.677 del 14 de marzo de 2003, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.677 del 25 de abril de 2003, SNAT/2009/0102 de fecha 22 de octubre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.290 del 22 de octubre del 2008, SNAT/2013/0078 de fecha 18 de diciembre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.318 del 18 de diciembre del 2013.

**SEGUNDA:** Se derogan las Providencias Administrativas Nros. 0474 de fecha 24 de septiembre de 2004, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.035 del 01 de octubre de 2004; Providencia 0456 de fecha 07 de junio de 2005, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.233 del 21 de julio de 2005; SNAT/2011/0023 de fecha 14 de abril de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.656, de la misma fecha; SNAT/2011/0071 de fecha 08 de noviembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795 del 08 de noviembre de 2011; SNAT/2018/0141 de fecha 16 de octubre de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.518 del 06 de noviembre de 2018; SNAT/2024/000102 de fecha 17 de octubre de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.032 del 19 diciembre de 2024 y todas aquellas disposiciones de igual o inferior jerarquía que contradigan o colidan con lo establecido en la presente Providencia Administrativa.

**Disposiciones Finales**

**PRIMERA:** Corresponde a la Intendencia Nacional de Tributos Internos otorgar la autorización a las imprentas digitales y a los fabricantes constituidos como personas jurídicas o sociedades cooperativas, domiciliadas en el país; así como, aquellos que representen a fabricantes no domiciliados en el país para la enajenación de máquinas fiscales o revocarla en caso de incumplimiento de los Manuales Técnicos o de las disposiciones establecidas en esta Providencia Administrativa.

**SEGUNDA:** Corresponde a la Gerencias Regionales o Sectores de Tributos Internos otorgar la autorización como imprenta para la elaboración de formatos de contingencia o revocarla en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Providencia Administrativa.

**TERCERA:** El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Providencia Administrativa será sancionado conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

**CUARTA:** El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicará en sus medios electrónicos una lista con los datos de las imprentas autorizadas para elaboración de formatos de contingencia o documentos fiscales digitales; así como, de las imprentas que hubieren sido revocadas.

**QUINTA.** El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicará a través de sus medios electrónicos las marcas y modelos de las máquinas fiscales cuya enajenación hubiere sido autorizada, así como la razón social y el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), de los enajenantes o representantes.

**SEXTA:** El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) a través de sus medios electrónicos, podrá publicar lineamientos o instructivos, que aclaren o desarrollen el contenido de los artículos previstos en esta Providencia Administrativa, a los fines de garantizar su aplicación o ejecución.

**SÉPTIMA** A los efectos de esta Providencia Administrativa se entiende por medios electrónicos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) la página Web http://www.seniat.gob.ve o cualquiera otra aplicación tecnológica que sea creada por este Servicio.

**OCTAVA:** Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a los ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

**ROMÁN MANIGLIA**
**SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL**
**INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (E)**
Decreto Nº 5.378, de fecha 07-07-2026
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 7.049 Extraordinario, de la misma fecha