



## República de Panamá

Ministerio de Economía y Finanzas  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS  
Despacho del Director General

**RESOLUCIÓN No. 201-8407**  
(8 de octubre de 2010)

"Por medio de la cual se adoptan normas y procedimientos para la homologación y autorización para distribuir o enajenar equipos fiscales en el territorio nacional."

**EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS**

En ejercicio de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

Que el mediante el Artículo 136 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010 se adicionó al Artículo 12 de la Ley 76 de 1976, el siguiente párrafo: "Parágrafo 1. Los contribuyentes que, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o similares y que por razón del giro, volumen o naturaleza de sus actividades, hayan requerido o requieran de otras formas sustitutas de documentar o facturar, quedan obligados al uso o adopción de Equipos Fiscales, previamente autorizados por la Dirección General de Ingresos."

Que el Artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 53 de 16 de junio de 2010 establece que todo fabricante, importador, distribuidor o vendedor de equipos fiscales a los que se refiere dicho Decreto deberá contar con autorización de la Dirección General de Ingresos para distribuir o enajenar equipos fiscales en el territorio nacional.

Que el Artículo 14 del Decreto antes mencionado establece que para obtener la autorización requerida para distribuir o enajenar Equipos Fiscales, el interesado deberá presentar a la Dirección General de Ingresos una solicitud para la evaluación, calificación y aceptación del Equipo Fiscal, conforme a las disposiciones que de tiempo en tiempo establezca la Dirección General de Ingresos, acompañada de los siguientes requerimientos:

- a) Certificado del Registro Público de la sociedad solicitante.
- b) Copia de Aviso de Operación expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias.
- c) Copia autenticada de la autorización de representación otorgada por el fabricante. Si esta autorización fuere otorgada en el extranjero, deberá cumplir las formalidades legales para su autenticación y legalización.
- d) Original del Manual Técnico y Descriptivo del Equipo Fiscal o Equipos fiscales sujetos a evaluación por parte de la Dirección General de Ingresos.
- e) Original del Manual de Mantenimiento y Manual del Usuario del Equipo Fiscal o Equipos fiscales sujeto de la evaluación.

Que mediante el Convenio de Colaboración celebrado entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, ésta última asumirá y ejecutará el rol de entidad homologadora de los modelos de Equipos Fiscales que sean sometidos por fabricantes o sus representantes, distribuidores u otras personas jurídicas, para evaluación, certificación y aprobación.

Resolución No. 201-8407 de 8 de octubre de 2010

2

Que mediante Resolución No. 201-8406 de 8 de octubre de 2010, la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS dictó requerimientos técnicos que complementan lo que establece el Decreto Ejecutivo No. 53 de 16 de junio de 2010, con los que deberán cumplir los Equipos Fiscales para ser homologados por la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL y obtener autorización de la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS para su distribución o enajenación en el territorio nacional.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Adoptar las normas y procedimientos contenidos en la presente Resolución para el proceso de homologación de Equipos Fiscales y obtención de autorización para su distribución o enajenación.

**SEGUNDO:** Todo fabricante o su representante, importador, distribuidor o vendedor (en adelante, "proveedor") interesado en iniciar la gestión de homologación de Equipos Fiscales, debe presentar ante la Dirección General de Ingresos una Solicitud dirigida al Departamento de Sistemas de Facturación. La Solicitud debe incluir lo siguiente:

1. Formulario de Solicitud para Homologación y Distribución de Equipos Fiscales debidamente llenado y firmado por el Representante Legal del proveedor.
2. Documentos del proveedor:
  - a) Certificado del Registro Público.
  - b) Fotocopia de la cédula de identidad personal o de pasaporte vigente del Representante Legal.
  - c) Copia autenticada de la autorización de representación otorgada por el fabricante. Si esta autorización fuere otorgada en el extranjero, deberá cumplir las formalidades legales para su autenticación y legalización.
  - d) Copia de Aviso de Operación expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias.
  - e) Paz y Salvo emitido por la Dirección General de Ingresos.
  - f) Lista de personas jurídicas domiciliadas en el país que fungirán como distribuidores autorizados indicando su número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (En casos en que el solicitante sea un fabricante o su representante.)
  - g) Detalle de personas jurídicas domiciliadas en el país que fungirán como centros de servicio técnico autorizados para reparación o mantenimiento, indicando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
3. Documentación del equipo fiscal:
  - a) Original del Manual Técnico y Descriptivo del equipo fiscal o equipos fiscales sujetos a evaluación, en idioma Español.
  - b) Original del Manual de Mantenimiento y Manual del Usuario del equipo fiscal o equipos fiscales sujeto de la evaluación, en idioma Español.
  - c) Modelo del Libro de Control de Reparación y Mantenimiento.
  - d) Fotografías o imágenes descriptivas, externas e internas, del (los) equipo(s) fiscal(es) contenido(s) en la solicitud.

De no cumplir con los requisitos anteriores, la solicitud será rechazada.

**TERCERO:** Recibida y aprobada la Solicitud, la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS autorizará el inicio de la gestión de homologación mediante notificación enviada vía correo electrónico a la atención del Representante Legal del proveedor a la dirección establecida en la Solicitud. Dicha notificación indicará el período asignado para su entrega a la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL de los prototipos de uno o más modelos de equipos fiscales sujetos de la evaluación, así como del material e información establecidos el Artículo Cuarto de esta Resolución.

Resolución No. 201-8407 de 8 de octubre de 2010

3

Parágrafo 1: Ante la falta de cumplimiento por parte del proveedor, ya sea con el período asignado o con la entrega de la totalidad de los prototipos, material o información requeridos, se entenderá como no presentado el equipo fiscal para su evaluación. En caso de incumplimiento, el proveedor deberá solicitar a través de la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS la asignación de un nuevo período de entrega.

CUARTO: Los proveedores notificados por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS serán los únicos habilitados para entregar a la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL los prototipos de equipos fiscales para evaluación. La AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL solo aceptará los modelos identificados en las solicitudes autorizadas por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

Para cada modelo de equipo fiscal, el proveedor debe entregar a la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, durante el período asignado, dos prototipos del equipo acompañados de dos ejemplares del siguiente material y documentación:

1. Planos generales y de detalle necesarios para describir las características constructivas y funcionales del equipo fiscal, incluyendo el listado e identificación de los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos.
2. Memoria descriptiva (en idioma Español) del equipo fiscal. Esta contendrá las explicaciones sobre el funcionamiento en relación con los requisitos fiscales de registro, almacenamiento e inviolabilidad de datos. Incluirá los procedimientos de uso, el diagrama en bloque de funciones y el diagrama lógico del funcionamiento del equipo donde se explique la secuencia del almacenamiento de datos e impresión de los Documentos Fiscales.
3. Manual de operación para el usuario (en idioma Español). Además de los datos de práctica deberá incluir una síntesis de los comandos y su secuencia de uso que deben operarse para obtener los documentos e informes fiscales, de los comandos de bloqueo y de los datos del responsable del servicio técnico de mantenimiento y reparación.
4. Libro de Control de Reparación y Mantenimiento.
5. Detalles constructivos y de seguridad del precinto de la cubierta exterior, especificando las particularidades de los precintos colocados en planta y las de los colocados por el servicio técnico. Se deberán incluir las correspondientes fotografías.
6. Fotografías de conjunto y de partes externas e internas del equipo. (Un juego quedará en la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, como contramuestra).
7. Detalle del sistema de fijación de la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría con descripción de las tareas a realizar para el cambio de las mismas, acompañados de los planos ilustrativos y fotografías.
8. Descripción detallada de las pruebas efectuadas por la empresa para la verificación del software en lo referente a la seguridad fiscal.
9. Modelo de todos los documentos fiscales y no fiscales que el equipo está en condiciones de emitir.
10. Los planes de capacitación del personal técnico autorizado para la reparación del modelo sometido a homologación.
11. Los programas fuentes (en soporte óptico indeleble, sólo de lectura) y la memoria de programación correspondientes a cada equipo que se pretenda homologar.
12. Todas las instrucciones y herramientas (sistemas operativos, compiladores, etc.) que permitan reproducir el ambiente de programación necesario y los pasos para comprobar el vínculo entre los programas fuentes y la memoria de programación. Dicha comprobación se efectuará en la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL con la participación de representantes de cada empresa, en presencia de los agentes que la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS designe.

Resolución No. 201-8407 de 8 de octubre de 2010

4

13. El solicitante deberá presentar en carácter de declaración jurada ante la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS, el detalle de la totalidad de las secuencias de teclas y combinaciones posibles de teclas y llaves, con la descripción completa de cada una de sus funciones. Tal especificación será obligatoriamente actualizada cuando sea necesario.
14. De ser necesaria la apertura del sobre para la verificación o análisis de los listados fuente, la misma se hará exclusivamente en presencia del Representante Legal declarado por la empresa, que a tal fin será citado.

QUINTO: Las empresas podrán tomar todos los recaudos necesarios para preservar los derechos de autoría y confidencialidad que consideren necesarios. Para ello podrán utilizar claves, rutinas de encriptación u otros medios de seguridad. Dichas claves, así como los procedimientos y elementos utilizados deberán entregarse a la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL en sobre cerrado, el que podrá ser entregado en forma independiente del resto del material.

SEXTO: Toda la documentación técnica y los elementos contenidos en sobres, cajas u otros elementos que permitan su resguardo con todos los recaudos legales, identificación de la empresa proveedora, sellados, precintados y firmados por el responsable legal de la misma, quedarán depositados en la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

SEPTIMO: Para cada modelo evaluado por la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL que cumpla con las especificaciones técnicas y generales vigentes, la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL emitirá un Certificado de Homologación acompañado del Informe de Evaluación Técnica. Con fundamento en dicho Certificado, la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS podrá proceder a otorgar, mediante Resolución Motivada, autorización para que el solicitante pueda enajenar el modelo de equipo fiscal homologado. En dicha Resolución quedará identificada la empresa autorizada, la marca, el modelo y el código asignado al equipo que se autoriza a comercializar que forma parte del Número de Registro del Equipo Fiscal y del Sello Fiscal.

OCTAVO: Si durante el proceso de evaluación se verificaran fallas o desvíos respecto a las especificaciones vigentes, la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL suspenderá el proceso de evaluación e informará a la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS el grado de avance de los ensayos realizados y el resultado de los mismos, detallando en el Informe de Evaluación Técnica las fallas o desviaciones encontradas. Con fundamento en dicho informe, la Dirección General de Ingresos procederá a denegar, mediante Resolución Motivada, la autorización para enajenar el modelo de equipo fiscal evaluado.

NOVENO: Si durante el proceso de evaluación el proveedor solicitara realizar cambios al modelo ya presentado, la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL suspenderá el proceso de evaluación para permitir la implementación de dichos cambios. Cuando la empresa, una vez realizados los mencionados cambios, esté preparada para presentar nuevamente los equipos para homologación, deberá solicitar a la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS la asignación de un nuevo período de entrega y hacerse cargo de los importes que previamente puedan ser fijados por la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL en concepto de derechos de evaluación. En caso de que la nueva solicitud sea presentada en una fecha que supere los seis meses contados a partir de la solicitud original, se requerirá nuevamente toda la documentación para reiniciar la gestión de homologación.

DÉCIMO: Cuando se presenten modelos de equipos para homologar en los cuales se prevean ajustes menores de tipo mecánico (exclusivamente atribuibles a necesidades del proceso productivo), se deberá agregar la documentación técnica correspondiente a tales ajustes.

DÉCIMO PRIMERO: El proveedor le debe entregar al contribuyente que hará uso del equipo fiscal una copia de la Resolución de la Dirección General de Ingresos en la que se autoriza el modelo, para que así se ponga en conocimiento las obligaciones que deben ser cumplidas como usuario.

Resolución No. 201-8407 de 8 de octubre de 2010

5

**DÉCIMO SEGUNDO:** Para introducir modificaciones a un modelo de Equipo Fiscal homologado, el proveedor deberá presentar una solicitud a la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS, adjuntando las especificaciones técnicas e indicando expresamente los cambios introducidos.

La DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS analizará juntamente con la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL la naturaleza de las modificaciones cuya autorización se solicite, a los fines de determinar si:

- a) Se requiere un nuevo ciclo de homologación, entendiéndose que se trata de un nuevo modelo.
- b) Son necesarios ensayos en particular para lograr la autorización.

En tal caso, la empresa deberá hacerse cargo de los importes que previamente puedan ser fijados por la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL en concepto de derechos de evaluación.

Toda modificación que se pretenda introducir deberá cumplir con las especificaciones vigentes al momento en que se solicite su homologación, inclusive con las que se hubieran establecido con posterioridad a la fecha de la certificación anteriormente otorgada. De ser aprobadas las modificaciones solicitadas, la empresa proveedora deberá informar el número de registro del equipo fiscal y la fecha a partir de la cual se introducirán los cambios.

**DECIMO TERCERO:** La Dirección General de Ingresos se reserva el derecho de disponer, en cualquier momento, la realización de pruebas y ensayos sobre equipos de producción seriada, los que deberán ajustarse en un todo al modelo aprobado. De comprobarse desvíos, el proveedor podrá ser sujeto de sanciones incluyendo la revocatoria de la Resolución autorizando la enajenación del modelo afectado.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 136 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010, Artículos 13 y 14 del Decreto Ejecutivo No. 53 de 16 de junio de 2010, Resolución No. 201-8406 de la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS de 8 de octubre de 2010.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**LICDO. LUIS E. CUCALÓN**  
Director General de Ingresos

