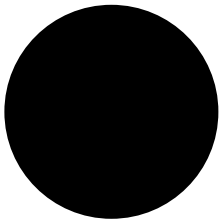
Procedimiento para autorizar promociones ante la SUNDDE



Escrito por: Rafael Badell Madrid

Imprimir Documento

Procedimiento para autorizar promociones ante la SUNDDE

En Gaceta Oficial Nro. del 23 de abril de 2014 se publicó la **Providencia 006/2014 mediante las cual se establece el procedimiento para autorizar las promociones solicitadas ante la SUNDDE** (en lo sucesivo "la Providencia").

Los aspectos más importantes de la Providencia, son los siguientes:

1. **Objeto:**

La Providencia tiene por objeto establecer los requisitos, controles y trámites necesarios para autorizar las promociones y ofertas de bienes, productos y servicios, incluyendo cualquier método utilizado y asociado a éstas, efectuados por los sujetos de aplicación del Decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de Precios Justos (en lo sucesivo "LOPJ"), a los fines de evitar la publicidad o propaganda subliminal, falsa o engañosa que induzca al consumismo, los métodos coercitivos que distorsionen la conciencia y las prácticas o cláusulas impuestas por proveedoras o proveedores de bienes y servicios que contraríen derechos de las personas (artículo 1).

2. **Ámbito de aplicación:**

Están sujetos a la aplicación del procedimiento establecido en la Providencia las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que desarrollen actividades económicas en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, así como aquellas que fungen como

intermediarios de éstas para la publicidad u oferta (artículo 2).

3. **No obligatoriedad de solicitud de autorización:**

No será necesaria la autorización por parte de la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos en los siguientes casos:

1. Impulso de un producto (de existir ofertas, deberá solicitar la autorización respectiva).
2. Degustaciones: los supermercados o centros comerciales deberán solicitar los permisos ante el Ministerio del Poder Popular para la Salud u otros organismos correspondientes).

iii. Muestras gratis.

1. Publicidad simple de bienes y/o servicios (artículo 15).

4. **Presentación de Recaudos:**

Los recaudos requeridos tanto en su original como en sus copias, deberán ser presentados por el sujeto de aplicación, ante la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, debidamente identificados, legibles y organizados en el orden establecido en la Providencia.

La presentación de los originales se realizará a los fines de cotejar los mismos con las copias suministradas, una vez que el servidor público autorizado realice dicho cotejo, devolverá a los sujetos de aplicación los originales respectivos y conservará las copias debidamente firmadas y selladas, a los fines de dejar constancia expresa de la verificación efectuada.

El servidor público autorizado deberá verificar la consignación, por parte del sujeto de aplicación, de todos los recaudos exigidos en la Providencia (artículo 3).

5. **Solicitud de información:**

La Intendencia de Protección de los Derechos Socioeconómicos, podrá requerir la información o recaudos que considere pertinentes, en documentos originales,

copias fotostáticas o por vía electrónica (artículo 4).

6. **Solicitud de autorización de promociones:**

Toda solicitud de autorización de promociones deberá dirigirse a la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, indicando nombre de la promoción expresado en idioma oficial, la mecánica de la promoción con la descripción detallada de la actividad a realizarse, expresar la cantidad de bienes, productos o servicios que se ofrezcan, la fecha de inicio y término, bases, condiciones y restricciones que aplican en la promoción y oferta, firmada por el responsable y debidamente selladas (artículo 5).

7. **Requisitos que se acompañan a la solicitud:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Providencia, las solicitudes de autorización de promociones, deberán ser foliadas en número y letras, además de incluir la siguiente documentación:

1. **Declaración jurada** de cumplimiento de las condiciones de la promoción y oferta, descuento o porcentaje a aplicar, precio final y suma total de la mercancía a ofrecer durante el período de la promoción. Aquellos expedientes que tengan inventarios de productos muy extensos, mayo igual a 50 páginas, deberán ser consignados en formato digital (CD) bajo el formato de documento portátil (PDF), igualmente con sus Precios de Venta al Público (PVP) cantidades disponibles, suma total y precio de oferta si fuese el caso. Se debe anexar la declaración jurada por sucursal (en caso de que aplique).
2. **Registro de Información Fiscal** (RIF).

iii. **Material publicitario** a utilizar en la promoción u oferta.

1. **Inventario de mercancía**, en los casos que se requiera.
2. **Carta compromiso** entre las empresas participantes. La misma deberá estar firmada y sellada por los representantes de dichas empresas y se deberá consignar copia del RIF actualizada de cada una de ellas (en los casos que se requiera).
3. **Factura de compra** de los obsequios o premios a entregar, así como de los productos objeto de promoción. En caso de que se trate de productos u obsequios adquiridos en moneda extranjera, deberá consignar factura

nacionalizada.

vii. **Última declaración del Impuesto sobre la Renta.**

viii. **Registro mercantil** con indicación del capital actualizado y última acta de asamblea.

1. **Convenio suscrito** entre la persona natural o jurídica que funja como intermediario de publicidad u oferta, y la empresa expendedora de los bienes o prestador de un servicio afiliado (solo en caso que aplique).
2. **Carta poder:** toda solicitud de autorización de promociones efectuadas a nombre de terceros deberá ser acompañada de copia de poder notariado o carta poder para tal fin. En caso contrario, cada sujeto de aplicación será responsable de hacer los trámites o la gestión.

1. **Requisitos especiales:**

Las empresas que prestan servicios turísticos de alojamiento (hoteles, moteles, posadas, entre otros) deben anexar copia de la notificación de tarifas, selladas por el Ministerio del Poder Popular para el Turismo (artículo 7, párrafo primero).

Las empresas que promocionen productos adelgazantes, reductores, para la eliminación de celulitis, entre otros, deben anexar el documento de estudio previo que comprueba la efectividad e inocuidad de los mismos (artículo 7, párrafo segundo).

1. **Requisitos específicos para la autorización de promociones que incluyan sorteos, rifas o concursos:**

Además de los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Providencia, el artículo 18 establece que en los casos específicos de promociones que incluyan sorteos, rifas y concursos, deberá realizarse la consignación obligatoria de lo siguiente:

1. Características del sorteo, rifa y/o concurso.
2. Premios u obsequios que serán entregados: se deberá presentar factura de los mismos. En el caso de viajes deberá consignar el presupuesto con los beneficios del mismo, debidamente firmado y sellado por la empresa responsable.

iii. Medios por los cuales se notificará al(los) ganador(es), siempre utilizando la vía telefónica como primera opción.

1. En el caso de sorteos y/o concursos, cuyo mecanismo de selección del(los) ganador(es) sea por medios electrónicos, se deberá describir el software a utilizar y su funcionamiento.
2. Solicitud de certificación por parte de un Notario Público (indicando día, hora, y lugar del sorteo) la cual debe estar firmada y sellada por la Notaría.
3. Arte final del cupón y de cualquier material publicitario con las siguientes características:

– Fecha de inicio y término de la promoción.

– Fecha, hora y lugar del sorteo.

– Leyenda: “Promoción autorizada por la SUNDD”.

– Serial del cupón.

– Bases del sorteo, rifa y/o concurso.

– Indicar que el sorteo será certificado por un notario público.

– El notario será necesario únicamente para la certificación de sorteos o entrega de premios cuando la suma del valor de todos los premios sea superior a 100 unidades tributaria.

8. **Cantidad de solicitudes de autorización de promociones:**

Los expedientes consignados deben contener sólo una solicitud de autorización correspondiente únicamente a una actividad a realizar por la empresa. Cada promoción deberá realizarse por separado con su respectivo expediente.

Para cada solicitud de autorización de promoción, el sujeto de aplicación debe preparar una (1) carpeta con los documentos requeridos, y recibirá un comprobante de recepción de documentos debidamente suscrito por el servidor público respectivo (artículo 8).

9. **Plazo para consignar las solicitudes de autorización de promociones:**

Los sujetos de aplicación de la LOPJ, deberán consignar las solicitudes de autorización de promociones de bienes y servicios en un lapso no menor de diez (10) días antes de la fecha de inicio de la promoción. En caso de ser negada, el interesado podrá realizar nuevamente la solicitud corrigiendo los errores cometidos y respetando de nuevo los mismos lapsos establecidos.

No se otorgan prórrogas ni extensiones de promociones. Se deberá gestionar nuevamente la solicitud y consignar los documentos respectivos (artículo 9).

10. **Vigencia de las promociones:**

Las promociones no podrán exceder en ningún caso, los tres (3) meses continuos, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia, señalada en la solicitud de autorización (artículo 10).

11. **Ubicación preferencial de los productos de promoción**

Cuando se hagan ofertas o promociones de productos a precios de venta al público que sean inferiores a los marcados o anunciados en las listas correspondientes, serán exhibidos con preferencia a sus semejantes de mayor precio.

La venta de las existencias de bienes cuyos precios hayan sido aumentados deberá ser exhibida con preferencia de los que estén en oferta.

Quien incumpla lo dispuesto en este artículo será sancionado conforme a lo previsto en la LOPJ (artículo 11).

12. **Promociones en puerto libre:**

De realizarse promociones en zonas de puerto libre, la solicitud deberá presentarse por separado de las demás sucursales y anexar el inventario de los producto objeto de promoción con los precios de venta final exentos del Impuesto al Valor agregado (artículo 12).

13. **De la solicitud de autorización de las promociones y su aprobación:**

La Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, emitirá respuesta a la solicitud de autorización de promoción aprobándola o negándola en un lapso máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, la cual deberá ser retirada por el sujeto de aplicación en la sede de la institución.

Una vez emitido el oficio de aprobación de una promoción por parte de la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, el sujeto de aplicación no podrá realizar modificación alguna a los precios de los bienes y/o servicios que participan en la misma (artículo 13).

14. **De la negativa a las solicitudes de autorización de promociones y ofertas:**

Contra la negativa de autorización de promociones y ofertas, el sujeto de aplicación afectado podrá intentar los recursos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

Aquellas solicitudes de autorización de promociones que contraríen el orden público, las buenas costumbres y demás principios contemplados en la LOPJ, serán objeto de negativa de pleno derecho por parte de la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos (artículo 14).

15. **Material publicitario**

Se entiende por material publicitario, toda forma o medio con el cual se dará a conocer la promoción; cuña a través de emisoras de radio o televisión, folleto, volante, pendón, vitrina, publicidad en prensa., carteles, vale, cupón, ticket o similares. Se deberá anexar el arte final, guión de radio, storyboard o cualquier medio de difusión de la promoción, las siguientes especificaciones:

1. Nombre de la promoción u oferta.
2. Mecánica de la promoción u oferta. En caso de ser muy extensa, deberá explicarse en la nota legal del material publicitario de manera visible y legible.

iii. Fecha de inicio y término de la promoción u oferta.

1. Precio actual, precio de oferta (si fuera el caso) y cantidades disponibles de la mercancía o servicios a ofrecer.
2. Leyenda: «Promoción autorizada por la SUNDDE».
3. Toda la información presente en el material publicitario debe estar perfectamente visible y legible.
4. Debe anexar en el material publicitario, la imagen de la mercancía y/o productos a promocional u ofertar. En ningún caso se aceptarán imágenes referenciales de productos con características diferentes de la mercancía a promocionar u ofertar.

Todo material publicitario debe venir sellado (sello húmedo) por la empresa y firmado por el representante legal de la misma. Se debe anexar el material publicitario por sucursal (artículo 16).

15. **Material publicitario no autorizado**

No se aceptará en el material publicitario leyendas como: «La empresa no se hace responsable por errores de imprenta», «precios sujetos a cambio sin previo aviso», «mientras más veces lo intentes, más oportunidades tienes de ganar», o cualquier otra condición que menoscabe los derechos de las personas que participen en la actividad. Así como aquellos con enmendaduras o tachaduras (artículo 17).

16. **Obligación de notificar los ganadores de la promoción, rifa o concurso**

En el caso de sorteos, rifas y/o concursos, la empresa responsable debe notificar posteriormente a la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos los resultados del(los) ganador(es), dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del sorteo, rifa o concurso (artículo 19).

17. **Alteración de la promoción autorizada**

Cualquier situación que altere la promoción incluyendo la suspensión por causas de fuerza mayor, mercancía agotada, entre otras, debe ser inmediatamente notificada a la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos (artículo 20).

18. **De las Opciones**

El artículo 21 de la Providencia establece que si el sujeto de aplicación de esta providencia administrativa no diere cumplimiento a lo anunciado, las

personas podrán optar entre:

1. Exigir el cumplimiento de la obligación en los términos ofertados.
2. Rescindir el contrato si hubiere existido pago anticipado por parte de las personas.

iii. Exigir el reembolso por el cien por ciento (100%) de lo pagado, en caso de presentarse alguna inconformidad por justa causa con el servicio prestado, el bien o producto adquirido.

19. **De las sanciones**

El incumplimiento a las disposiciones previstas en la Providencia será sancionado a tenor de lo establecido en la LOPJ (artículo 22).

20. **Vigencia**

La Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (artículo 23).

PUBLICACIÓN RECIENTE

Procedimiento para autorizar promociones ante la SUNDDE

En Gaceta Oficial Nro. del 23 de abril de 2014 se publicó la **Providencia 006/2014 mediante las cual se establece el procedimiento para autorizar las promociones solicitadas ante la SUNDDE** (en lo sucesivo "la Providencia").

Los aspectos más importantes de la Providencia, son los siguientes:

1. **Objeto:**

La Providencia tiene por objeto establecer los requisitos, controles y trámites necesarios para autorizar las promociones y ofertas de bienes, productos y servicios, incluyendo cualquier método utilizado y asociado a éstas, efectuados por los sujetos de aplicación del Decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de Precios Justos (en lo sucesivo "LOPJ"), a los fines de evitar la publicidad o propaganda subliminal, falsa o engañosa que induzca al consumismo, los métodos coercitivos que distorsionen la conciencia y las prácticas o

cláusulas impuestas por proveedoras o proveedores de bienes y servicios que contraríen derechos de las personas (artículo 1).

Procedimiento para autorizar promociones ante la SUNDDE

En Gaceta Oficial Nro. del 23 de abril de 2014 se publicó la **Providencia 006/2014 mediante las cual se establece el procedimiento para autorizar las promociones solicitadas ante la SUNDDE** (en lo sucesivo "la Providencia").

Los aspectos más importantes de la Providencia, son los siguientes:

1. **Objeto:**

La Providencia tiene por objeto establecer los requisitos, controles y trámites necesarios para autorizar las promociones y ofertas de bienes, productos y servicios, incluyendo cualquier método utilizado y asociado a éstas, efectuados por los sujetos de aplicación del Decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de Precios Justos (en lo sucesivo "LOPJ"), a los fines de evitar la publicidad o propaganda subliminal, falsa o engañosa que induzca al consumismo, los métodos coercitivos que distorsionen la conciencia y las prácticas o cláusulas impuestas por proveedoras o proveedores de bienes y servicios que contraríen derechos de las personas (artículo 1).

2. **Ámbito de aplicación:**

Están sujetos a la aplicación del procedimiento establecido en la Providencia las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que desarrollen actividades económicas en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, así como aquellas que fungen como intermediarios de éstas para la publicidad u oferta (artículo 2).

Leer más

. **No obligatoriedad de solicitud de autorización:**

No será necesaria la autorización por parte de la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos en los siguientes casos:

1. Impulso de un producto (de existir ofertas, deberá solicitar la autorización respectiva).
2. Degustaciones: los supermercados o centros comerciales deberán

solicitar los permisos ante el Ministerio del Poder Popular para la Salud u otros organismos correspondientes).

iii. Muestras gratis.

1. Publicidad simple de bienes y/o servicios (artículo 15).

4. **Presentación de Recaudos:**

Los recaudos requeridos tanto en su original como en sus copias, deberán ser presentados por el sujeto de aplicación, ante la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, debidamente identificados, legibles y organizados en el orden establecido en la Providencia.

La presentación de los originales se realizará a los fines de cotejar los mismos con las copias suministradas, una vez que el servidor público autorizado realice dicho cotejo, devolverá a los sujetos de aplicación los originales respectivos y conservará las copias debidamente firmadas y selladas, a los fines de dejar constancia expresa de la verificación efectuada.

El servidor público autorizado deberá verificar la consignación, por parte del sujeto de aplicación, de todos los recaudos exigidos en la Providencia (artículo 3).

5. **Solicitud de información:**

La Intendencia de Protección de los Derechos Socioeconómicos, podrá requerir la información o recaudos que considere pertinentes, en documentos originales, copias fotostáticas o por vía electrónica (artículo 4).

6. **Solicitud de autorización de promociones:**

Toda solicitud de autorización de promociones deberá dirigirse a la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, indicando nombre de la promoción expresado en idioma oficial, la mecánica de la promoción con la descripción detallada de la actividad a realizarse, expresar la cantidad de bienes, productos o servicios que se ofrezcan, la fecha de inicio y término,

bases, condiciones y restricciones que aplican en la promoción y oferta, firmada por el responsable y debidamente selladas (artículo 5).

7. **Requisitos que se acompañan a la solicitud:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Providencia, las solicitudes de autorización de promociones, deberán ser foliadas en número y letras, además de incluir la siguiente documentación:

1. **Declaración jurada** de cumplimiento de las condiciones de la promoción y oferta, descuento o porcentaje a aplicar, precio final y suma total de la mercancía a ofrecer durante el período de la promoción. Aquellos expedientes que tengan inventarios de productos muy extensos, mayo igual a 50 páginas, deberán ser consignados en formato digital (CD) bajo el formato de documento portátil (PDF), igualmente con sus Precios de Venta al Público (PVP) cantidades disponibles, suma total y precio de oferta si fuese el caso. Se debe anexar la declaración jurada por sucursal (en caso de que aplique).
2. **Registro de Información Fiscal** (RIF).

iii. **Material publicitario** a utilizar en la promoción u oferta.

1. **Inventario de mercancía**, en los casos que se requiera.
2. **Carta compromiso** entre las empresas participantes. La misma deberá estar firmada y sellada por los representantes de dichas empresas y se deberá consignar copia del RIF actualizada de cada una de ellas (en los casos que se requiera).
3. **Factura de compra** de los obsequios o premios a entregar, así como de los productos objeto de promoción. En caso de que se trate de productos u obsequios adquiridos en moneda extranjera, deberá consignar factura nacionalizada.

vii. **Última declaración del Impuesto sobre la Renta.**

viii. **Registro mercantil** con indicación del capital actualizado y última acta de asamblea.

1. **Convenio suscrito** entre la persona natural o jurídica que funja como intermediario de publicidad u oferta, y la empresa expendedora de los bienes o prestador de un servicio afiliado (solo en caso que aplique).
2. **Carta poder:** toda solicitud de autorización de promociones efectuadas a nombre de terceros deberá ser acompañada de copia de poder notariado o

carta poder para tal fin. En caso contrario, cada sujeto de aplicación será responsable de hacer los trámites o la gestión.

1. **Requisitos especiales:**

Las empresas que prestan servicios turísticos de alojamiento (hoteles, moteles, posadas, entre otros) deben anexar copia de la notificación de tarifas, selladas por el Ministerio del Poder Popular para el Turismo (artículo 7, párrafo primero).

Las empresas que promocionen productos adelgazantes, reductores, para la eliminación de celulitis, entre otros, deben anexar el documento de estudio previo que comprueba la efectividad e inocuidad de los mismos (artículo 7, párrafo segundo).

1. **Requisitos específicos para la autorización de promociones que incluyan sorteos, rifas o concursos:**

Además de los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Providencia, el artículo 18 establece que en los casos específicos de promociones que incluyan sorteos, rifas y concursos, deberá realizarse la consignación obligatoria de lo siguiente:

1. Características del sorteo, rifa y/o concurso.
2. Premios u obsequios que serán entregados: se deberá presentar factura de los mismos. En el caso de viajes deberá consignar el presupuesto con los beneficios del mismo, debidamente firmado y sellado por la empresa responsable.

iii. Medios por los cuales se notificará al(los) ganador(es), siempre utilizando la vía telefónica como primera opción.

1. En el caso de sorteos y/o concursos, cuyo mecanismo de selección del(los) ganador(es) sea por medios electrónicos, se deberá describir el software a utilizar y su funcionamiento.
2. Solicitud de certificación por parte de un Notario Público (indicando día, hora, y lugar del sorteo) la cual debe estar firmada y sellada por la Notaría.
3. Arte final del cupón y de cualquier material publicitario con las siguientes características:

- Fecha de inicio y término de la promoción.
- Fecha, hora y lugar del sorteo.
- Leyenda: “Promoción autorizada por la SUNDD”.
- Serial del cupón.
- Bases del sorteo, rifa y/o concurso.
- Indicar que el sorteo será certificado por un notario público.
- El notario será necesario únicamente para la certificación de sorteos o entrega de premios cuando la suma del valor de todos los premios sea superior a 100 unidades tributaria.

8. **Cantidad de solicitudes de autorización de promociones:**

Los expedientes consignados deben contener sólo una solicitud de autorización correspondiente únicamente a una actividad a realizar por la empresa. Cada promoción deberá realizarse por separado con su respectivo expediente.

Para cada solicitud de autorización de promoción, el sujeto de aplicación debe preparar una (1) carpeta con los documentos requeridos, y recibirá un comprobante de recepción de documentos debidamente suscrito por el servidor público respectivo (artículo 8).

9. **Plazo para consignar las solicitudes de autorización de promociones:**

Los sujetos de aplicación de la LOPJ, deberán consignar las solicitudes de autorización de promociones de bienes y servicios en un lapso no menor de diez (10) días antes de la fecha de inicio de la promoción. En caso de ser negada, el interesado podrá realizar nuevamente la solicitud corrigiendo los errores cometidos y respetando de nuevo los mismos lapsos establecidos.

No se otorgan prórrogas ni extensiones de promociones. Se deberá gestionar nuevamente la solicitud y consignar los documentos respectivos (artículo 9).

10. **Vigencia de las promociones:**

Las promociones no podrán exceder en ningún caso, los tres (3) meses continuos, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia, señalada en la solicitud de autorización (artículo 10).

11. **Ubicación preferencial de los productos de promoción**

Cuando se hagan ofertas o promociones de productos a precios de venta al público que sean inferiores a los marcados o anunciados en las listas correspondientes, serán exhibidos con preferencia a sus semejantes de mayor precio.

La venta de las existencias de bienes cuyos precios hayan sido aumentados deberá ser exhibida con preferencia de los que estén en oferta.

Quien incumpla lo dispuesto en este artículo será sancionado conforme a lo previsto en la LOPJ (artículo 11).

12. **Promociones en puerto libre:**

De realizarse promociones en zonas de puerto libre, la solicitud deberá presentarse por separado de las demás sucursales y anexar el inventario de los producto objeto de promoción con los precios de venta final exentos del Impuesto al Valor agregado (artículo 12).

13. **De la solicitud de autorización de las promociones y su aprobación:**

La Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, emitirá respuesta a la solicitud de autorización de promoción aprobándola o negándola en un lapso máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, la cual deberá ser retirada por el sujeto de aplicación en la sede de la institución.

Una vez emitido el oficio de aprobación de una promoción por parte de la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos, el sujeto de aplicación no podrá realizar modificación alguna a los precios de los bienes y/o servicios que participan en la misma (artículo 13).

14. **De la negativa a las solicitudes de autorización de promociones y ofertas:**

Contra la negativa de autorización de promociones y ofertas, el sujeto de aplicación afectado podrá intentar los recursos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

Aquellas solicitudes de autorización de promociones que contraríen el orden público, las buenas costumbres y demás principios contemplados en la LOPJ, serán objeto de negativa de pleno derecho por parte de la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos (artículo 14).

15. **Material publicitario**

Se entiende por material publicitario, toda forma o medio con el cual se dará a conocer la promoción; cuña a través de emisoras de radio o televisión, folleto, volante, pendón, vitrina, publicidad en prensa., carteles, vale, cupón, ticket o similares. Se deberá anexar el arte final, guión de radio, storyboard o cualquier medio de difusión de la promoción, las siguientes especificaciones:

1. Nombre de la promoción u oferta.
2. Mecánica de la promoción u oferta. En caso de ser muy extensa, deberá explicarse en la nota legal del material publicitario de manera visible y legible.

iii. Fecha de inicio y término de la promoción u oferta.

1. Precio actual, precio de oferta (si fuera el caso) y cantidades disponibles de la mercancía o servicios a ofrecer.
2. Leyenda: «Promoción autorizada por la SUNDDE».
3. Toda la información presente en el material publicitario debe estar perfectamente visible y legible.
4. Debe anexar en el material publicitario, la imagen de la mercancía y/o productos a promocional u ofertar. En ningún caso se aceptarán imágenes referenciales de productos con características diferentes de la mercancía a promocionar u ofertar.

Todo material publicitario debe venir sellado (sello húmedo) por la empresa y firmado por el representante legal de la misma. Se debe anexar el material publicitario por sucursal (artículo 16).

15. **Material publicitario no autorizado**

No se aceptará en el material publicitario leyendas como: «La empresa no se hace responsable por errores de imprenta», «precios sujetos a cambio sin previo aviso», «mientras más veces lo intentes, más oportunidades tienes de ganar», o cualquier otra condición que menoscabe los derechos de las personas que participen en la actividad. Así como aquellos con enmendaduras o tachaduras (artículo 17).

16. **Obligación de notificar los ganadores de la promoción, rifa o concurso**

En el caso de sorteos, rifas y/o concursos, la empresa responsable debe notificar posteriormente a la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos los resultados del(los) ganador(es), dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del sorteo, rifa o concurso (artículo 19).

17. **Alteración de la promoción autorizada**

Cualquier situación que altere la promoción incluyendo la suspensión por causas de fuerza mayor, mercancía agotada, entre otras, debe ser inmediatamente notificada a la Intendencia de Protección de los Derechos Socio Económicos (artículo 20).

18. **De las Opciones**

El artículo 21 de la Providencia establece que si el sujeto de aplicación de esta providencia administrativa no diere cumplimiento a lo anunciado, las personas podrán optar entre:

1. Exigir el cumplimiento de la obligación en los términos ofertados.
2. Rescindir el contrato si hubiere existido pago anticipado por parte de las personas.

iii. Exigir el reembolso por el cien por ciento (100%) de lo pagado, en caso de presentarse alguna inconformidad por justa causa con el servicio prestado, el bien o producto adquirido.

19. **De las sanciones**

El incumplimiento a las disposiciones previstas en la Providencia será

sancionado a tenor de lo establecido en la LOPJ (artículo 22).

20. **Vigencia**

La Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela (artículo 23).

Suscríbete a nuestro reporte legal.