

PROCESOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Manual de Usuario Destrucción e Inutilización de Documentos

**Fiscalización
N° 60.40.40.040**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
1. Generalidades.....	4
1.1 Objetivo	4
1.2 Alcance.....	4
1.3 Requisitos del Uso de la Aplicación.....	4
2. Uso del Sistema	4
2.1 Acceso al Sistema.....	4
2.2 Descripción de los Módulos del Sistema.....	6
2.2.1 Destrucción e Inutilización de Documentos	6
2.2.2 Consultas Documentos Destruídos e Inutilizados	10
3. Salida del Sistema	14

INTRODUCCION

El presente manual, es un material de apoyo que le indica de una forma sencilla, clara y precisa cómo efectuar:

- Solicitudes de citas para la Destrucción o Inutilización de Documentos de acuerdo a lo establecido en las Providencias N° 0591 y 0257 de fechas 28/08/2007 y 19/08/2008 respectivamente, y en la Resolución N° 320 de fecha 28/12/1999.
- Consultas de los documentos destruidos e inutilizados conforme a lo dispuesto en las Providencias N° 0591 y 0257 y en la Resolución N° 320.
- Consultas de las citas pendientes.

1. Generalidades

1.1 Objetivo

Constituir una guía que permita conocer de manera específica los pasos a seguir para efectuar la solicitud de Destrucción e Inutilización de Documentos, así como para efectuar las consultas respectivas.

1.2 Alcance

La aplicación será utilizada tanto en las oficinas del Seniat como por usuarios externos (contribuyentes).

1.3 Requisitos del Uso de la Aplicación

- El equipo de trabajo debe tener instalado, como mínimo: Firefox o Internet Explorer 6.0; Adobe Acrobat Reader.
- El usuario debe poseer su respectivo Usuario y Clave de acceso al Portal Fiscal.
- El usuario debe tener perfil de acceso autorizado.

2. Uso del Sistema

2.1 Acceso al Sistema

1. Ingrese al site o Portal del SENIAT, a través de la siguiente dirección de Internet www.seniat.gob.ve. Al ingresar a la página, se muestra la siguiente pantalla:



2. Seleccione la opción **Persona Natural** o **Persona Jurídica**, según sea el caso.



3. Ingrese su usuario y clave para ingresar al Sistema.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Usuario	Coloque el identificador (ID) como funcionario para hacer conexión con el Portal del SENIAT.
Clave	Ingrese la clave de acceso para ingresar al menú que muestra la aplicación.

2.2 Descripción de los Módulos del Sistema

2.2.1 Destrucción e Inutilización de Documentos

1. Seleccione del menú principal, **Servicios al Contribuyente**, la opción **Destrucción e Inutilización de Documentos**.
2. A continuación se presentará la siguiente pantalla:

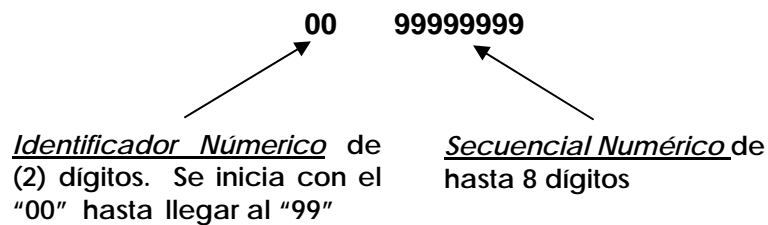
CAMPO	DESCRIPCIÓN
Por Providencia N° 0591 y 0257	Seleccione esta opción si los Documentos a destruir o inutilizar fueron elaborados de acuerdo a lo dispuesto en las Providencias N° 0591 y 0257 del 28/08/2007 y 19/08/2008 respectivamente.
Por Resolución N° 320	Seleccione esta opción si los Documentos a destruir o inutilizar fueron elaborados en virtud de lo establecido en la Resolución N° 320 del 28/12/1999.
RIF Imprenta	Ingrese el número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) de la imprenta que elaboró los documentos.
Nombre del Documento a Destruir o Inutilizar	Seleccione el tipo de documento que requiere sea destruido o inutilizado.
N° de Control del Documento a Destruir o Inutilizar	Coloque el rango de los números de control de los documentos a destruir o inutilizar, es decir, el número de control inicial y el número de control final.
Motivo de la Solicitud	Seleccione el motivo por el cual se solicita la destrucción o inutilización de los documentos indicados anteriormente.

Notas:

- Para reconocer con facilidad si el documento fue elaborado durante la vigencia de la Resolución N° 320, basta con observar la composición del **Número de Control**.

Cuando el Número de Control esté compuesto por **un identificador numérico de dos (2) dígitos y un secuencial numérico de hasta ocho (8) dígitos**, estaremos en presencia de una factura elaborada conforme a lo dispuesto en las Providencias 0591 y 0257.

Ejemplo:



En caso contrario, es decir **cuando el Número de Control carezca del identificador numérico**, se entenderá que se trata de documentos elaborados en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 320.

- En el caso de destrucción de facturas y documentos elaborados conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 320, la opción que deberá utilizarse es la denominada "**DISPOSICIÓN DEL SENIAT**", ya que conforme a lo dispuesto en la Providencia dictada por este Servicio tales documentos podían utilizarse hasta el 31/08/2008.
 - En una misma solicitud podrán agregarse tantos documentos como deban destruirse o inutilizarse.
3. Presione el botón Agregar si está conforme con la información registrada, en caso contrario, presione botón **Borrar** e ingrese nuevamente la información requerida. Si se percata del error después de haber presionado el botón agregar, podrá presionar la **letra X** ubicada debajo de la palabra **Eliminar**, pudiendo ingresar nuevamente la información.

Rif Imprenta	Documento	N° de Control Inicial	N° de Control Final	Motivo	Eliminar
	NOTA DE CREDITO	000001	000002	EXTRAVIDO	X

4. Presione el botón Guardar y seguidamente el Sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde se le indica la fecha de su cita y el número de la solicitud.

Por Providencias N° 0591 y 0257

Su solicitud ha sido procesada satisfactoriamente

La fecha de su cita es: 26/11/2008
El número de su solicitud es: 0801100184

Nota:

- Una vez almacenada la información en nuestra base de datos la información no podrá ser modificada por usted, debiendo acudir a la Gerencia Regional de Tributos Internos o al Sector o Unidad más cercana a su domicilio fiscal, a los fines de proceder a la anulación de la misma y la generación de una nueva solicitud.

5. Imprima la constancia de su solicitud, la cual es imprescindible al momento de la presentación a su cita.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA			
SENIAT			
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y FISCALIA			
Adscrito al Ministerio del Poder Popular para las Finanzas			
RIF: G-2000033-0			
Solicitud de Destrucción o Inutilización de Documentos de Imprentas Fecha: 19/11/2008			
Su solicitud ha sido procesada satisfactoriamente			
Datos del Contribuyente			
Rif: J000000000 Nombre: Contribuyente de Prueba			
Datos de la Solicitud			
Número de la Solicitud: 0801100184 Fecha de la Cita: 26/11/2008			
Rif Imprenta	Documento	Rango de N° de Control	Motivo de la Solicitud
J310474320	NOTA DE CRÉDITO	0000001 - 0000002	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL
J310474320	NOTA DE DÉBITO	0000001 - 0000002	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL

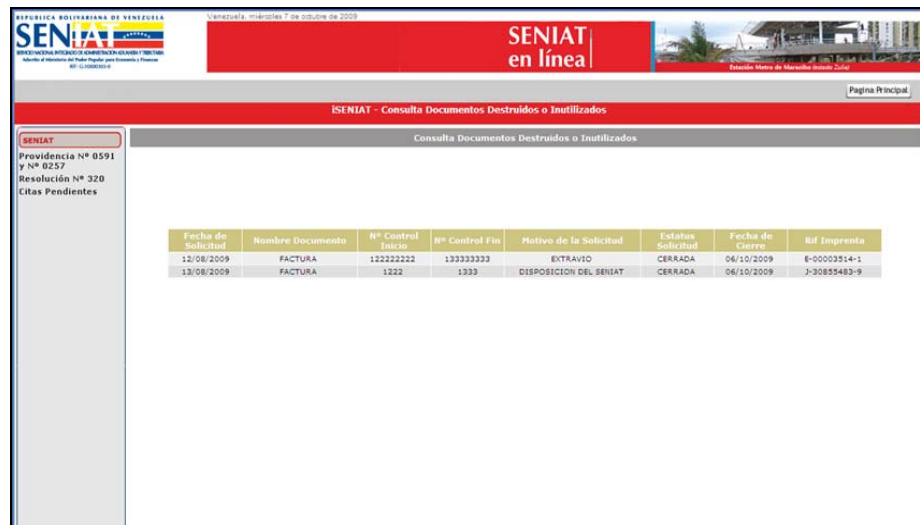
2.2.2 Consultas Documentos Destruídos e Inutilizados

1. Seleccione del menú principal, **Consultas**, la opción **Documentos Destruídos e Inutilizados**.
2. A continuación se muestra el menú con las opciones que integran dicha consulta.



Providencia N° 0591 y N° 0257

1. Seleccione la opción Providencia N° 0591 y N° 0257 y el Sistema le mostrará en la siguiente pantalla la información correspondiente todos los documentos que han sido destruidos o inutilizados de acuerdo a lo establecido en dichas Providencias.



2. Presione el botón **Página Principal** para salir o seleccione otra opción del menú para efectuar otra consulta.

Resolución N° 320

1. Seleccione la opción Resolución N° 320, seguidamente el Sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Fecha de Solicitud	Nombre Documento	N° Control Inicio	N° Control Fin	Motivo de la Solicitud	Estatus Solicitud	Fecha de Cierre	Rif Imprenta
12/08/2009	NOTA DE DEBITO	5555555	6666666	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL	CERRADA	06/10/2009	E-0003514-1
13/08/2009	NOTA DE DEBITO	123	456	EXTRAVIO	ANULADA POR SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE	06/10/2009	J-30855483-9

2. Presione el botón **Página Principal** para salir o seleccione otra opción del menú para efectuar otra consulta.

Citas Pendientes

1. Al seleccionar esta opción el Sistema le mostrará la siguiente pantalla:



CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha Desde	Ingrese o seleccione la fecha desde la cual requiere efectuar la consulta.
Fecha Hasta	Ingrese o seleccione la fecha hasta la cual requiere efectuar la consulta.

El Sistema le permite un período máximo de un año para efectuar la consulta, siendo el formato a utilizar es en ambos campos dd/mm/aaaa.

- Presione al botón **Consultar** o en caso de requerir alguna modificación en la información registrada anteriormente, presione el botón **Restablecer** e ingrese nuevamente la información requerida. El Sistema le mostrará la siguiente información, la cual está asociada a todas las solicitudes de Destrucción e Inutilización de Documentos efectuadas por su persona:

The screenshot shows the SENIAT web application interface. At the top, there is a header with the SENIAT logo and the text "en línea". Below the header, there is a navigation bar with the text "SENIAT - Consulta Documentos Destruídos o Inutilizados" and a "Página Principal" button. The main content area displays search results for a user named "Usuario de Prueba". The results are shown in a table with the following columns: R# Imprenta, Nombre Imprenta, Fecha de solicitud, N° Solicitud, N° Control Inicio, N° Control Fin, Nombre Documento, and Motivo de la Solicitud. The table contains four rows of data, all for the user "Usuario de Prueba".

R# Imprenta	Nombre Imprenta	Fecha de solicitud	N° Solicitud	N° Control Inicio	N° Control Fin	Nombre Documento	Motivo de la Solicitud
J-00000000-0	Usuario de Prueba	12/08/2009	0911101173	12222222	13333333	FACTURA	EXTRAVÍO
J-00000000-0	Usuario de Prueba	12/08/2009	0911101174	35555555	66666666	NOTA DE DEBITO	CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL
J-00000000-0	Usuario de Prueba	13/08/2009	0911101175	122	1333	FACTURA	DISPOSICION DEL SENIAT
J-00000000-0	Usuario de Prueba	13/08/2009	0911101176	123	456	NOTA DE DEBITO	EXTRAVÍO

Total: 4

- Si requiere efectuar otra consulta, seleccione del menú que se encuentra a mano izquierda, la opción requerida, caso contrario, presione el botón **Página Principal**.

Nota:

En caso que no posea ninguna solicitud procesada de Destrucción o Inutilización de Documentos, el Sistema le mostrará la siguiente pantalla:



3. Salida del Sistema

Pulse el botón **Pagina principal / Salir**. El sistema muestra el siguiente mensaje: **Su conexión con el Portal del Seniat ha finalizado. Gracias por utilizar nuestros servicios.**