

GUIA FACIL DESTRUCCION E INUTILIZACION DE DOCUMENTOS

La opción de Destrucción e Inutilización de Documentos, que se encuentra en el menú Imprentas le permitirá procesar las solicitudes de citas y efectuar las consultas de los documentos destruidos e inutilizados conforme a lo dispuesto en las Providencias N° 0591 y 0257 y en la Resolución N° 320 y las consultas de las citas pendientes.

Para ingresar a ambas funcionalidades, siga los siguientes pasos:

1. Ingrese al site o Portal del SENIAT, a través de la siguiente dirección de Internet www.seniat.gob.ve
2. Seleccione en la sección **Somos Seniat / Seniat en Línea** la opción **Aplicaciones Funcionarios**.
3. Ingrese su usuario y clave para ingresar a **iSENIAT**.
4. Seleccione del menú principal **Funcionario** la opción **Imprentas**.
5. Seleccione la opción requerida **Inutilización de Documentos** o **Consulta Documentos Destruídos e Inutilizados**.

Inutilización de Documentos

Esta opción le permite Aprobar o Anular las solicitudes de citas efectuadas por los Contribuyentes para procesarla Destrucción o Inutilización de Documentos, según sea el caso. Para procesar una solicitud, siga los siguientes pasos:

- Ingrese el número de la solicitud y presione el botón **Consultar**.
- Verifique la información que le muestra el Sistema.
- Presione el botón **Aprobar** en caso de estar conforme, caso contrario, presione el botón **Anular**.

Consulta Documentos Destruídos e Inutilizados

Esta opción le permite efectuar las consultas relacionadas con los Documentos Destruídos o Inutilizados, según lo establecido en las Providencias N° 0591 y 0257 y en la Resolución N° 320. Para ingresar a dichas consultas, siga los siguientes pasos:

- Coloque la **Fecha Desde** y la **Fecha Hasta** en la que amerita efectuar la consulta. Las fechas pueden ser ingresadas por un rango no mayor a un año, por un mes o varios meses, por un día o varios días.
- Seleccione el **Tipo de Contribuyente**.
- Presione el botón **Consultar** para ejecutar la consulta, o presione el botón **Restablecer** para ingresar nuevos datos.

Notas:

- En caso que requiera efectuar una consulta más específica, ingrese el **Número de RIF del Solicitante**.
- Para el caso de los usuarios del Nivel Normativo, seleccione el nombre de la **Dependencia** sobre la cual va a efectuar la consulta requerida.

Consulta Citas Pendientes

Esta opción le permite efectuar las consultas relacionadas con las Citas Pendientes para la solicitud de Destrucción o Inutilización de Documentos. Para ingresar a esta consulta, siga los siguientes pasos:

- Coloque la **Fecha Desde** y la **Fecha Hasta** en la que amerita efectuar la consulta. Las fechas pueden ser ingresadas por un rango no mayor a un año, por un mes o varios meses, por un día o varios días.
- Seleccione el **Tipo de Contribuyente**.
- Presione el botón **Consultar** para ejecutar la consulta, o presione el botón **Restablecer** para ingresar nuevos datos.

Notas:

- En caso que requiera efectuar una consulta más específica, ingrese el **Número de RIF del Solicitante**.
- Para el caso de los usuarios del Nivel Normativo, seleccione el nombre de la **Dependencia** sobre la cual va a efectuar la consulta requerida.