



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL
DE INGRESOS

RESOLUCIÓN No. 201-4502
27 de mayo de 2021

"Por medio de la cual se regulan los deberes de los usuarios del Sistema de Factura Electrónica de Panamá y se establecen plazos para los usuarios no activos dentro del plan piloto"

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

En ejercicio de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, establece en sus artículos 5 y 6, que el Director General de Ingresos es responsable por la permanente adecuación y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos y lo faculta para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco, en aras de mejorar el servicio y facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Que el artículo 11 Ley 76 de 22 de diciembre de 1976, modificado por la ley 72 de 27 de septiembre de 2011, establece que es obligatoria la expedición de factura o documento equivalente para acreditar toda operación relativa a transferencia, venta de bienes y prestación de servicios por parte de las personas residentes en el territorio panameño, cualquiera sea la forma en que se perfeccione la transferencia, la venta de bienes o prestación de servicios, la forma de pago, así como la nacionalidad de las partes.

Que el artículo 12 de la Ley 76 de 1976, modificado por la Ley 72 de 2011 indica que la Dirección General de Ingresos podrá establecer otras formalidades y condiciones que deberán reunir las facturas, incluyendo las normas referentes a los medios de emisión de facturas y documentos equivalentes, su formato y contenido, así como el almacenamiento de sus copias y de otra información de interés fiscal.

Que el precitado cuerpo legal establece que cuando el giro, volumen o naturaleza de las actividades de un contribuyente requiera de sistemas de facturación o archivo de documentos de naturaleza tributaria, distintos o especializados que a juicio de la Dirección General de Ingresos y para facilitar el cumplimiento de los requerimientos tributarios, esta podrá a petición de parte o de oficio, aceptar o establecer nuevas formas, mecanismos, métodos, equipos, instrumentos o sistemas especiales de facturación o archivo de las copias de las facturas.

Que el artículo 71 del Código de Comercio de la República, dispone que la Factura Electrónica será emitida en los términos y condiciones que determine el Estado, a través de la Dirección General de Ingresos, y prestará mérito ejecutivo.

Que mediante Resolución 201-5784 de 31 de agosto de 2018, la Dirección General de Ingresos autorizó el uso de la Factura Electrónica como método de facturación para las empresas que participaran en el Plan Piloto según el volumen o naturaleza de sus actividades.

Que el Decreto Ejecutivo 766 de 29 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo 147 de 26 de mayo de 2021 establece las normas relativas a la adopción de la Factura Electrónica para las empresas que se encuentran exceptuadas del uso de Equipos Fiscales por la Dirección General de Ingresos.

Que el artículo 11 del aludido Decreto dispone las obligaciones con las cuales debe cumplir el emisor de Factura Electrónica que utilice Proveedores de Autorización Calificados y establece que la Dirección General de Ingresos regulará lo referente al Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica de Panamá.

Que el artículo 21 dispone que la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, podrá definir mediante Resolución, medidas transitorias, incluyendo las modificaciones sobre el Plan Piloto de Factura Electrónica para la adecuada implementación y ejecución del mismo.

Que, con base en lo señalado, corresponde reglamentar el procedimiento para cumplir las obligaciones de los usuarios del Sistema de Factura Electrónica de Panamá.

Por lo antes expuesto, el Director General de Ingresos, en uso de las facultades que le confiere la ley:

RESUELVE:

PRIMERO. Establecer el procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios del Sistema de Factura Electrónica de Panamá.

SEGUNDO. Glosario. Para efectos de la presente resolución los siguientes términos se entienden así:

1. Autorización de Uso Emitida por el Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica de Panamá: Aprobación únicamente digital emitida por la DGI, que da constancia que un archivo digital cumple con todas las reglas técnicas existentes en la Ficha Técnica para ser considerado una Factura Electrónica.
2. Autorización de uso de Factura Electrónica: Aprobación puramente digital emitida por un Proveedor de Autorización Calificado (PAC), que da constancia que un archivo digital cumple con todas las reglas técnicas existentes en la Ficha Técnica para ser considerado una Factura Electrónica.
3. Código Único de Factura Electrónica (CUFE): Conjunto de caracteres alfanuméricos que identifican de manera única, una Factura Electrónica.
4. Comprobante Auxiliar de Factura Electrónica (CAFE): Papel o archivo electrónico que contiene una imagen representativa del contenido de una Factura Electrónica.
5. Factura Electrónica (FE): Documento electrónico con formato XML, de existencia puramente digital, que respalda y deja constancia de operaciones que involucran la transferencia de bienes y/o servicios, emitido a través de medios electrónicos, que permite dar validez tributaria a las operaciones comerciales efectuadas, el cual será firmado electrónicamente, validado por el Proveedor de Autorización Calificado y prestará mérito ejecutivo.
Para todos los efectos se entiende que los comprobantes de las operaciones fiscales electrónicas tales como, notas de crédito, notas de débito, facturas de importación, facturas de exportación y otros documentos son parte de la definición anterior de Factura Electrónica.
6. Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica de Panamá: Facturador que será puesto por la DGI, a disposición de aquellos



contribuyentes que conforme al artículo 1 del presente Decreto, estén obligados a implementar y cumplir las disposiciones establecidas en el mismo. Este facturador permitirá al contribuyente, según lo reglamente la Dirección General de Ingresos, generar documentos electrónicos, obtener la autorización de la DGI y enviarlo al correo electrónico del receptor, igualmente permite descargar el CAFE del documento electrónico generado para imprimirlo o remitirlo en forma electrónica diferente al receptor. En cualquier caso, la entrega de la factura electrónica es total responsabilidad del Usuario Emisor y debe asegurarse que el Usuario Receptor reciba la misma.

7. Nota de Débito Electrónica y Nota de Crédito Electrónica: Documentos electrónicos, de existencia puramente digital, producidos por un emisor de Factura Electrónica, conteniendo correcciones en informaciones de Facturas Electrónicas, y otras correcciones que permita la legislación.
8. Plazo para la Implementación del sistema bajo modalidad PAC: periodo de tiempo otorgado para que los contribuyentes autorizados a utilizar Factura Electrónica mediante PAC puedan realizar las adecuaciones, pruebas de certificación y puesta en marcha de este método de facturación. Incluyendo el procedimiento de afiliación contribuyente – confirmación de PAC.
9. Proveedor de Autorización Calificado (PAC): Son las personas jurídicas que cuentan con la autorización de la Dirección General de Ingresos para otorgar autorización de uso sobre la Factura Electrónica a contribuyentes que utilicen su servicio.
10. Pruebas de Certificación: todas aquellas pruebas que tenga que realizar y/o considerar el contribuyente dentro de su operación, una vez haya sido autorizado a través de resolución para el método de factura electrónica, para el correcto funcionamiento de esta con sus sistemas.
11. Sistema de Factura Electrónica de Panamá (SFEP): Conjunto de normas, documentos y sistemas relacionados con la facturación electrónica en Panamá, bien como las personas naturales y jurídicas emisoras, usuarias y/o responsables de este conjunto.
12. Usuario emisor: es la persona natural o jurídica que emite una Factura Electrónica como comprobante de venta o transferencia de bienes y/o servicios.
13. Usuario receptor: es la persona natural o jurídica destinataria de los bienes y/o servicios relacionados en la Factura Electrónica.

TERCERO. INFORMAR a los contribuyentes que las empresas enlistadas en el artículo DÉCIMO SEXTO de la Resolución N°.201-5784 del 31 de agosto de 2018 que, a la fecha de la entrada en vigencia de la presente resolución, no estén haciendo uso operativo del modelo de facturación electrónica de plan piloto, deberán solicitar la autorización para el uso de este método de facturación cumpliendo con las obligaciones y procedimientos regulares establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 766 de 29 de diciembre de 2020, sus modificaciones y la presente resolución, así como lo contemplado en cualquier normativa futura referente al SFEP.

CUARTO. Alcance del uso del Facturador Gratuito. Los parámetros con los que deberá cumplir todo contribuyente, sea persona natural o jurídica, que desee optar por el uso del Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica de Panamá son los que se detallan a continuación:

CONTRIBUYENTES		RANGO SEGÚN INGRESOS BRUTOS	NO. DE DOCUMENTOS MENSUALES
Personas naturales	Profesionales Independientes	N/A	30
	Comerciantes	Menores o iguales a B/. 36.000.00	200
		B/. 36,000.01 o más	200
Personas jurídicas	Microempresas	Menores o iguales a B/. 150,000.00	200
	Pequeñas empresas	Desde B/. 150,000.01 hasta B/. 1,000,000.00	200

QUINTO. Formulario de solicitud de adopción de SFEP. Toda persona natural o jurídica que solicite el uso de Factura Electrónica ante la Dirección General de Ingresos, deberá realizar su registro en el Sistema de Factura Electrónica de Panamá. Este se llevará a cabo a través del formulario de solicitud de adopción de SFEP puesto a disposición desde el sistema de etax2.0.

A fin de completar la solicitud anteriormente mencionada, deberá brindar la siguiente información:

1. Selección de Tipo de Servicio a utilizar en Factura Electrónica
 - 1.1 Proveedor de Autorización Calificado
 - 1.2 Facturador Gratuito
- 2 Datos actualizados.
 - 2.1 Razón social / Nombre
 - 2.2 Nombre Comercial
 - 2.3 Ruc
 - 2.4 DV
 - 2.5 Número Aviso Operación
 - 2.6 Fecha de inicio de Operaciones
 - 2.7 Actividad Económica u Ocupación
 - 2.8 Número de Sucursales
- 3 Cantidad de Equipos Fiscales
- 4 Promedio Mensual de Factura Emitidas
- 5 Tipo de Negocio
 - 5.1 Venta de negocios entre empresas
 - 5.2 Venta al Consumidor Final
 - 5.3 Ambos
- 6 Tipo de Establecimiento
 - 6.1 Físico
 - 6.2 Tienda Virtual
 - 6.3 Ambos
- 7 Datos sobre excepción de equipo fiscal
 - 7.1 Número de Resolución de excepción de uso de Equipo Fiscal.
 - 7.2 Copia de Resolución de Excepción de Equipo Fiscal, previamente emitida por la DGI
 - 7.3 Nota firmada por Representante Legal solicitando uso de FE como método de facturación.

En caso de no contar con excepción de equipo fiscal, se deberá presentar Nota Firmada por Representante Legal

solicitando Excepción de Equipo Fiscal por uso de FE como método de facturación.

SEXTO. Documentación de soporte para solicitud. Toda persona natural o jurídica interesada en adoptar el SFEP deberán adjuntar los siguientes documentos al formulario de solicitud correspondiente:

- a. Copia de certificación o resolución que reconozca la excepción de uso de equipo fiscal previamente emitida por la Dirección General de Ingresos;
- b. Memorial firmado por el/la representante legal solicitando la adopción del SFEP como método de facturación.

Los contribuyentes que por Ley se encuentren exceptuados del uso de equipo fiscal como método de facturación, pero no cuenten con la certificación o resolución mencionada en el literal a, podrán adjuntar a dicho formulario una nota solicitando, además de la autorización de adopción del SFEP como método de facturación, el reconocimiento de la excepción de uso de equipo fiscal de acuerdo a las excepciones preestablecidas en la norma.

No obstante, lo anterior, aquellas personas naturales o jurídicas que al momento de la solicitud se encuentren obligadas al uso de equipo fiscal como método de facturación, deberán presentar una nota firmada por el representante legal solicitando la sustitución del uso equipo fiscal por SFEP como método de facturación.

SÉPTIMO. Una vez completada y presentada la solicitud en línea a través de sistema etax2.0, la Dirección General de Ingresos emitirá una resolución autorizando o rechazando la solicitud en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.

OCTAVO. Plazo para la implementación de facturador gratuito. Las personas naturales o jurídicas que realicen la solicitud de adopción SFEP bajo la modalidad del Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica como método de facturación, y esta le sea aprobada mediante resolución, contarán con un plazo máximo de quince (15) días calendario para aceptar los términos y condiciones establecidos e iniciar a facturar con este método.

NOVENO. Plazos para la Implementación del sistema bajo modalidad PAC. Las personas naturales o jurídicas que realicen la solicitud de adopción SFEP bajo la modalidad de PAC como método de facturación, y esta le sea aprobada mediante resolución, contarán con los siguientes plazos para la implementación del sistema:

CONTRIBUYENTES	RANGO SEGÚN INGRESOS BRUTOS	PLAZO
Personas naturales	N/A	Hasta 60 días calendario
Personas jurídicas	Menores o iguales a B/. 1,000,000.00	Hasta 60 días calendario
	B/. 1,000,000.01 hasta B/. 2,500,000.00	Hasta 90 días calendario
	B/. 2,500,000.01 o más	Hasta 120 días calendario

Estos plazos se computarán a partir del 30 de julio de 2021. No obstante, si la resolución que otorga la autorización para este método de facturación es emitida luego del 30 de julio de 2021, los plazos se computarán a partir de que esta se encuentre ejecutoriada y en firme.

DÉCIMO. Firma Electrónica. Como requisito adicional, toda persona jurídica que, en uso de su derecho, decida utilizar Factura Electrónica bajo la modalidad de PAC, deberá completar el formulario en línea que contiene la solicitud de apoderado para retiro de firma electrónica establecido desde el sistema etax2.0. El resto del trámite se llevará a cabo en la Dirección Nacional Electrónica del Registro Público de Panamá de acuerdo a sus procedimientos.

DÉCIMO PRIMERO: Procedimiento de afiliación contribuyente - confirmación de PAC. Dentro de los plazos otorgados y una vez culminadas las pruebas de certificación, el usuario emisor autorizado deberá asegurarse de que el PAC informe a través del Servicio Web de afiliación, para que este sea habilitado como emisor de factura electrónica. Una vez se haya realizado este paso, el contribuyente deberá ingresar al sistema etax2.0 a realizar la confirmación de afiliación PAC, método bajo el cual se perfeccionará la condición de usuario emisor de factura electrónica y a su vez, confirmará a la Dirección General de Ingresos la información referente a los PACs con los que estarán trabajando.

DÉCIMO SEGUNDO. Las personas naturales o jurídicas que realicen la solicitud de adopción de SFEP como método de facturación, bajo la modalidad de PAC y esta le sea autorizada mediante resolución, podrá mantener los mecanismos de facturación actuales únicamente durante el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo NOVENO de esta resolución.

DÉCIMO TERCERO. Esta resolución comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial de Panamá y contra ella no procede ningún recurso en la vía administrativa.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 76 de 1976, Ley 72 de 2011, Artículo 71 del Código de Comercio. Decreto de Gabinete No. 109 de 1970. Decreto Ejecutivo No. 766 de 2020, Decreto Ejecutivo No. 147 de 26 de mayo de 2021 y Resolución 201-5784 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



[Handwritten signature]
PUBLIO DE GRACIA TEJADA
 Director General de Ingresos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DESPACHO DEL DIRECTOR

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 28 de mayo de 2021

[Handwritten signature]
 FUNCIONARIO QUE CERTIFICA