



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA  
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO  
COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTADURIA  
PÚBLICA**

**PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RETENCIONES DEL  
IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADOS POR LA  
CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR  
E. ALFONZO.**

**Informe Presentado como Requisito Parcial Exigido para Optar al Título  
de Licenciado en Contaduría Pública.**

**PRESENTADO POR:  
Br. Orwin Valderrama  
C.I.: 15.203.451**

**GUATAMARE, FEBRERO DE 2009.**

## DEDICATORIA

A Dios, que siempre me guía y nunca me desampara en los momentos más importantes de mi vida...

A mi mamá María Vtalderrama por ser la mejor Madre, Amiga y Consejera, sin ti no hubiese alcanzado esta meta. Gracias madre te amo mucho y siempre estas en mi corazón.

A mis hermanos que siempre me apoyaron en todo momento, con sus palabras, cariño y amor. Gracias Hermanos.

A una persona muy especial que siempre me apoyo en todo este logro, gracias por siempre estar a mi lado dándome tu apoyo. Gracias por existir Rosmarys Rodríguez.

A una persona que apareció en mi vida cuando yo no la esperaba, y me dio el regalo más grande que es darme la oportunidad de ser papa. Gracias Isbelis Ramírez.

A todos mis compañeros y amigos que siempre confiaron y confían en mí, a mis profesores que me enseñaron lo bueno y lo malo, muchas gracias a todos los quiero mucho.

## **AGRADECIMIENTOS**

A mi mamá por el regalo de la vida, por inculcarme valores, educación y por estar siempre a mi lado...

A mis hermanos por cuidarme y quererme y estar siempre conmigo...

A mis compañeros de la universidad, por su amistad y apoyo durante todo el tiempo que compartimos...

A mis docentes por todo el conocimiento impartido durante mis años de estudios y sus consejos acertados...

A la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, por permitirme desarrollar mis pasantías académicas en sus instalaciones, por el apoyo brindado y las enseñanzas dadas.

## ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	II
AGRADECIMIENTOS.....	III
LISTA DE CUADROS .....	VIII
INTRODUCCIÓN .....	2
FASE I. SITUACIÓN A EVALUAR.....	6
1.1. Denominación de la Empresa.....	6
1.2. Objeto de Estudio .....	6
1.3. Introducción. (Situación a Evaluar) .....	6
1.4. Objetivo de la Pasantía.....	20
1.4.1. Objetivo General.....	20
1.4.2. Objetivos Específicos. ....	20
1.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	21
1.5.1. Observación Directa y Participativa.....	21
1.5.2. Entrevistas no Estructuradas.....	22
1.5.3. Revisión Documental.....	23
1.5.4. Instrumentos.....	24
1.5.4.1. El Fichaje .....	25
1.5.4.2. Internet.....	25
FASE II. ASPECTOS GENERALES .....	27
2.1 Reseña Histórica. ....	27
2.2. Misión .....	28
2.3. Visión.....	29
2.4 Objetivos de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo. ....	29
2.5. Estructura Organizativa de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo. ....	30
2.6. Funciones de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.....	34

FASE III. Marco Legal que Regula las Retenciones del Impuesto Sobre La Renta y la Actividad Contable en Venezuela. ....	37
3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	37
3.1.1. Resumen de los Artículos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Relacionados con el Tema en Estudio.....	39
3.2. Código Orgánico Tributario.....	40
3.2.1. Resumen de los Artículos del Código Orgánico Tributario Relacionados con el Tema en Estudio. ....	48
3.3. Ley del Impuesto Sobre la Renta.....	50
3.3.1. Resumen de los Artículos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Relacionados con el Tema en Estudio. ....	57
3.4. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.....	58
3.4.1. Resumen de los Artículos del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Relacionados con el Tema en Estudio. ....	59
3.5. Decreto 1.808 de 1997 Retenciones del Impuesto Sobre La Renta. 60	
3.5.1. Resumen de los Artículos del Decreto 1.808 de 1997 sobre las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Relacionados con el Tema en Estudio. ....	65
3.6. Código de Ética del Contador Público Venezolano. ....	66
FASE IV. SUJETOS Y AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DENTRO DE LA CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR E. ALFONZO.....	78
4.1. Determinación de Sujetos y Agentes de Retención dentro de una muestra de la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso. ....	78
FASE V. PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADOS POR LA CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR E. ALFONZO. ....	82

5.1. Descripción del Procedimiento en Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.....	82
5.1.1. Procedimientos en Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.....	85
5.1.2. Procedimientos para la Declaración del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes Oficina Contable Omar E. Alfonso.....	93
5.1.3. Procedimientos Aplicados en el Pago de las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.....	98
5.2. Controles para el cálculo y cancelación en oficinas receptoras de las Retenciones del Impuesto Sobre La Renta Aplicados por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso .....	103
FASE VI. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADOS POR LA CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR E. ALFONZO.....	107
6.1. Comparación de los Procedimientos en materia de Retenciones Aplicados por la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.....	108
6.1.1. Comparación de los Procedimientos con respecto al Decreto 1.808 de 1.997 Retenciones de Impuesto Sobre La Renta.....	108
6.1.2 Comparación de los Procedimientos con respecto al Código Orgánico Tributario.....	115
6.1.3 Comparación de los Procedimientos con respecto a la Ley del Impuesto Sobre La Renta.....	115

6.1.4 Comparación de los Procedimientos con respecto al Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta. ....	118
6.2. Debilidades de los Procedimientos Relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo .....	120
6.3. Fortalezas de los Procedimientos Relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo .....	121
CONCLUSIONES .....	124
RECOMENDACIONES .....	127
BIBLIOGRAFIA .....	129
ANEXOS .....	132

## LISTA DE CUADROS

CUADRO N° 1 Artículos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	38
CUADRO N° 2 Artículos del Código Orgánico Tributario.....	41
CUADRO N° 3 Artículos de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.....	50
CUADRO N° 4 Artículos del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.....	58
CUADRO N° 5 Decreto 1.808 de 1.997 sobre las Retenciones del Impuesto Sobre La Renta.....	60
Cuadro N° 6 Procedimientos de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicado por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar Alfonso.....	87
Cuadro N° 7. Procedimientos para la Declaración del Impuesto Sobre la Renta.....	94
Cuadro N° 8 Procedimientos para el Pago de las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.....	99
CUADRO 09 Comparación de los Procedimientos con respecto al Decreto 1.808 de 1.997 Retenciones de Impuesto Sobre La Renta .....	109
CUADRO 10 Comparación de los Procedimientos con respecto al Código Orgánico Tributario .....	116
CUADRO 11 Comparación de los Procedimientos con respecto a la Ley del Impuesto Sobre La Renta.....	117
CUADRO 12 Comparación de los Procedimientos con respecto al Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta. ....	118



## LISTA DE GRAFICOS

Grafico N°1 Selección de la Muestra para la Determinación de Sujeto y Agentes de Retención entre los Clientes La Oficina Contable Omar E. Alfonzo.....	79
Grafico N° 2 Determinación del objeto de cada uno de los Clientes de Muestra tomada de La Oficina Contable Omar E. Alfonzo .....	79
Grafico N° 3 Determinación de Sujetos y Agentes de Retención en el marco de la muestra de clientes seleccionados .....	80

---

---

**Introducción.**

## INTRODUCCIÓN

La Administración pública, constituye el instrumento del que dispone el gobierno para el logro de sus programas y proyectos, a tal efecto, esta realiza un conjunto de actividades con el propósito de mantener el ingreso de recursos que permitirán satisfacer las necesidades de la población y conducir el desarrollo económico y social del país.

Una de las actividades ejecutadas consiste en la recaudación de tributos, cuyo procedimiento es regulado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). La importancia de la recaudación de impuesto se ha incrementado en los últimos 20 años, debido a que uno de los mecanismos que posee el Estado para obtener recursos económicos.

Por otra parte, la cancelación de impuestos por parte de los contribuyentes se encuentra supeditada a una serie de circunstancias, dentro de las cuales, se pueden mencionar: pagos provisionales y retenciones bancarias entre otras, que pueden generar saldos a favor del contribuyente.

En este sentido, toda persona natural o jurídica requiere de la asesoría profesional de los contadores públicos colegiados con la finalidad de cumplir sus obligaciones tributarias ante el estado.

En el estado Nueva Esparta existen una diversidad de firmas u oficinas contables de un gran prestigio por su trayectoria y experiencia, dentro de las cuales se destaca la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, la cual posee una cartera de clientes diversos que realizan unos procedimientos en

materia de Retenciones de Impuesto sobre la Renta por sus actividades comerciales.

Sin embargo, durante el período de pasantía en dicha oficina contable se observaron algunas fallas que indican la necesidad de analizar los procesos de control interno asociados a las Retenciones del Impuesto sobre La Renta con el fin de hacer más eficiente este procedimiento.

Por lo tanto, el objetivo del presente informe de pasantía consiste en analizar los procedimientos en materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta aplicados por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.

Para ello, el autor empleó como técnicas de recolección de datos la observación y participación directa en cada una de las actividades realizadas, la realización de entrevistas no estructuradas al personal, con el objeto de obtener información con respecto al proceso y por último la revisión de material bibliográfico, a fin de recolectar la información necesaria para sustentar el presente informe.

En consecuencia el presente trabajo está estructurado en seis (6) fases, las cuales, se describen a continuación:

La Fase I. Se refiere a la descripción de la situación a evaluar, la cual, incluye la denominación de la empresa, unidad objeto de estudio, los objetivos de la investigación y las técnicas de recolección de datos.

La Fase II. Se refiere a los aspectos generales de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, la cual a su vez esta integrado por una breve reseña histórica, la misión, visión, funciones y estructura organizativa.

La Fase III. Está referido a la descripción y análisis del marco legal que regula las Retenciones del Impuesto Sobre La Renta y la actividad contable en Venezuela.

La Fase IV. En esta se determinará quienes son sujetos y agentes de Retención del Impuesto Sobre la Renta dentro de la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.

La Fase V. Contempla una breve descripción del procedimiento en materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta aplicados por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.

La Fase VI. Se refiere al análisis comparativo del procedimiento en materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta aplicado por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo con respecto al marco legal vigente en el país.

Y por último se encuentran las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

**Fase I**

---

---

**Situación a Evaluar.**

## **FASE I. SITUACIÓN A EVALUAR**

### **1.1. Denominación de la Empresa.**

La Empresa donde se desarrolló la pasantía fue la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, la cual se encuentra ubicada en la Calle Malavé con Tubores, específicamente en el Centro Empresarial Malavé, piso 2 oficina 2-6, de la ciudad de Porlamar, Municipio Mariño.

### **1.2. Objeto de Estudio**

El objeto de estudio estuvo orientado a los Procedimientos en Materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta aplicados por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.

### **1.3. Introducción. (Situación a Evaluar)**

El Estado es la forma superior de la vida social; la más amplia, elevada y trascendente organización civil y política que ha surgido de la sociedad y para la sociedad. Pérez (1999:48) conceptúa que: “El estado es una sociedad humana, asentada permanentemente sobre un territorio, estructurado y regido por un Orden Jurídico que es creado, definido y aplicado por un soberano, para obtener el bien público temporal”.

Es decir, que el Estado es el ente jurídico conformado por la sociedad y que reside en un territorio definido sobre el cual ejerce su soberanía por lo tanto como dentro de sus deberes esta el obtener el bien público es el responsable de la administración de los recursos necesarios para la nación,

es por ello, que debe prever los gastos e ingresos futuros, materializados o reflejados en un presupuesto, para de esta manera cubrir las necesidades públicas, de igual forma, tiene la facultad de utilizar los bienes de su dominio público territorial, industrial o comercial, actuando en igualdad de condiciones con los sujetos de la actividad privada; bien sea exigiendo de manera coactiva en virtud de su poder de imperio, determinadas sumas de dinero, también de forma voluntaria, o por el uso de sus bienes, y así disponer de los recursos requeridos para la ejecución de los planes de gobierno que tienen como propósito satisfacer las necesidades de la población.

Por consiguiente el Estado Venezolano, debe garantizar el bienestar de sus habitantes a través del desarrollo de los planes de gobierno, para lo cual debe emplear los recursos financieros provenientes de sus actividades económicas. Al respecto Arias (2000; 68) manifiesta: “Venezuela ha sido uno de los países cuya primordial fuente de ingresos ha derivado históricamente del petróleo e hidrocarburos y de la explotación de riquezas provenientes de recursos no renovables”.

Sin embargo, al transcurrir los años, el Estado ha tenido la necesidad de incrementar y diversificar sus fuentes de recursos, para hacer frente a una variedad de insuficiencias, que van surgiendo entre los pueblos, las cuales se deben satisfacer de forma eficiente y oportuna. Por lo tanto, las fuentes de los recursos que necesita el Estado, tienen que ser cada vez más elevadas y diversas, para de esta manera, cumplir con sus compromisos, obligaciones e inversiones. Para ello, es importante que se cuente con una estructura funcional capaz de obtener y administrar dichos recursos.



En este sentido, los recursos obtenidos por el estado son conocidos como Ingresos Públicos, los cuales son definidos por Tamayo (1985:185) como “Los medios o recursos económicos, que el estado se procura con el objeto de destinarlos a cubrir los gastos que ocasiona la satisfacción de las necesidades colectivas”. Conforme a esta definición, se puede inferir que la correcta administración de los ingresos públicos, permite al Estado el total cumplimiento de las exigencias administrativas o de índole económica y social que tenga la población, a través de la ejecución de planes de gobiernos que impliquen una inversión monetaria la cual será producto de los ingresos tanto públicos como privados que obtenga el Estado.

Por consiguiente, se han creado diversas fuentes de ingresos, constituidas por los recursos que obtiene el Estado al explotar el patrimonio que le es propio, de las riquezas naturales del suelo o del subsuelo, además de aquellos derivados de las exportaciones de las empresas del Estado. También están los provenientes de la gestión financiera del Estado y aquellos recursos que obtiene el país en virtud de su soberanía, de su facultad legal para fijar tributos a los ciudadanos y a los entes jurídicos, por sus actividades dentro del país, tales como los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales.

Es por esto que, el Estado en virtud de su poder soberano, posee la facultad para organizar su Sistema Fiscal, estableciendo los tributos que juzgue convenientes y que sean los más adecuados a su estructura económica y a la personalidad del País. De acuerdo con Vielma Mora [Documento en línea] (2007). Disponible: [http://: www. Seniat.org.ve](http://www.Seniat.org.ve). (consultado: 16/04/07), en la actualidad “...los planes y las políticas del Estado, se fundamentan en la concientización de la colectividad para la

cancelación de los tributos, tales como, el Impuesto sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado entre otros...”

De lo citado anteriormente se puede expresar, que la importancia de la cancelación de tributos por parte de los contribuyentes se fundamenta en el hecho de que en la actualidad, y debido a las nuevas políticas económicas del Estado venezolano, los impuestos constituyen una pieza básica y fundamental para el crecimiento económico del país, que le permite al Estado diseñar un presupuesto anual, destinado a solventar el gasto público como objetivo principal, además, de que el mismo, pueda contar con los recursos adecuados para el desarrollo de programas que beneficien a la comunidad. Es decir, los impuestos conforman una parte importante del ingreso público.

Es por ello, que actualmente Venezuela cuenta con un sistema tributario provisto de una serie de organismos e instrumentos legales que permiten la recaudación de los tributos. De acuerdo con Legis (2004:12), los Tributos se definen como “Las prestaciones en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio en virtud de una ley y para cubrir los gastos que le demande el cumplimiento de sus fines”. Es decir, se puede decir que no existe tributo sin ley previa que lo instituya, ya que el objetivo del tributo es fiscal, es decir, que su cobro tiene su razón de ser en la necesidad de obtener ingresos para cubrir los gastos que le solicite la complacencia de las necesidades públicas.

En tal sentido, el Estado Venezolano tiene la facultad de establecer un marco legal donde se establecen los diferentes tributos, que considere necesarios para ser aplicados a las personas naturales o jurídicas en función

de sus actividades económicas realizadas dentro del país, para de esta manera, ejercer un mayor control fiscal sobre los contribuyentes.

Conforme a lo establecido por Legis (2004:9), los contribuyentes pueden definirse como "...aquellas personas naturales o jurídicas obligadas conforme a la ley, a abonar o satisfacer los tributos previstos en la misma, una vez que surjan con respecto a ellas, el presupuesto jurídico que da nacimiento a la obligación jurídico-tributaria (hecho imponible)". Así pues los contribuyentes son los sujetos pasivos sobre los cuales se verifica el hecho imponible o actividad que determina el impuesto.

Por tanto, los contribuyentes al momento de realizar los pagos de los tributos respectivos requieren, en su mayoría, de asesoría en materia tributaria y contable en cuantos a los trámites y las formalidades que deben cumplir, ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), organismo encargado de la administración de los tributos internos y aduaneros, siendo un servicio autónomo, sin personalidad jurídica, con autonomía funcional y financiera; teniendo como competencia la administración, recaudación, control, fiscalización, liquidación, aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Esta institución se encuentra constituida por gerencias regionales, que poseen funciones y atribuciones específicas, dando cumplimiento con lo establecido en la Gaceta Oficial número 36.863 de fecha 05 de Enero de 2000, la cual, determina en el capítulo II Artículo 4 "El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, desarrollará sus funciones en un nivel central o normativo y un nivel operativo regionalizado". Es decir, que el SENIAT es el organismo encargado de recaudar los tributos ya sea a nivel regional o nacional siguiendo las pautas establecidas en las

leyes, para de esta manera cumplir su objetivo principal que es la administración de los tributos.

Es por esto, que debido a la diversidad y complejidad de procedimientos administrativos y legales que deben realizar los contribuyentes ante el SENIAT cada día requieren de los servicios de profesionales, dentro de los cuales se encuentran los Contadores Públicos, que según Pérez (2001:1) tienen como propósito:

“...el brindar asesoría a sus clientes en materia tributaria , permitiendo así que estos cumplan de forma oportuna y adecuada con las obligaciones contraídas con el Estado, a través de la cancelación de los tributos o impuestos correspondientes a las actividades comerciales que realizan...”.

Es decir, que dentro de las atribuciones del contador se encuentra el brindar asesoría en materia fiscal y contable a sus clientes, ya sea de manera independiente o constituyendo las conocidas firmas u oficinas contables, que de acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1997:48), “...estas pequeñas organizaciones se constituyen con el propósito de respaldar el ejercicio independiente del contador público...”. Esto indica que la profesión del contador público puede efectuarse dentro de una organización determinada o bien de forma independiente a través de la cual se brinde a diversas personas naturales o jurídicas la asesoría en materia contable y fiscal que requieren.

Las oficinas contables, para garantizar un mejor servicio a sus clientes realizan un adecuado registro de las operaciones contables, ya que estos

constituyen un procedimiento fundamental en la contabilidad a fin de obtener un mejor control de todas las operaciones. Por consiguiente, el Instituto Mexicano de Contadores públicos (1997:276), plantea que el registro “...corresponde al tratamiento contable que se le da a la información suministrada por el cliente y su consecuente asiento...”

Conforme a esta definición se puede deducir que un adecuado manejo de los registros constituye un procedimiento fundamental en la contabilidad, ya que el desarrollo eficiente de las operaciones de una organización, depende en alto grado de la exactitud y veracidad de los registros contables.

Por otra parte, el control es definido por Robbins y De Cenzo (1996: 68), como: “...el proceso de verificar las actividades para asegurarse de que éstas se están desarrollando de acuerdo a la planificación establecida o bien para corregir cualquier desviación importante...”.

Por lo tanto, la aplicación de un control representa una herramienta, ya que permite establecer un constante monitoreo de las actividades realizadas por la oficina como para sus clientes, aunque el control no afecta las cifras de la información financiera, permite que exista un completo orden desde que ingresa la factura y los soporte de cancelación de las Retenciones, lo que garantiza la calidad del servicio prestado que tiene como propósito brindar a sus clientes: Servicios de Auditoría, Servicios de Planificación Fiscal, Elaboración de Estados Financieros, Teneduría de Libros, Asesoría en Materia Tributaria, entre otros.

Con respecto a las asesorías tributarias, estas son una manera de orientar a los contribuyentes de cuáles son sus deberes ante la Administración Tributaria, para que de este modo puedan cumplir con las exigencias y las formalidades establecidas en las leyes y reglamentos que

rigen la materia tributaria, y de esta forma evitar posibles sanciones. Es por ello, que una de las principales asesorías brindadas por las oficinas contables en Venezuela está relacionada con la determinación de las retenciones por concepto del Impuesto Sobre la Renta. De acuerdo con Ruiz (2003:85) las retenciones se definen como: “La obligación o el pago por anticipado, la cual constituye una erogación o abono a cuenta, efectuadas por el beneficiario del servicio prestado durante el ejercicio fiscal que se trate”.

De lo anterior se entiende, que las retenciones están consideradas como un pago parcial o total del impuesto, que es generado por un determinado enriquecimiento. Por lo tanto, dichas retenciones son realizadas por los Agentes de Retenciones, lo cual lo define la Guía Práctica para Gerenciar la Pequeña y Mediana Empresa (2005:109) como “...las personas designadas por la ley que por sus funciones públicas o privadas, actúen como deudores o simples pagadoras en los pagos o abonos en cuentas, sujeto a la obligación de retener el impuesto en una oficina receptora de fondos nacionales...”

Es decir, los agentes de retención tienen como principal función retener impuestos generados por conceptos de actividades comerciales diversas, estos serán designados por las leyes vigentes y serán los encargados de reportar ante el fisco nacional el porcentaje de impuesto retenido, algunos principales agentes de retención en Venezuela son: bancos, comercios, clínicas, escritorios, administradoras de bienes inmuebles, entre otros.

En tal sentido, y dada la importancia fiscal del cumplimiento de las obligaciones de las empresas con el Estado, es un deber formal de las organizaciones, realizar las debidas retenciones de impuesto sobre la renta

a los proveedores de servicio, ya sea persona natural o jurídica a fin de permitirle cumplir con las normativas para, así evitar cualquier multa e inconvenientes con los entes encargados, es por esto que las empresas deben tratar en lo posible de cumplir con las exigencias establecidas por la administración tributaria, al desarrollar sus actividades, operaciones y en el momento de incurrir en pagos, los cuales deben ser procesados de forma correcta, tomando en cuenta una serie de normas y procedimientos especificados en las leyes, decretos y reglamentos.

Para cumplir con las normativas legales, el Agente de Retención debe retener el Impuesto Sobre la Renta por concepto de comisiones, pagos a empresas contratistas, transporte, alquiler de bienes muebles e inmuebles y honorarios profesionales, entre otros, además de pagarlo en los plazos establecidos en el decreto 1.808, el cual, en su artículo 21 establece: "...los impuestos retenidos deberán ser enterados en las oficinas de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes en que se efectuó el pago o abono a la cuenta correspondiente...". De lo citado se puede decir que el agente de retención tiene la obligación de efectuar, en el momento del pago, las retenciones respectivas, y enterarla después, en una oficina receptora de fondos nacionales en los plazos establecidos en la ley.

Por otra parte, el decreto 1.808, en su artículo 23 establece que los Agentes de Retención

...Están obligados a presentar antes la Oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, dentro de los dos (2) primeros meses del ejercicio fiscal siguiente o de los dos (2) meses siguientes a la fecha de cesación de los negocios y demás actividades, una relación donde conste

la identificación de las personas o comunidades objeto de retención, las cantidades pagadas o abonadas en cuentas y los impuestos retenidos y enterados durante el año o periodo anterior...

Es decir, la ley establece los criterios y los lapsos de tiempo en los cuales los contribuyentes deben presentar ante el fisco nacional la relación anual de retenciones. Esta relación anual de retenciones debe presentarse ante la oficina de la administración tributaria de su domicilio, tomando en cuenta una serie de lineamientos contenidos en la Providencia N° 402 emanada de la Superintendencia Tributaria del SENIAT (1998), los cuales son:

1.- La relación se presentará ordenada por mes calendario, a partir del primer mes del inicio de su ejercicio fiscal y así sucesivamente hasta el último mes del cierre de su ejercicio fiscal. Los agentes de retención deberán acumular y totalizar los montos de las retenciones y los pagos o abonos en cuenta efectuadas a un contribuyente, en un mismo mes, en un solo registro.

2.- La presentación de estas relaciones podrán efectuarse en disquetes (discos flexibles) o formas impresas de acuerdo a unos lineamientos establecidos.

3.- Al momento de presentar la relación anual, sea en medio magnético o impreso, el agente de retención anexará un resumen de toda la información suministrada por el contribuyente en original y copia. Asimismo hay que



resaltar que los agentes de retención que no superen la cantidad de 20 contribuyentes a quienes estén obligados a retener, podrán presentar la relación anual en forma impresa utilizando los lineamientos establecidos en la ley.

Con respecto a las formas utilizadas mensualmente para el pago de las retenciones de impuesto sobre la renta (RISLR) son las formas 11 para persona naturales y la forma 13 para personas jurídicas, en las cuales se incluyen todas las retenciones efectuadas en el mes por los diferentes conceptos en ellas indicados; en esta planilla se especifica el monto pagado, el monto retenido y el numero de pago. Asimismo, a través de estas planillas se lleva un control interno de todas las retenciones efectuadas por los agentes de retenciones en el mes, las cuales se tomaran como base para la realización de la relación anual de retenciones.

Es importante que las Oficinas Contables brinden a sus clientes asesoramiento Contable, Financiero, Administrativo, Laboral y Tributario con un alto grado de profesionalismo apegado al Código de Ética del contador público, el cual establece que el ejercicio profesional del Contador Público deberá ser con propiedad y buena fe, manteniendo el honor, la dignidad y la capacidad profesional, así como el no cometer actos deshonorosos en el ejercicio de su actividad profesional. Todo esto ajustado a las leyes que rigen la materia tributaria. Dentro de las Oficinas Contables que asesoran en materia tributaria y contable se encuentra la Oficina Contable Omar E. Alfonso dirigida por el técnico superior en contabilidad, Omar E. Alfonso graduado en el año 1974 emprendiendo su labor como contador en el año 1975.

La Oficina Contable Omar E. Alfonzo, es una empresa de servicios, que se dedica a llevar contabilidades a todo tipo de compañía u organizaciones, tomando en cuenta los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normativas establecidas en el Código de Comercio, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Decreto 1.808, Código Orgánico Tributario, entre otros. Ofrece además asesoramiento Laboral, Jurídico, Tributario, Administrativo y en lo que respecta a la Adquisición de Pólizas de Seguro.

Esta Oficina Contable trata en lo posible en obtener y suministrar todas las herramientas necesarias en materia fiscal o tributaria a su cartera de cliente, la cual esta compuesta por 160 empresas aproximadamente de diversos ramos de actividades comerciales, tales como: Prestadoras de Servicios Turísticos, Mantenimiento, Restaurantes, Constructoras, Hoteles, entre otras.

La referida Oficina Contable cuenta con un personal compuesto básicamente por el contador encargado y los auxiliares contables, estos últimos son los que se encargan de revisar y clasificar toda la documentación suministrada por el cliente, para luego hacer los respectivos registros contables, asimismo, el auxiliar contable determina si existen pagos sometidos a Retención de Impuesto Sobre la Renta según el Decreto 1.808 a los cuales el cliente no haya efectuado oportunamente la Retención de Impuesto correspondiente, con el objeto de efectuarla y enviársela al cliente para su cancelación respectiva ante una oficina receptora de fondos nacionales.

Por consiguiente, es importante que los profesionales de la contaduría pública ya sea que trabajen de manera independiente u organizada en las llamadas firmas u oficinas contables realicen los procedimientos adecuados

para el registro y control de las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta siguiendo las disposiciones establecidas en las leyes.

Por lo tanto, en el período de desempeño laboral en la empresa se han evidenciado algunas situaciones que indican que existen fallas en los procesos de, registro y control de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta dentro de las cuales se pueden mencionar:

- La Relación Anual de Retenciones, es realizada por la Oficina Contable, y en la mayoría de los casos no cuadra con la contabilidad, adicional no se guardan los soportes de las retenciones canceladas mensualmente al fisco durante el año, lo que ocasiona que se presente ante la Administración Tributaria una información incompleta.
- Las Relación Anual de Retenciones en la mayoría de los casos no son elaboradas de acuerdo a los lineamientos establecidos en la providencia que trata sobre el instructivo para la presentación de la Relación Anual de retenciones, lo que origina que el incumplimiento de estos lineamientos puede traer sanciones de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.
- La Oficina Contable Omar E. Alfonzo no cuenta con personal suficiente, lo que origina que no se les brinde una adecuada asesoría en materia de Retenciones a su cartera de clientes, todo esto trae como consecuencia que no se puedan poner al día todas las retenciones de la cartera de clientes y que estos no puedan cumplir con los deberes formales establecidos por la Administración Tributaria, por otro lado desmejora la imagen de la Oficina Contable antes sus clientes.

- En la Oficina Omar Alfonzo, al contabilizar las partidas de gastos sometidas a retención de impuesto sobre la renta según el decreto 1.808, se registra el gasto sin prever el monto de la retención de impuesto sobre la renta por pagar por cuenta de terceros, sino que tan solo se contabiliza el neto pagado del gasto con cargo a su respectiva cuenta. Posteriormente y al momento de enterar (cancelar) la retención de impuesto sobre la renta, es cuando se registra incorrectamente el pago de la retención cargándolo a un gasto no deducible, esto trae como consecuencia que el gasto se contabilice por un monto menor al realmente cancelado, alterando los resultados del ejercicio económico.
  
- En la Oficina Contable Omar Alfonzo muchas veces no se registra en la contabilidad las retenciones por concepto de tarjetas de crédito, lo que ocasiona que a la hora de realizar el cierre del ejercicio no cuadre las retenciones suministrada por el agente de retención, en este caso el banco, con las registradas en la contabilidad lo que obliga a hacer un ajuste al final del ejercicio económico.

Es por esto, que surge el interés por parte del autor en analizar los procedimientos en materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta aplicados para la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, a los fines de sugerir la forma de optimizar tales procedimientos.

## **1.4. Objetivo de la Pasantía**

### **1.4.1. Objetivo General.**

Analizar los Procedimientos en Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta aplicados por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.

### **1.4.2. Objetivos Específicos.**

- Identificar los Aspectos Generales de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.
- Describir el Marco Legal que regula las retenciones de Impuesto Sobre la Renta y la actividad contable en Venezuela.
- Determinar quienes son sujetos y agentes de Retenciones del Impuesto sobre la Renta dentro de la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.
- Describir los Procedimientos en Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.
- Comparar los Procedimientos en Materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, con lo establecido en la normativa legal vigente.

## **1.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos**

En la elaboración de este trabajo de grado es importante contar con una buena estrategia de recolección de datos que permita dar información necesaria para respaldar el objeto en estudio, para lo cual es necesario determinar las fuentes de información requeridas.

En este sentido, Alfonso (1994:52), señala que las fuentes de información "...es todo aquello que nos proporciona una información susceptible de ser utilizada en la solución de un problema...". Es decir, las fuentes de información están constituidas por todos aquellos elementos, herramientas o documentos que contienen datos que permitirán sustentar el estudio. Por consiguiente, para la realización de este trabajo se utilizaron diferentes técnicas de recolección de datos, entre ellas se mencionan:

### **1.5.1. Observación Directa y Participativa.**

Ocurre cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar, no obstante, la observación es participante cuando para obtener los datos el investigador se incluye en el grupo, hecho o fenómeno observado. Según Tamayo y Tamayo (1999:122) define la observación directa y participativa como "...una técnica de investigación en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación...".

Esta técnica permitió visualizar la manera como se efectúan los diferentes procedimientos en materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta aplicados para la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso. Además de realizar los cálculos y los llenados de las planillas de

retenciones, así como los procedimientos para su cancelación, entre otros. Para de esta manera obtener toda la información requerida para elaborar el informe.

### **1.5.2. Entrevistas no Estructuradas**

La entrevista es una herramienta que permite al investigador adaptarse a las características de los sujetos, para reformular las preguntas, y adecuarlas a la comprensión de los entrevistados, aunque las preguntas no se enunciaron en una secuencia rígida, y al mismo tiempo se pudo pedir explicaciones o ampliaciones de las respuestas. Al respecto, Sabino (1992:143), señala que una entrevista no estructurada, "...es aquella en que existe un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y las respuestas...".

Esta técnica permitió obtener información detallada y concreta sobre el tema a investigar; a través de preguntas realizadas al personal perteneciente a la Oficina Contable Omar E. Alfonzo. Algunas de las preguntas a formular al personal de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo para el logro de los objetivos fueron las siguientes:

- ¿Cuáles son las funciones de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo?
- ¿Cuáles son los servicios que oferta la Oficina Contable Omar E. Alfonzo?
- ¿Cómo esta conformada la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo?

- ¿En qué consisten las retenciones del Impuesto Sobre la Renta y cómo son calculadas?
- ¿Cuántos de los clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo son sujetos o agentes de retención?
- ¿Cuáles son los procedimientos en materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta empleados para la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo?
- ¿Cuáles son las principales fallas de los procedimientos en materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta en la Oficina Contable Omar E. Alfonzo?
- ¿Cuáles son las diferencias entre los procedimientos en materia del Impuesto sobre la Renta aplicados por la cartera de cliente de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, con respecto a la normativa legal vigente?

### **1.5.3. Revisión Documental**

Consiste en una técnica de investigación cuya fuente principal de datos está constituida por documentos escritos (leyes, normas, libros, oficios y otros), los cuales permiten tener mayor orientación acerca del problema, obtener referencias sobre trabajos anteriores. En tal sentido, la aplicación de esta técnica permitió al autor recolectar información referente al tema en estudio a través de consultas bibliográficas a: leyes, textos, gacetas, reglamentos, manuales internos, diccionarios, trabajos de grado, al igual que consultas a páginas web, entre otros. Los documentos utilizados fueron los siguientes:



**Leyes:** Ley del Impuesto Sobre la Renta, Reglamento del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 1808, Código Orgánico Tributario, entre otras.

**Diccionarios:** Diccionario de Administración y Finanzas.

**Textos:**

- Sistemas y procedimientos contables. CATAORA, Fernando.
- Contabilidad, la base para las decisiones gerenciales. CATAORA, Fernando.
- Principios de Contabilidad. ROMERO, Javier.
- Contabilidad. MEIGS & MEIGS.
- Curso Práctico de Contabilidad Superior. REDONDO, A.
- El Proceso de la Investigación Científica. TAMAYO, Mario.

#### **1.5.4. Instrumentos**

Los instrumentos que más precisión presentan para recabar y recopilar la información necesaria, con el fin de lograr la elaboración y tratamiento del contenido son los siguientes:

#### **1.5.4.1. El Fichaje**

Mediante la misma se logró llevar a cabo la revisión bibliográfica inherente al tema.

#### **1.5.4.2. Internet**

Mediante el cual se realizaron consultas de las leyes y de bibliografía relacionada al tema de interés.

**Fase II**

---

---

**Aspectos Generales de la Oficina Contable**  
**Omar E. Alfonzo.**

## **FASE II. ASPECTOS GENERALES**

### **2.1 Reseña Histórica.**

La Oficina Contable “Omar E. Alfonzo” es una firma dirigida por el técnico superior en contabilidad, Omar Alfonzo graduado en el año 1974 emprendiendo su labor como contador publico en el año 1975, ubicándose en el centro empresarial Malavé, piso 2, oficina 2-6, situado en la calle Malavé con Tubóres en la ciudad de Porlamar, Municipio Mariño, estado Nueva Esparta.

Esta empresa se fundo el 07 de Enero del 1975, se inicio con un capital de veinte mil bolívares (Bs. 20.000,00) y una nómina integrada por un contador, un auxiliar de contabilidad y una clientela de cinco establecimientos comerciales.

La Oficina Contable Omar E. Alfonzo ha ido creciendo a través de los años, alcanzando en la actualidad una nómina de catorce empleados; representados de la siguiente forma:

Un contador, una secretaria, una asesor legal y de seguro, un asistente administrativo, seis auxiliares de contabilidad, dos auxiliares contables externos, un mensajero-cobrador y una señora de limpieza.

En cuanto a los sistemas de computación utilizados se ha mantenido una evolución de los programas de aplicación, contando a partir del año 1985 con un equipo de computación el cual ha facilitado desde entonces la capacidad de organización, planificación y control de los procesos y métodos

contables ajustándose a los requisitos de las diversas entidades económicas. En un principio se utilizaba el software “Decisión Made”, y en la actualidad se cuenta con el sistema Saint Contabilidad y Galac para el llenado de planillas tales como: DPJ26, DPJ25, forma 30 y otros.

En los actuales momentos esta firma personal posee una cartera de cliente de ciento sesenta (160) establecimientos comerciales, lo cual le ha permitido a la entidad incrementar su capital a cincuenta millones de bolívares (Bs. 55.000.000,00) que se discriminan de la siguiente manera:

▪ Instalaciones y mejoras	Bs. 9.000,00
▪ Equipos de computación	Bs.20.000,00
▪ Mobiliarios y equipos de oficina	Bs.25.000,00
▪ Software	Bs. 1.000,00
<hr/>	
Total Capital	Bs. 55.000,00

La Oficina Contable Omar E. Alfonso, es una empresa de servicios, que se dedica a llevar la contabilidad a todo tipo de compañías u organizaciones, tomando en cuenta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la normativa establecida en el Código de Comercio. Ofrece asesoramiento laboral, jurídico, tributario, administrativo y en lo que respecta a la adquisición de pólizas de seguros.

## **2.2. Misión**

La Misión de la Oficina Contable Omar E. Alfonso es “Brindar a los clientes asesoramiento contable, financiero, tributario, administrativo y laboral con un alto grado de profesionalismo, todo ello ajustado a las leyes y

reglamentos que rigen tales materias: Impuesto sobre la renta, Impuesto al valor agregado. (I.V.A.), Ince, Seguro social (I.V.S.S.), Política habitacional, Código orgánico tributario y Aplicación de la DPC-10”

### **2.3. Visión**

La visión establecida por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo es “La aplicación de técnicas y métodos modernos relacionados a los servicios prestados (asesoría) por la empresa, tendente a alcanzar un nivel optimo de resultados en la prestación de dichos servicios todo esto apegado a los principios de legalidad y respeto a los contribuyentes”.

### **2.4 Objetivos de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

Para David (1997:10), los objetivos se podrían definir como “los resultados específicos que pretende alcanzar una organización por medio del cumplimiento de su misión básica.”, es decir, los objetivos no son más que metas que se establece la organización para cumplirlas en un tiempo determinado.

De acuerdo a lo establecido por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo (2007), los objetivos de la empresa son:

- Modernizar o actualizar el sistema contable.
- Establecer lineamientos a seguir por los agentes de retención y responsables para el cumplimiento de sus deberes formales de las retenciones de impuesto sobre la renta.

## **2.5. Estructura Organizativa de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.**

La estructura organizativa de una empresa consiste en la división sistemática de sus unidades de trabajo atendiendo el objeto de su creación, la cual se representa a través de un organigrama. Para Franklin (1999: 65).

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas o unidades administrativas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre si los órganos que la componen...

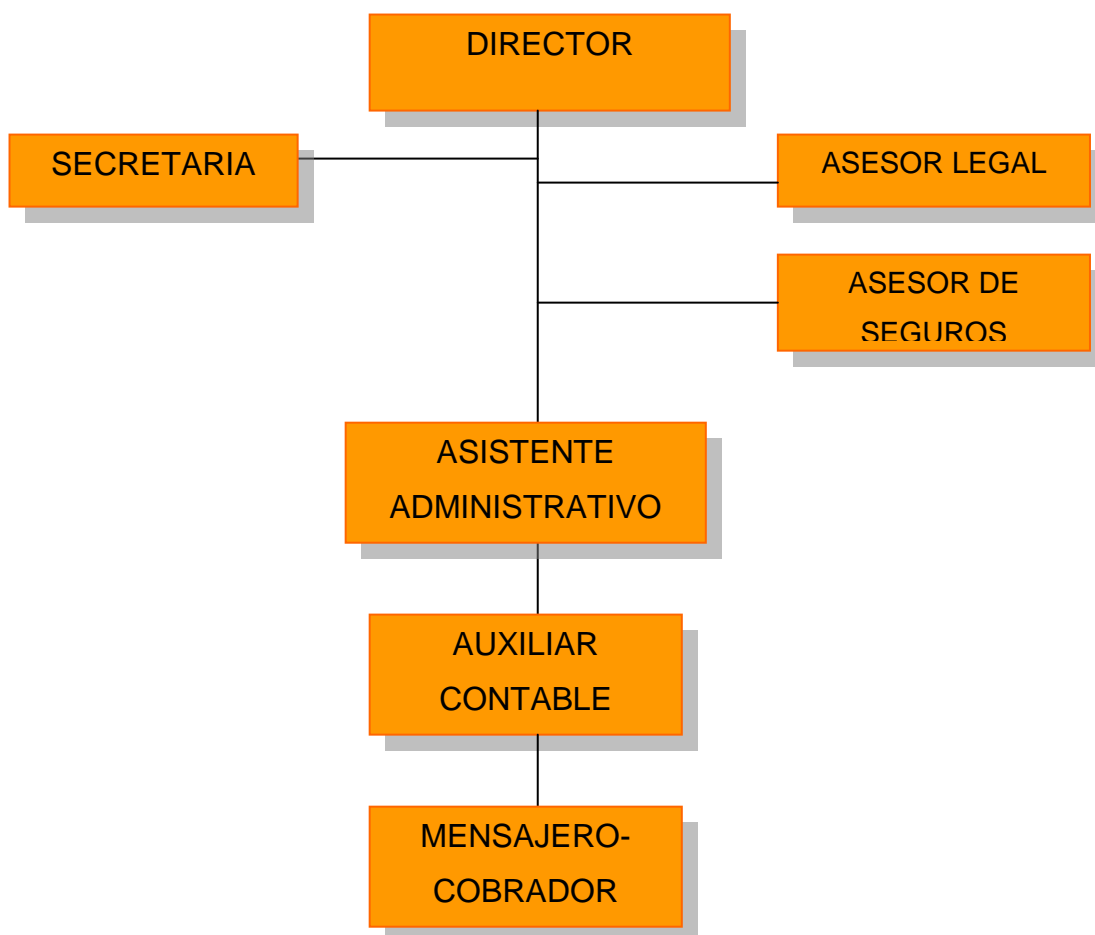
Es decir, que un organigrama constituye el perfil gráfico de la composición estructural de una empresa en virtud de su funcionabilidad, actividades realizadas, jerarquización y relaciones interdepartamentales.

Por consiguiente, se puede considerar que la estructura organizativa Estructura Organizativa de la Oficina Contable Omar E. Alfonso es de tipo formal, vertical y funcional (Figura 1). De acuerdo a lo establecido por Gómez (1994:192) se habla de una estructura formal como "...aquella que establece de forma oficial a través de un organigrama la constitución de una empresa", a su vez es vertical cuando las unidades se desplazan de mayor a menor jerarquía y de tipo funcional puesto que cada una de estas unidades cumplen funciones específicas, las que a su vez están relacionadas con la posición que ocupan en el organigrama.

Dicha organización esta encabezado por la Dirección, seguido por los asesores legales y de seguros, los asistentes administrativos, auxiliares contables, secretaria y mensajeros. En este tipo de estructura los principios

influyen desde los niveles superiores hasta los más bajos en forma de cascada, sus funciones se ejecutan de manera departamental.

**Figura 1. Estructura Organizativa de la Oficina Contable Omar E. Alfonso.**



**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por la empresa, (2008).



Esta organización esta constituida por una diversidad de unidades de trabajo que cumplen funciones específicas, las cuales se describen a continuación

**1.- Director:** es la máxima autoridad de la organización las decisiones serán impuesta por este personaje quien a su vez será el que lleve la mayor carga en responsabilidad. En el caso particular de una oficina de contabilidad esta figura esta representada por el contador público que a pesar de ser la máxima autoridad toda la responsabilidad de lo que hicieren sus subalternos recae en el a los ojos de los clientes de la oficina de contabilidad.

**2.- Asesor Legal:** es la persona que a pesar de no estar 100% vinculada a las funciones inherentes de la oficina de contabilidad, el se encarga de los aspectos legales que rigen la oficina contable.

**3.- Asesor de Seguros:** es la persona encargada de manejar la cartera de clientes asegurados y de guiar a las personas interesadas en comprar una póliza de seguro, en tal caso el se encarga de indicarle cual es la mejor póliza según la conveniencia del cliente interesado. En la peculiar situación de esta oficina contable es necesario un asesor de seguros por cuanto es un servicio especial que presta la “Oficina Contable Omar E. Alfonzo”.

**4.- Asistente Administrativo:** es el encargado de administrar los recursos de la empresa maneja las cuentas por cobrar y es el delegado a mantener las relaciones públicas de la empresa.

**5.- Auxiliar de Contabilidad:** es la persona cuyas obligaciones son las siguientes:

- Ordenar, clasificar y procesar la información contable de las empresas comerciales que le han sido asignada por esta Oficina Contable.
- Procesar mensualmente en el Sistema Saint la contabilidad de las empresas asignadas por esta Oficina Contable.
- Hacer los pases mensuales a los libros Legales de contabilidad: Diario, Mayor e Inventario del resumen de los movimientos emitidos por el sistema de contabilidad computarizado Saint.
- Hacer los libros de Compra y Venta, acogiéndose a lo establecido por el (S.E.N.I.A.T.) para los contribuyentes formales del IVA.
- Realizar el Reajuste por Inflación Fiscal a los fines del cierre del ejercicio fiscal.
- Realizar el cierre de ejercicio fiscal de cada empresa asignada.
- Realizar la Liquidación de Impuesto Sobre la Renta de dichas empresas asignadas.
- Realizar las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta a aquellas Facturas que los clientes no se la hayan hecho a fin de mandársela para su posterior cancelación.
- Otras actividades relacionadas con el trabajo asignado.

**6.- Secretaria:** sus labores ahondan en manejar la agenda del director y de la transcripción de cualquier documento que le encomiende su jefe inmediato en este caso el contador público.

**7.- Mensajero – Cobrador:** su función es la de llevar y buscar los documentos necesarios para que la organización trabaje sin ningún contratiempo paralelo a esto también se ocupa de la cobranza a los clientes por los servicios prestados por la institución.

## **2.6. Funciones de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

Dentro de las principales funciones realizadas por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, se pueden mencionar:

- Organizar, clasificar, y registrar la información resultante de las operaciones realizadas por la empresa-cliente.
- Suministrar las herramientas necesarias al contribuyente, para que pueda funcionar de una manera en que no falte a sus deberes con el fisco.
- Ofrecer a su cartera de clientes asesoramiento tanto contable como tributario.
- Mantener comunicación con los clientes a fin de despejar dudas que puedan surgir en la realización del trabajo a desarrollar.
- Elaborar declaraciones de impuesto sobre la renta a personas naturales y jurídicas, cálculos de INCE y otras contribuciones.

- Supervisar que los auxiliares contables lleven su contabilidad mensual al día.
- Realizar mensual, trimestral o semestralmente la declaración del IVA.
- Elaborar los libros de Ajuste y Reajuste por Inflación Fiscal.
- Elaborar anualmente la relación anual de Retenciones.
- Efectuar retenciones de impuesto sobre la renta que implica los sueldos, honorarios, alquileres, comisiones, contratista y subcontratista contemplados en la ley.
- Elaboración de certificaciones de ingresos y balances personales.

**Fase III**

---

---

**Marco Legal que Regula las Retenciones  
del Impuesto Sobre La Renta y la Actividad  
Contable en Venezuela.**

### **FASE III. MARCO LEGAL QUE REGULA LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA ACTIVIDAD CONTABLE EN VENEZUELA.**

Las actividades administrativas y contables ejecutadas por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, se encuentran reguladas dentro de un amplio marco legal que delimita su actuación de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Nacional. Sin embargo, para efectos del presente informe de pasantía el autor hizo referencia a las leyes y artículos relacionados directa e indirectamente con el proceso de retenciones del Impuesto Sobre La Renta, los cuales se describen a continuación:

#### **3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.**

Este instrumento legal publicado en gaceta Oficial N° 36860 de 1999, establece las directrices básicas que permitirán la administración de los recursos que posee la nación y que coadyuvarán al desarrollo integral de la población. En tal sentido, dada la relevancia de la tributación para la ejecución de los planes de desarrollo del país los artículos relacionados con este tema en estudio (ver cuadro N° 1).

**CUADRO N° 1 Artículos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.**

N° de Artículo	Contenido
<b>Artículo 133:</b>	“Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley”.
<b>Artículo 156 en su numeral 12, 13</b>	<p>12. “La creación, organización, recaudación, administración y control de los impuestos sobre la renta, sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, el capital, la producción , el valor agregado, los hidrocarburos y minas, de los desgravámenes a la importación y exportación de bienes y servicios, los impuestos que recaigan sobre el consumo de licores, alcoholes y demás especies alcohólicas, cigarrillos y demás manufacturas del tabaco, y los demás impuestos, tasas y rentas no atribuidas a los Estados y Municipios por esta Constitución y la ley”.</p> <p>13. “La legislación para garantizar la coordinación y armonización de las distintas potestades tributarias, definir principios, parámetros y limitaciones, especialmente para la determinación de los tipos impositivos o alícuotas de los tributos estatales y municipales, así como para crear fondos específicos que aseguren la solidaridad interterritorial”.</p>
<b>Artículo 316:</b>	“El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas, según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población, y se sustentará para ello

	en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos”.
<b>Artículo 317:</b>	“No podrá cobrarse impuesto, tasa, ni contribución alguna que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por la ley que cree el tributo correspondiente. Ningún tributo podrá tener efecto confiscatorio”.

**Fuente:** Elaboración propia (2008).

### **3.1.1. Resumen de los Artículos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Relacionados con el Tema en Estudio.**

Según lo expresado en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, se concluye que, el Estado, para cubrir una parte del gasto público utiliza el dinero proveniente de los impuestos, tasas y contribuciones, lo cual ha establecido en la ley, para que así todas las personas cooperen con la nación, para ello, ha designado la responsabilidad al Poder Público Nacional, con el fin de que realice las operaciones pertinentes para su recaudación, administración y control sobre diversos tributos.

Para lograrlo, se crean leyes que regulen este tipo de actividad, con el fin de certificar la coordinación y armonización de las distintas autoridades tributarias, definiendo principios, parámetros y limitaciones, especialmente para la determinación de los montos a pagar, porcentajes o proporciones, así como de crear fondos que permitan la solidaridad interterritorial. Además,



tiene la potestad de crear y organizar impuestos territoriales, cuya recaudación y control corresponda a los Municipios.

Cabe destacar, que una de las competencias exclusiva del Estado, es la administración de sus bienes, además de la inversión y administración de sus recursos provenientes de aquellos que se les asignen como participación en los tributos nacionales, así como la organización, recaudación, control y administración de los ramos tributarios propios, según las disposiciones de las leyes, debido a que éstos, constituyen ingresos, a través de impuestos, tasas y contribuciones especiales, con el fin de promover el desarrollo.

Para ello, crea el sistema tributario, el cual debe ser eficiente en el momento de efectuar la recaudación de los tributos, con el fin de que distribuya de manera justa las cargas públicas, según la capacidad económica de los contribuyentes, para la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población. Así como también debe, regular las actividades debe velar también porque no se cobre impuestos, ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por la ley que cree el tributo correspondiente, además de otros aspectos que afecten la actividad tributaria y las asignaciones de penas, multas o sanciones por el incumplimiento de las leyes, contando para ello con el Código Orgánico Tributario, con la finalidad de regular jurídicamente la actividad tributaria en general.

### **3.2. Código Orgánico Tributario.**

El Código Orgánico Tributario es el instrumento legal que regula todas las acciones en materia de tributos desde los procedimientos hasta las

sanciones impuestas en caso de ilícitos tributarios. En su publicación de Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17 de octubre de 2001 (ver cuadro N° 2)

### CUADRO N° 2 Artículos del Código Orgánico Tributario.

N° de Artículo	Contenido
<b>Artículo 1:</b>	“Las disposiciones de este Código Orgánico son aplicables a los tributos nacionales y a las relaciones jurídicas derivadas de esos tributos”.
<b>Artículo 12:</b>	“Están sometidos al imperio de este Código los impuestos, las tasas, las contribuciones de mejoras, de seguridad social y las demás contribuciones especiales, salvo lo dispuesto en el artículo 1”.
<b>Artículo 13:</b>	“La obligación tributaria surge entre el Estado, en las distintas expresiones del Poder Público, y los sujetos pasivos, en cuanto ocurra el presupuesto de hecho previsto en la ley. La obligación tributaria constituye un vínculo de carácter personal, aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o con privilegios especiales”.
<b>Artículo 19:</b>	“Es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable”.
<b>Artículo 22:</b>	“Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de los cuales se verifica el hecho imponible. Dicha condición puede recaer: 1. En las personas naturales, prescindiendo de su capacidad según el derecho privado. 2. En las personas jurídicas y en los demás entes colectivos a los cuales otras ramas jurídicas atribuyen calidad de sujeto de derecho. 3. En las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.”
<b>Artículo 23:</b>	“Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este Código o por normas tributarias”.
<b>Artículo 25:</b>	“Responsables son los sujetos pasivos que, sin tener el carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la ley, cumplir con las obligaciones atribuidas a los contribuyentes”.
<b>Artículo 27:</b>	“Son responsables directos, en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley o por la Administración previa autorización legal, que por

	<p>sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente”.</p>
<b>Artículo 36:</b>	<p>“El hecho imponible es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo, y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria”.</p>
<b>Artículo 37:</b>	<p>“Se considera ocurrido el hecho imponible y existentes sus resultados:</p> <p>En las situaciones de hecho, desde el momento que se hayan realizado las circunstancias materiales necesarias para que produzcan los efectos que normalmente le corresponden.</p> <p>En las situaciones jurídicas, desde el momento en que estén definitivamente constituidas de conformidad con el derecho aplicable”.</p>
<b>Artículo 40:</b>	<p>“El pago debe ser efectuado por los sujetos pasivos. También puede ser efectuado por un tercero, quien se subrogará en los derechos, garantías y privilegios del sujeto activo, pero no en las prerrogativas reconocidas al sujeto activo por su condición de ente público.”</p>
<b>Artículo 41:</b>	<p>“El pago debe efectuarse en el lugar y la forma que indique la ley o en su defecto la reglamentación. El pago deberá efectuarse en la misma fecha en que deba presentarse la correspondiente declaración, salvo que la ley o su reglamentación establezcan lo contrario. Los pagos realizados fuera de esta fecha, incluso los provenientes de ajustes o reparos, se consideraran extemporáneos y generaran los intereses moratorios previstos en el artículo 66 de este Código.”</p>
<b>Artículo 42:</b>	<p>“Existe pago por parte del contribuyente en los casos de percepción o retención en la fuente prevista en el artículo 27 de este Código”.</p>
<b>Artículo 46:</b>	<p>“Las prórrogas y demás facilidades para el pago de obligaciones no vencidas podrán ser acordadas con carácter excepcional en casos particulares.”</p>
<b>Artículo 58:</b>	<p>“Las sanciones restrictivas de libertad previstos en los artículos 116 y 118 de este Código, una vez impuestas, no estarán sujetas a prescripción. Las sanciones restrictivas de libertad previstas en el artículo 119 prescriben por el transcurso de un tiempo igual al de la condena”</p>
<b>Artículo 80:</b>	<p>“Constituye ilícito tributario toda acción u omisión violatoria de las normas tributarias. Los ilícitos tributarios se clasifican en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ilícitos formales.</li> <li>2. Ilícitos relativos a las especies fiscales y gravadas.</li> </ol>

	<p>3. Ilícitos materiales e</p> <p>4. Ilícitos sancionados con pena restrictiva de libertad.”</p>
<b>Artículo 81:</b>	<p>“Cuando concurren dos o más ilícitos tributarios sancionados con penas pecuniarias, se aplicará la sanción más grave, aumentada con la mitad de otras sanciones. De igual manera se procederá cuando haya concurrencia de un ilícito tributario sancionado con pena restrictiva de libertad y de otro delito no tipificado en este Código. Si las sanciones son iguales, se aplicará cualquiera de ellas, aumentada con la mitad de las restantes.”</p>
<b>Artículo 99:</b>	<p>“Los ilícitos formales se originan por el incumplimiento de los deberes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inscribirse en los registros exigidos por las normas tributarias respectivas.</li> <li>2. Emitir o exigir comprobantes.</li> <li>3. Llevar libros o registros contables especiales.</li> <li>4. Presentar declaraciones y comunicaciones.</li> <li>5. Permitir el control de la Administración Tributaria.</li> <li>6. Informar y comparecer ante la Administración Tributaria.</li> <li>7. Aceptar las órdenes de la Administración Tributaria, dictadas en el uso de sus facultades legales, y</li> <li>8. Cualquier otro deber contenido en éste Código, en las leyes especiales, sus reglamentaciones o disposiciones generales de organismos competentes”</li> </ol>
<b>Artículo 101:</b>	<p>“Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de emitir y exigir comprobantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No emitir facturas u otros documentos obligatorios.</li> <li>2. No entregar las facturas y otros documentos cuya entrega sea obligatoria.</li> <li>3. Emitir facturas u otros documentos obligatorios con prescindencia total o parcial de los requisitos y características exigidos por las normas tributarias.</li> <li>4. Emitir facturas u otros documentos obligatorios a través de maquinas fiscales, sistemas de facturación electrónica u otros medios tecnológicos, que no reúnan los requisitos exigidos por las normas tributarias.</li> <li>5. No exigir a los vendedores o prestadores de servicios las facturas, recibos o comprobantes de las operaciones realizadas, cuando exista la obligación de emitirlos.</li> <li>6. Emitir o aceptar documentos o facturas cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.”</li> </ol>
<b>Artículo 102:</b>	<p>“Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de llevar libros y registros especiales y contables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No llevar los libros y registros contables y especiales exigidos por las normas respectivas.</li> <li>2. Llevar los libros y registros contables y especiales sin</li> </ol>

	<p>cumplir con las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes, o llevarlos con atraso superior a una (1) mes.</p> <p>3. No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad y otros registros contables, excepto para los registros contables, excepto para los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria a llevar contabilidad en moneda extranjera.</p> <p>4. No conservar durante el plazo establecido por las leyes y reglamentos los libros, registros, copias de comprobantes de pago u otros documentos; así como los sistemas o programas computarizados de contabilidad, los soportes magnéticos o los micro archivos”.</p>
<b>Artículo 103:</b>	<p>“Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de presentar declaraciones y comunicaciones:</p> <p>1. No presentar las declaraciones que contengan la determinación de los tributos, exigidas por las normas respectivas.</p> <p>2. No presentar otras declaraciones o comunicaciones.</p> <p>3. Presentar las declaraciones que contengan la determinación de los tributos en forma incompleta o fuera de plazo.</p> <p>4. Presentar otras declaraciones o comunicaciones en forma incompleta o fuera de plazo.</p> <p>5. Presentar más de una declaración sustitutiva, o la primera declaración sustitutiva con posterioridad al plazo establecido en la norma respectiva.</p> <p>6. Presentar las declaraciones en formularios, medios, formatos o lugares, no autorizados por la Administración Tributaria.</p> <p>7. No presentar o presentar con retardo la declaración informativa de las inversiones en jurisdicciones de baja imposición fiscal.”</p>
<b>Artículo 104:</b>	<p>“Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de permitir el control de la Administración Tributaria:</p> <p>1. No exhibir los libros, registros u otros documentos que la Administración Tributaria solicite.</p> <p>2. Producir, circular o comercializar productos o mercancías gravadas sin el signo de control visible exigido por las normas tributarias, o sin las facturas o comprobantes de pago que acrediten su adquisición.</p> <p>3. No mantener en condiciones de operación los soportes portadores de micro formas grabadas, y los soportes magnéticos utilizados en las aplicaciones que incluyen datos vinculados con la materia imponible, cuando se efectúen registros mediante micro archivos o sistemas</p>

	<p>computarizados.</p> <p>4. No exhibir, ocultar o destruir carteles, señales y demás medios utilizados, exigidos o distribuidos por la Administración Tributaria.</p> <p>5. No facilitar a la Administración Tributaria los equipos técnicos de recuperación visual, pantalla, visores y artefactos similares, para la revisión de orden tributario de la documentación micro grabada que se realice en el local del contribuyente.</p> <p>6. Imprimir facturas y otros documentos sin la autorización otorgada por la Administración Tributaria, cuando lo exijan las normas respectivas.</p> <p>7. Imprimir facturas y otros documentos sin la autorización otorgada por la Administración Tributaria, incumpliendo con los deberes previstos en las normas respectivas.</p> <p>8. Fabricar, importar y prestar servicios de mantenimiento a las máquinas fiscales en virtud de la autorización otorgada por la Administración Tributaria, incumpliendo con los deberes previstos en las normas respectivas.</p> <p>9. Impedir por si mismo o por interpuestas personas el acceso a los locales, oficinas o lugares donde deban iniciarse o desarrollarse las facultades de fiscalización.</p> <p>10. La no utilización de la metodología establecida en materia de precios de transferencia.”</p>
<b>Artículo 105:</b>	<p>“Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de informar y comparecer ante la Administración Tributaria:</p> <p>1. No proporcionar información que sea requerida por la Administración Tributaria sobre sus actividades o las de terceros con los que guarde relación, dentro de los plazos establecidos.</p> <p>2. No notificar a la Administración Tributaria las compensaciones y cesiones en los términos establecidos en este Código.</p> <p>3. Proporcionar a la Administración Tributaria información falsa o errónea.</p> <p>4. No comparecer ante la Administración Tributaria cuando ésta lo solicite.”</p>
<b>Artículo 109:</b>	<p>“Constituyen ilícitos materiales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El retraso u omisión en el pago de tributos o de sus porciones.</li> <li>2. El retraso u omisión en el pago de anticipos.</li> <li>3. El incumplimiento de la obligación de retener o percibir, y</li> <li>4. La obtención de devoluciones o reintegros indebidos.”</li> </ol>
<b>Artículo 110:</b>	<p>“Quien pague con retraso los tributos debidos será</p>

	sancionado con multa del uno por ciento (1%) de aquéllos”.
<b>Artículo 111:</b>	“Quien mediante acción u omisión, y sin perjuicio de la sanción establecida en el artículo 116, cause una disminución ilegible de los ingresos tributarios, inclusive mediante el disfrute indebido de exenciones, exoneraciones u otros beneficios fiscales, será sancionado con multa de veinticinco por ciento (25%) hasta el doscientos por ciento del tributo omitido.”
<b>Artículo 112:</b>	“Quien omita el pago de anticipos a cuenta de la obligación tributaria principal o no efectúe la retención o percepción será sancionado: 1. Por omitir el pago de anticipos a que está obligado, con el diez por ciento al veinte por ciento (10% al 20%) de los anticipos omitidos. 2. Por incurrir en retraso del pago de anticipos a que está obligado con el uno punto cinco por ciento (1.5%) mensual de los anticipos omitidos por cada mes de retraso. 3. Por no retener o no percibir los fondos, con el cien por ciento al trescientos por ciento (100% al 300%) del tributo no retenido o no percibido. 4. Por no retener o percibir menos de lo que corresponde, con el cincuenta por ciento al ciento cincuenta por ciento (50% al 150%) de lo no retenido o no percibido.”
<b>Artículo 113</b>	“Quien no entere las cantidades retenidas o percibidas en las oficinas receptoras de fondos nacionales, dentro del plazo establecido en las normas respectivas, será sancionado con multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los tributos retenidos o percibidos, por cada mes de retraso en su enteramiento, hasta un máximo de quinientos por ciento (500%) del monto de dichas cantidades, sin perjuicio de la aplicación de los intereses moratorios correspondientes y de la sanción establecida en el artículo 118 de este Código”
<b>Artículo 114:</b>	“Quien obtenga devoluciones o reintegros indebidos en virtud de beneficios fiscales, desgravaciones u otra causa, sea mediante certificados especiales u otra forma de devolución, será sancionado con multa del cincuenta por ciento al doscientos por ciento (50% al 200%) de las cantidades indebidamente obtenidas y sin perjuicio de la sanción establecida en el artículo 116.”
<b>Artículo 115:</b>	“Constituyen ilícitos sancionados con pena restrictiva de libertad: 1. La defraudación tributaria. 2. La falta de enteramiento de anticipos por parte de los agentes de retención o percepción. 3. La divulgación o el uso personal o indebido de la

	información confidencial proporcionada por terceros independientes que afecte o pueda afectar su posición competitiva, por parte de los funcionarios o empleados públicos, sujetos pasivos y sus representantes, autoridades judiciales, y cualquier otra persona que tuviera acceso a dicha información.”
<b>Artículo 116:</b>	“Incurrir en defraudación tributaria el que mediante simulación, ocultación, maniobra o cualquiera otra forma de engaño induzca en error a la Administración Tributaria y obtenga para si o un tercero un enriquecimiento indebido superior a dos mil unidades tributarias (2000 U.T) a expensas del sujeto activo a la percepción del tributo”.
<b>Artículo 117:</b>	<p>“Se considerara indicios de defraudación, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declarar cifras o datos falsos, u omitir deliberadamente circunstancias que influya en la determinación de la obligación tributaria.</li> <li>2. No emitir facturas u otros documentos obligatorios.</li> <li>3. Emitir o aceptar facturas o documentos cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.</li> <li>4. Ocultar mercancías o efectos gravados o productores de renta.</li> <li>5. Utilizar dos o mas números de inscripción, o presentar certificados de inscripción o identificación del contribuyente, falso o adulterado, en cualquier actuación que se realice ante la Administración Tributaria o en los casos en que se exija hacerlo.</li> <li>6. Llevar dos o más juegos de libros para una misma contabilidad, con distintos asientos.</li> <li>7. Contradicción evidente entre las constancias de los libros o documentos y los datos consignados en las declaraciones tributarias.</li> <li>8. No llevar o exhibir libros, documentos o antecedentes contables, en los casos en que los exija la ley.</li> <li>9. Aportar informaciones falsas sobre las actividades o negocios.</li> </ol> <p>Omitir dolosamente la declaración de hechos previsto en la ley como imponible, o no se proporcione la documentación correspondiente”...</p>
<b>Artículo 118:</b>	“Quien con intención no entere las cantidades retenidas o percibidas de los contribuyentes, responsables o terceros, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones respectivas, y obtenga para si o para un tercero un enriquecimiento indebido, será penado con prisión de dos (2) a cuatro (4) años.”

**Fuente:** Elaboración propia (2008).



### **3.2.1. Resumen de los Artículos del Código Orgánico Tributario Relacionados con el Tema en Estudio.**

Según lo establecido en el Código Orgánico Tributario, se puede extraer que, mediante esta normativa, se provee los principios por el cual se deben regir las personas y las empresas, para cumplir con los requisitos de la Administración Tributaria, para así evitar los castigos, multas y sanciones, en el momento de ser fiscalizados, para comprobar si se cumple con el pago de los tributos, unificando las reglas referidas a tributos, tales como, determinar el monto que deben pagar las personas y las empresas, como se calcula, y la persona que debe pagarla.

Además, se explica que el impuesto viene a ser una obligación del contribuyente hacia el país, actuando en dicha acción dos partes, el fisco, que es el sujeto activo, y el contribuyente, que viene a ser el sujeto pasivo. En el caso de las retenciones de Impuesto sobre la Renta, el sujeto pasivo, tiene la obligación de depositar o enterar el impuesto recibido en un banco a la orden de la tesorería, el dinero descontado cuando se hace un pago gravable, con la finalidad de que se evite la evasión, ya que, puede ser multado si no deposita o paga el Impuesto sobre la Renta retenido en el plazo establecido por la Ley

Cabe destacar que, el contribuyente puede ser persona natural o jurídica, debido a que están obligados a retener los pagadores y deudores de la cantidad pagada, es decir, que tanto las personas como las empresas son responsables de dicha obligación, estas últimas, porque ellas son las deudoras de la cantidad pagada.

Esto significa que, los agentes de retención cumplen un papel primordial en el país, pues manejan dinero perteneciente al país, debido a que ese dinero público debe depositarse en un banco a orden de la Tesorería, para así contribuir con los ingresos de la Nación, teniendo responsabilidades como funcionario del estado, en caso contrario, si no retuvo, se está cometiendo una falta que el Código define como ilícito material, el cual acarrea una multa, a su vez, si no retuvo y no enteró el dinero al fisco, entonces el delito será penado con cárcel.

Es necesario destacar, que los contribuyentes deben cumplir con los deberes, tanto los formales como los materiales y los demás que exijan las leyes, tales como las presentaciones de declaraciones, el registro de la contabilidad realizada debidamente, estar inscrito en el registro de Información Fiscal, entre otros, por su parte, los deberes materiales consisten en no pagar puntualmente los impuestos y otras formas relacionadas con el dinero público, existiendo un delito más grave, el cual es, la defraudación fiscal, la cual se castiga con la privación de libertad.

Con respecto a los impuestos, la normativa legal que regula esa materia es la Ley de Impuesto sobre la Renta, la misma, establece las reglas que deben seguir las personas o empresas que obtienen enriquecimientos anuales, en dinero o en especie, puesto que, los ingresos que se obtienen son causantes de impuestos, es decir, toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en la República Bolivariana de Venezuela, tiene la obligación de pagar impuestos sobre sus rentas cualquiera sea su naturaleza, ya sea dentro del país o fuera de él.

### 3.3. Ley del Impuesto Sobre la Renta.

La Ley Orgánica del Impuesto Sobre La Renta, es un instrumento legal que describe las diferentes condiciones bajo las cuales se plantea la cancelación de impuestos por parte de los contribuyentes, así como la descripción de los sujetos a cancelación de impuestos. (Ver cuadro N° 3).

#### CUADRO N° 3 Artículos de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

N° de Artículo	Contenido
<b>Artículo 1:</b>	“Los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causarán impuestos según las normas establecidas en esta Ley.”
<b>Artículo 5:</b>	“Los enriquecimientos provenientes de la cesión del uso o goce de bienes, muebles o inmuebles, incluidos los derivados de regalías y demás participaciones análogas y los dividendos, los producidos por el trabajo bajo relación de dependencia o por el libre ejercicio de profesiones no mercantiles, la enajenación de bienes inmuebles y las ganancias fortuitas, se considerarán disponibles en el momento en que son pagados. Los enriquecimientos que no estén comprendidos en la enumeración anterior, se considerarán disponibles desde que se realicen las operaciones que los producen, salvo en las cesiones de crédito y operaciones de descuento, cuyo producto sea recuperable en varias anualidades, casos en los cuales se considerará disponible para el cesionario el beneficio que proporcionalmente corresponda”.
<b>Artículo 7:</b>	“Están sometidos al régimen impositivo previsto en esta Ley: <b>a)</b> Las personas naturales; <b>b)</b> Las compañías anónimas y las sociedades de responsabilidad limitada; <b>c)</b> Las sociedades en nombre colectivo, en comandita simple, las comunidades, así como cualesquiera otras sociedades de personas, incluidas las irregulares o de hecho; <b>d)</b> Los titulares de enriquecimientos provenientes de actividades de hidrocarburos y conexas, tales como la refinación y el transporte, sus regalistas y quienes obtengan

	<p>enriquecimientos derivados de la exportación de minerales, de hidrocarburos o de sus derivados;</p> <p><b>e)</b> Las asociaciones, fundaciones, corporaciones y demás entidades jurídicas o económicas no citadas en los literales anteriores.</p> <p><b>f)</b> Los establecimientos permanentes, centros o bases fijas situados en el territorio nacional.”</p>
<p><b>Artículo 27.</b></p>	<p>“Para obtener el enriquecimiento neto global se harán de la renta bruta las deducciones que se expresan a continuación, las cuales, salvo disposición en contrario, deberán corresponder a egresos causados no imputables al costo, normales y necesarios, hechos en el país con el objeto de producir el enriquecimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Los sueldos, salarios, emolumentos, dietas, pensiones, obviaciones, comisiones y demás remuneraciones similares, por servicios prestados al contribuyente, así como los egresos por concepto de servicios profesionales no mercantiles recibidos en el ejercicio.</li> <li><b>2.</b> Los intereses de los capitales tomados en préstamo e invertidos en la producción de la renta.</li> <li><b>3.</b> Los tributos pagados por razón de actividades económicas o de bienes productores de renta, con excepción de los tributos autorizados por esta Ley. En los casos de los impuestos al consumo y cuando conforme a las Leyes respectivas el contribuyente no lo pueda trasladar como impuesto ni tampoco le sea reembolsable, será imputable por el contribuyente como elemento del costo del bien o del servicio.</li> <li><b>4.</b> Las indemnizaciones correspondientes a los trabajadores con ocasión del trabajo, determinadas conforme a la Ley o a contratos de trabajo.</li> <li><b>5.</b> Una cantidad razonable para atender la depreciación de activos permanentes y la amortización del costo de otros elementos invertidos en la producción de la renta, siempre que dichos bienes estén situados en el país y tal deducción no se haya imputado al costo. Para el cálculo de la depreciación podrán agruparse bienes afines de una misma duración probable. El Reglamento podrá fijar, mediante tablas, las bases para determinar las alícuotas de depreciación o amortización aplicables.</li> <li><b>6.</b> Las pérdidas sufridas en los bienes destinados a la producción de la renta y no compensadas por seguros u otras indemnizaciones cuando dichas pérdidas no sean imputables al costo.</li> <li><b>7.</b> Los gastos de traslado de nuevos empleados, incluidos los del cónyuge e hijos menores, desde el último puerto de</li> </ol>

embarque hasta Venezuela, y los de regreso, salvo cuando sean transferidos a una empresa matriz, filial o conexas.

**8.** Las pérdidas por deudas incobrables cuando reúnan las condiciones siguientes:

**a)** Que las deudas provengan de operaciones propias del negocio.

**b)** Que su monto se haya tomado en cuenta para computar la renta bruta declarada, salvo en los casos de pérdidas de capitales dados en préstamo por instituciones de crédito, o de pérdidas provenientes de préstamos concedidos por las empresas a sus trabajadores.

**c)** Que se hayan descargado en el año gravable, en razón de insolvencia del deudor y de sus fiadores o porque su monto no justifique los gastos de cobranza.

**9.** Las reservas que la Ley impone hacer a las empresas de seguros y de capitalización.

**10.** El costo de las construcciones que deban hacer los contribuyentes en acatamiento de la Ley Orgánica del Trabajo o de disposiciones sanitarias.

**11.** Los gastos de administración y conservación realmente pagados de los inmuebles dados en arrendamiento, siempre que el contribuyente suministre en su declaración de rentas los datos requeridos para fines de control fiscal.

**12.** Los cánones o cuotas correspondientes al arrendamiento de bienes destinados a la producción de la renta.

**13.** Los gastos de transporte, causados o pagados dentro del ejercicio gravable, realizados en beneficio del contribuyente pagador, con el objeto de producir la renta.

**14.** Las comisiones a intermediarios en la enajenación de bienes inmuebles.

**15.** Los derechos de exhibición de películas y similares para el cine o la televisión.

**16.** Las regalías y demás participaciones análogas, así como las remuneraciones, honorarios y pagos análogos por asistencia técnica o servicios tecnológicos utilizados en el país.

**17.** Los gastos de reparaciones ordinarias de bienes destinados a la producción de la renta.

**18.** Las primas de seguro que cubran los riesgos a que están expuestos los bienes y personas distintas del contribuyente, considerado individualmente, empleados en la producción de la renta y los demás riesgos que corra el negocio en razón de esos bienes, o por la acción u omisión

	<p>de esas personas, tales como los de incendios y riesgos conexos, los de responsabilidad civil, los relativos al personal con ocasión del trabajo y los que amparen a dicho personal conforme a contratos colectivos de trabajo.</p> <p><b>19.</b> Los gastos de publicidad y propaganda causados o pagados dentro del ejercicio gravable, realizados en beneficio del propio contribuyente pagador.</p> <p><b>20.</b> Los gastos de investigación y desarrollo efectivamente pagados dentro del ejercicio gravable, realizados en beneficio del propio contribuyente pagador.</p> <p><b>21.</b> Los pagos hechos por las empresas a sus directores, gerentes, administradores u otros empleados como reembolso de gastos de representación, siempre que dichos gastos estén individualmente soportados por los comprobantes respectivos y sean realizados en beneficio de la empresa pagadora.</p> <p><b>22.</b> Todos los demás gastos causados o pagados, según el caso, normales y necesarios, hechos en el país con el objeto de producir la renta”.</p>
<b>Artículo 31.</b>	<p>“Se consideran como enriquecimientos netos los sueldos, salarios, emolumentos, dietas, pensiones, obvenciones y demás remuneraciones similares, distintas de los viáticos, obtenidos por la prestación de servicios personales bajo relación de dependencia. También se consideran como enriquecimientos netos los intereses provenientes de préstamos y otros créditos concedidos por las instituciones financieras constituidas en el exterior y no domiciliadas en el país, así como las participaciones gravables con impuestos proporcionales conforme a los términos de esta Ley”.</p>
<b>Artículo 32.</b>	<p>“Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Reglamento, se consideran como honorarios profesionales no mercantiles:</p> <p>a.- Los ingresos que obtengan los escritores o compositores, o sus herederos, por la cesión de los derechos de la propiedad intelectual, incluso cuando tales ingresos asuman la forma de regalías.</p> <p>b.- Los ingresos que en calidad de artistas contratados obtengan los pintores, escultores, grabadores y demás artistas similares que actúan en nombre propio.</p> <p>c.- Los ingresos que obtengan los músicos, cantantes, danzantes, actores de teatro, cine, radio, televisión y demás profesionales de ocupaciones similares, siempre que actúen en nombre propio.</p> <p>d.- Los ingresos que obtengan los boxeadores, toreros, futbolistas, beisbolistas, basketbolistas, jinetes y demás personas que ejerzan profesiones deportivas en nombre</p>

	<p>propio.</p> <p>e.- Los premios o bonificaciones que obtengan los titulares de los ingresos a que se refieren en el presente artículo y el anterior, obtenidos en virtud de alguna de las actividades allí señaladas”.</p>
<b>Artículo 34.</b>	<p>“Los enriquecimientos netos de los contribuyentes productores de películas en el exterior y similares para el cine o la televisión, estarán constituidos por el veinticinco por ciento (25%) de sus ingresos brutos. Estos ingresos estarán representados por el precio de la cesión del derecho de exhibición y por cualesquiera otros obtenidos en el país, relacionados con las actividades señaladas. Igual régimen se aplicará a los contribuyentes que desde el exterior distribuyan para el país las películas y similares a que se contrae este artículo”.</p>
<b>Artículo 35.</b>	<p>“Los enriquecimientos netos de las agencias de noticias internacionales estarán constituidos por el quince por ciento (15%) de sus ingresos brutos”.</p>
<b>Artículo 36.</b>	<p>“Los enriquecimientos netos de las agencias o empresas de transporte internacional constituidas y domiciliadas en el exterior o constituidas en el exterior y domiciliadas en Venezuela, serán el diez por ciento (10%) de sus ingresos brutos. Estos ingresos estarán representados por la mitad del monto de los fletes y pasajes entre Venezuela y el exterior y viceversa y por la totalidad de los devengados por transporte y otras operaciones conexas realizadas en Venezuela.”</p>
<b>Artículo 37.</b>	<p>“Los enriquecimientos netos de los contribuyentes que desde el exterior remitan al país mercancías en consignación serán el veinticinco por ciento (25%) de sus ingresos brutos.”</p>
<b>Artículo 38.</b>	<p>“Los enriquecimientos de las empresas de seguros o reaseguros no domiciliadas en el país, estarán constituidos por el treinta por ciento (30%) de sus ingresos netos causados en el país, cuando no exista exención de impuestos para las empresas similares venezolanas. Estos estarán representados por el monto de sus ingresos brutos, menos las rebajas, devoluciones y anulaciones de primas causadas en el país”.</p>
<b>Artículo 39.</b>	<p>“Los enriquecimientos netos de los contribuyentes no residentes o no domiciliados en Venezuela, provenientes de actividades profesionales no mercantiles, estarán constituidos por el noventa por ciento (90%) de sus ingresos brutos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41.”</p>
<b>Artículo 40.</b>	<p>“Los enriquecimientos netos derivados del transporte entre Venezuela y el exterior y viceversa, obtenidos en virtud de</p>

	viajes no comprendidos dentro de las actividades previstas en el artículo 29 y en los Parágrafos Primero y Segundo del artículo 148 de esta Ley, serán igual al diez por ciento (10%) de la mitad del monto de los ingresos que se causen en el ejercicio gravable por fletes y pasajes”.
<b>Artículo 41.</b>	“Los enriquecimientos netos de los contribuyentes que desde el exterior suministren asistencia técnica o servicios tecnológicos a personas o comunidades que en función productora de rentas los utilicen en el país o los cedan a terceros, cualquiera sea la modalidad del pago o su denominación, estarán constituidos por las cantidades representativas del treinta por ciento (30%) de los ingresos brutos que obtengan por el suministro de asistencia técnica, y del cincuenta por ciento (50%) de los ingresos brutos que obtengan por el suministro de servicios tecnológicos”.
<b>Artículo 42.</b>	“El costo de los servicios prestados a que se refiere el artículo 21 de la Ley, estará representado por el monto de todos aquellos egresos aplicables al ejercicio que, de manera directa, sean necesarios para su prestación”.
<b>Artículo 48.</b>	“Los enriquecimientos netos provenientes de regalías y demás participaciones análogas, obtenidas por beneficiarios no domiciliados en el país, estarán constituidos por el noventa por ciento (90%) del monto obtenido por tales conceptos”.
<b>Artículo 51</b>	“A todos los fines de esta Ley, se entiende por persona natural no residente, aquella cuya estadía en el país no se prolongue por más de ciento ochenta y tres (183) días dentro de un año calendario y que no califique como domiciliada en la República Bolivariana de Venezuela, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario”.
<b>Artículo 53.</b>	“Los gastos de representación deducibles, serán los causados en el ejercicio tributario que hayan de pagarse sólo a los directores, administradores, gerentes y demás directivos de la empresa que por su categoría o funciones la representen ante terceros, sobre la base de que tales egresos cumplan con los requisitos de normalidad y necesidad previstos en la Ley”.
<b>Artículo 59.</b>	“Cuando en razón de los anticipos o pagos a cuenta, derivados de la retención en la fuente, resultare que el contribuyente tomando en cuenta la liquidación proveniente de la declaración de rentas, ha pagado más del impuesto causado en el respectivo ejercicio, tendrá derecho a solicitar en sus declaraciones futuras que dicho exceso le sea rebajado en las liquidaciones de impuesto correspondientes a los subsiguientes ejercicios, hasta la concurrencia del monto de tal exceso, todo sin perjuicio del derecho a



	reintegro”.
<b>Artículo 64</b>	“Las ganancias obtenidas por juegos o apuestas, estarán gravadas con el treinta y cuatro por ciento (34%)”.
<b>Artículo 65.</b>	“Los premios de loterías y de hipódromos, se gravarán con un impuesto del dieciséis por ciento (16%)”.
<b>Artículo 66.</b>	“La deducción por concepto de gastos de traslado de nuevos empleados, incluidos los gastos de su cónyuge e hijos menores, desde el último puerto de embarque hasta Venezuela y los de regreso, salvo cuando sean transferidos a una empresa matriz, filial o conexas, comprenderán tanto el importe de los pasajes y fletes de equipajes, como los gastos de embalaje y seguro de los efectos personales, los desembolsos por traslado al puerto y los gastos de hotel y alimentación hechos fuera del domicilio de tales empleados”.
<b>Artículo 68.</b>	“En los casos de los bienes inmuebles dados en arrendamiento por el contribuyente, los gastos de conservación deducibles a que se contrae el numeral 11 del artículo 27 de la Ley, deberán comprender todas aquellas cantidades realmente pagadas por el contribuyente durante el ejercicio gravable en concepto de gastos necesarios para conservar en buen estado los bienes arrendados”.
<b>Artículo 77.</b>	“Los ingresos obtenidos por las personas naturales, jurídicas o comunidades, por la enajenación de acciones, cuya oferta pública haya sido autorizada por la Comisión Nacional de Valores, en los términos previstos en la Ley de Mercado de Capitales, siempre y cuando dicha enajenación se haya efectuado a través de una Bolsa de Valores domiciliada en el país, estarán gravadas con un impuesto proporcional del uno por ciento (1%), aplicable al monto del ingreso bruto de la operación.”.
<b>Artículo 87.</b>	“Los deudores de los enriquecimientos netos o ingresos brutos a que se contraen los artículos 27 parágrafo octavo, 31,34,35,36,37,38,39,40,41,48,64,65 y 77 de esta Ley, están obligados a hacer la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterar tales cantidades en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales, dentro de los plazos y formas que establezcan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento. Igual obligación de retener y enterar el impuesto en la forma señalada, tendrán los deudores de los enriquecimientos netos, ingresos brutos o renta bruta a que se refiere el parágrafo cuarto de este artículo. Con tales propósitos, el Reglamento fijará normas que regulen lo relativo a esta materia”.
	“Los contribuyentes deberán determinar sus

<b>Artículo 88.</b>	enriquecimientos, calcular los impuestos correspondientes y proceder a su pago de una sola vez ante las Oficinas Receptoras de Fondos Nacionales, en la forma y oportunidad que establezca el reglamento”.
<b>Artículo 97.</b>	“Los contribuyentes personas naturales que realicen pagos por concepto de honorarios y estipendios causados por servicios de personas en el libre ejercicio de profesiones no comerciales, estarán obligados a exigir contra el pago, los respectivos comprobantes y a suministrar a la Administración Tributaria, en la oportunidad de presentar la respectiva declaración definitiva anual de rentas, la correspondiente información de los pagos realizados en el ejercicio.”

**Fuente:** Elaboración propia (2008).

### **3.3.1. Resumen de los Artículos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Relacionados con el Tema en Estudio.**

En relación a lo examinado en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, se puede deducir que es causa de impuesto los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie. Es esta normativa, la que regula el pago anticipado de dicho impuesto retenido por los agentes de retención, los cuales constituyen las erogaciones o abonos en cuenta, efectuadas por el beneficiario del servicio prestado durante un ejercicio fiscal.

También, se mencionan los pagos que deben ser objeto de retención, tales como comisiones, honorarios, contratistas, entre otros, pero de manera general, dado que existe el Decreto de Retenciones de Impuesto Sobre la Renta, donde se explica a cabalidad los procedimientos necesarios para llevarlas a cabo, aunque, es necesario estudiar lo establecido en el Reglamento de la mencionada Ley, el cuál detalla o amplía lo que dice la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

### 3.4. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El Reglamento de La Ley Orgánica del Impuesto Sobre La Renta, publicado en Gaceta Oficial N° 36.203 de fecha 12/05/1997, es un instrumento legal que describe las diferentes condiciones, plazos los plazos y formas reglamentarias para la cancelación de impuestos por parte de los contribuyentes. (Ver cuadro N° 4).

#### CUADRO N° 4 Artículos del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

N° de Artículo	Contenido
<b>Artículo 82.</b>	"Los abonos en cuenta a que se refiere el artículo 5° de la ley, estarán constituidos por todas aquellas cantidades que los deudores del ingreso acrediten en sus registros contables, a favor de sus acreedores por tratarse de créditos exigibles jurídicamente a la fecha del asiento."
<b>Artículo 88.</b>	"Las bases fijas o establecimientos permanentes deberán conservar y mantener a disposición de la Administración Tributaria, los comprobantes de ingresos obtenidos y de los pagos realizados por este impuesto. Así como, en su caso de las retenciones e ingresos a cuenta practicados y declaraciones relativas a los mismos."
<b>Artículo 186.</b>	"Los inscritos en el registro de información Fiscal deberán notificar a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su jurisdicción, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que ocurran, los cambios de los datos que se enumeran a continuación: a.- Nombre, denominación o razón social. b.- Residencia, sede social, establecimiento principal y número de sucursales, si es el caso. c.- Fecha de cese de sus actividades. d.- Fecha de cese como agente de retención, si es del sector público. e.- Cualquiera otra modificación de los datos consignados en la solicitud de inscripción".
<b>Artículo 187.</b>	"Sin perjuicio de las sanciones aplicables, las Gerencias Regionales de Tributos Internos deberán inscribir de oficio en el registro de Información Fiscal, a todas aquellas

	personas, comunidades y demás entidades o agrupaciones, responsables y Agentes de Retención de su respectiva jurisdicción, que estando obligadas no presenten oportunamente sus solicitudes de inscripción.”
<b>Artículo 188.</b>	<p>“Los obligados a inscribirse en el registro a que se refiere este Reglamento, deberán solicitar su inscripción dentro de los lapsos siguientes:</p> <p>3. Los agentes de retención, personas naturales o jurídicas, las comunidades, agrupaciones sin personalidad jurídica, dentro del primer mes de estar obligado a efectuar la primera retención de impuesto, siempre que no hayan solicitado su inscripción en el registro con anterioridad y no hubieren manifestado que actúan con tal carácter”.</p>
<b>Artículo 210.</b>	<p>“De conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley surja en excedente a ser gravado de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley al momento de que se decreta un pago o abono en cuenta de dividendos, el impuesto proporcional sobre dividendo será retenido por el pagador sobre el total de excedente determinado y deberá ser enterado en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales a los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado y retenido el impuesto correspondiente”.</p>

**Fuente:** Elaboración propia (2008).

### **3.4.1. Resumen de los Artículos del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Relacionados con el Tema en Estudio.**

Es importante que se examine lo establecido en el Reglamento de Impuesto Sobre la Renta, debido a en que éste se detalla y se amplía lo establecido en la ley del mencionado impuesto, a su vez, se mencionan algunas de las obligaciones con que deben cumplir los Agentes de Retención, como es la inscripción en el Registro de Información Fiscal, y se profundiza un poco el tratamiento de las retenciones efectuadas a los dividendos, claro está que existe el Decreto de Retenciones de Impuesto sobre la Renta, el cual es, la normativa que detalla todos los aspectos en materia de Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.

### 3.5. Decreto 1.808 de 1997 Retenciones del Impuesto Sobre La Renta

Este decreto de fecha de 1997 tiene como propósito establecer y definir los porcentajes y condiciones en las cuales se debe suscitar el proceso de retención y pago del Impuesto Sobre La Renta. (Ver cuadro N° 5).

**CUADRO N° 5 Decreto 1.808 de 1.997 sobre las Retenciones del Impuesto Sobre La Renta.**

N° de Artículo	Contenido
<b>Artículo 1°:</b>	"Están obligados a practicar la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterarlo en una oficina receptora de fondos nacionales dentro de los plazos, condiciones y formas reglamentarias aquí establecidas, los deudores o pagadores de los siguientes enriquecimientos o ingresos brutos a los que se refieren los artículos 27, 32, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 51, 53, 65, 66 y 68 de la Ley de Impuesto sobre la Renta."
<b>Artículo 2°:</b>	"En los casos de personas naturales residentes en el país, la retención del impuesto sólo procederá si el beneficiario de las remuneraciones obtiene o estima obtener, de uno o más deudores o pagadores, un total anual que exceda de mil unidades tributarias (1.000 U. T.)".
<b>Artículo 3°:</b>	"Cuando el beneficiario de las remuneraciones, a que se contrae el artículo 2° de este Capítulo, sea una persona natural no residente en el país, la retención del impuesto deberá ser igual al treinta y cuatro por ciento (34%) del total pagado o abonado en cuenta, cualquiera sea el monto de tales remuneraciones".
<b>Artículo 4°:</b>	"Los beneficiarios de las remuneraciones a que se contrae el Artículo 2° y el párrafo único del Artículo 3° de este Reglamento, deberán suministrar a cada deudor o pagador la siguiente información, en el formulario que edite o autorice, a tal efecto, el Ministerio de Finanzas: 1) La totalidad de las remuneraciones fijas, variables o eventuales a percibir o que estimen percibir de cada uno de sus deudores o pagadores; 2) Las cantidades que estimen desembolsar dentro del año gravable por concepto de desgravámenes, de no optar por el desgravámen único; o

	<p>3) El desgravámen único equivalente a setecientas cincuenta unidades tributarias (750 U.T.), de optar por esta modalidad;</p> <p>4) El número de personas que por constituir carga familiar les den derecho a rebajas de impuestos;</p> <p>5) Las cantidades retenidas demás en años anteriores por concepto de impuesto sobre sueldos y demás remuneraciones similares, no reintegradas, ni compensadas o cedidas, correspondientes a derechos no prescritos;</p> <p>6) El porcentaje de retención que deberá ser aplicado por el agente de retención, sobre cada pago o abono en cuenta que le efectúe”.</p>
<b>Artículo 5°:</b>	<p>“A los fines de la determinación del porcentaje de retención del impuesto, aplicable sobre cada pago o abono en cuenta a los beneficiarios a que se contrae el artículo 2° y el Parágrafo Primero del artículo 3° de este Reglamento, éstos deberán seguir el procedimiento siguiente:</p> <p>1) Al total de la remuneración anual estimada menos los desgravámenes correspondientes, expresados en unidades tributarias, se le aplica la tarifa N° 1 prevista en el artículo 51 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>2) Al resultado determinado conforme al numeral anterior, se le restan: diez unidades tributarias (10 U.T.) por concepto de rebaja personal; el producto de multiplicar diez unidades tributarias (10 U.T.) por el número de cargas familiares permitidas por la Ley, y el monto de los impuestos retenidos demás expresados en unidades tributarias, a que se refiere el numeral 5 del artículo 4 de este Reglamento.</p> <p>3) El resultado obtenido en el numeral anterior, se multiplica por cien (100) y el producto se divide entre el total de la remuneración anual estimada, expresada en unidades tributarias (U.T.). El resultado así obtenido es el porcentaje de retención.”</p>
<b>Artículo 6°:</b>	<p>“Cuando el beneficiario no cumpla con la obligación de notificar al deudor o pagador el porcentaje de retención, el agente de retención deberá determinarlo de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 5° del presente Reglamento, sobre la base de la remuneración que estime pagarle o abonarle en cuenta en el ejercicio gravable, menos la rebaja de impuesto de diez unidades tributarias (10 U.T.) que le corresponde por ser persona natural”.</p>
<b>Artículo 7°:</b>	<p>“En caso de variación de la información a que alude el artículo 4°, el beneficiario tendrá la obligación de determinar un nuevo porcentaje de retención de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación:</p> <p>1) Determinar el nuevo impuesto estimado en el ejercicio</p>

	<p>que resulte como consecuencia de la variación de la información que corresponda, aplicando el procedimiento señalado en los numerales 1 y 2 del artículo 5º de este Reglamento.</p> <p>2) Restar del resultado obtenido de acuerdo con el numeral inmediato anterior, el monto del impuesto que le hayan retenido hasta la fecha.</p> <p>3) Restar del total de la remuneración que estima le pagarán o abonarán en cuenta en el año gravable, la suma de las remuneraciones percibidas hasta la fecha.</p> <p>4) Dividir el resultado obtenido de acuerdo con el numeral 2, entre el resultado obtenido en el numeral 3, multiplicando la cantidad resultante por cien. El resultado de esta operación es el nuevo porcentaje de retención”.</p>
<b>Artículo 8º:</b>	“Los porcentajes de retención determinados por los agentes de retención, en los casos en que proceda, dejarán de ser aplicados cuando los beneficiarios de las remuneraciones lo calculen por sí mismos y lo suministren a su deudor o pagador”.
<b>Artículo 9º:</b>	“En concordancia con lo establecido en el artículo 1º de este Reglamento, están obligados a practicar la retención del impuesto los deudores o pagadores de enriquecimientos netos o ingresos brutos de las siguientes actividades, realizadas en el país por personas naturales residentes, personas naturales no residentes, personas jurídicas domiciliadas y personas jurídicas no domiciliadas, y asimiladas a éstas, de acuerdo con los porcentajes establecidos (ver anexo 1)”.
<b>Artículo 10:</b>	“Los ingresos por operaciones activas, comisiones y operaciones accesorias y conexas de las personas jurídicas regidas por leyes especiales en el campo financiero y de seguros, no estarán sujetas a las retenciones previstas en el literal b) del numeral 2, el literal c) del numeral 3 y los numerales 12 y 13 del artículo anterior”.
<b>Artículo 11:</b>	“Los impuestos retenidos a título de anticipo se rebajarán, de ser el caso, en la oportunidad de liquidarse los impuestos que resulten de la declaración estimada de rentas y cuando se liquiden los impuestos de la declaración definitiva, sin perjuicio del derecho de compensación o reintegro, por la porción de impuesto no rebajada.”
<b>Artículo 12:</b>	“En los casos de entidades de carácter público o de institutos oficiales autónomos, el funcionario de mayor categoría ordenador del pago será la persona responsable de los impuestos dejados de retener o enterar cuando en la orden de pago no haya mandado a efectuar la correspondiente retención del impuesto y pago al Fisco

	Nacional. Después de haberse impartido dichas instrucciones, el funcionario pagador será la persona responsable de materializar la retención y el pago al Fisco de los impuestos correspondientes.”
<b>Artículo 13:</b>	“Los Agentes de Retención que no cumplieren con la obligación de retener los impuestos a que se contrae el presente Reglamento, retuvieren cantidades menores de las debidas, enteraren con retardo los impuestos retenidos, se apropiaren de los tributos objeto de esta reglamentación o no suministraren oportunamente las informaciones establecidas en este Reglamento o las requeridas por la Administración, serán penados, según el caso, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.”
<b>Artículo 14:</b>	<p>“A los fines de la Ley de Impuesto sobre la Renta, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40 y 42, se entiende por honorario profesional no mercantil el pago o contraprestación que reciben las personas naturales o jurídicas en virtud de actividades civiles de carácter científico, técnico, artístico o docente, realizadas por ellas en nombre propio, o por profesionales bajo su dependencia, tales como son los servicios prestados por médicos, abogados, ingenieros, arquitectos, odontólogos, psicólogos, economistas, contadores, administradores comerciales, farmacéuticos, laboratoristas, maestros, profesores, geólogos, agrimensores, veterinarios y otras personas que presten servicios similares. Igualmente se consideran honorarios profesionales no mercantiles:</p> <p>a) Los ingresos que obtengan los escritores o compositores, o sus herederos, por la cesión de los derechos de propiedad intelectual, incluso cuando tales ingresos asuman la forma de regalía.</p> <p>b) Los ingresos que en su calidad de artistas contratados obtengan los pintores, escultores, grabadores y demás artistas similares que actúen en nombre propio, sean éstos percibidos por sí mismos o por sus representantes o mandatarios.</p> <p>c) Los ingresos que obtengan los músicos, cantantes, danzantes, actores de teatro, de cine, de radio, de televisión y demás profesionales de ocupaciones similares, que actúen en nombre propio o en agrupaciones, sean éstos percibidos por sí mismos o por sus representantes o mandatarios.</p> <p>d) Los ingresos que perciban los boxeadores, toreros, futbolistas, tenistas, beisbolistas, basketbolistas, jinetes y demás personas que ejerzan profesiones deportivas en nombre propio o en equipo, sean éstos percibidos por sí</p>



	<p>mismos o por sus representantes o mandatarios.</p> <p>e) Los premios que obtengan los beneficiarios de ingresos a que se refiere el presente artículo, obtenidos en virtud de alguna de las actividades señaladas en el mismo.”</p>
<b>Artículo 15:</b>	<p>“Los honorarios profesionales señalados en el presente Capítulo perderán su condición de tales, a partir del momento en que sus perceptores o beneficiarios pasen a prestar sus servicios bajo relación de dependencia y mediante el pago de un sueldo u otra remuneración equivalente de carácter periódico.”</p>
<b>Artículo 16:</b>	<p>“A los fines de la retención prevista en el numeral 11 del artículo 9º de este Reglamento, se entiende por empresa contratista la persona natural, jurídica, consorcio o comunidad que conviene en forma expresa o no, con otra persona jurídica, consorcio o comunidad, en realizar en el país, por cuenta propia o en unión de otras empresas, cualquier obra, o prestación de los servicios emprendidos en dicho numeral”.</p>
<b>Artículo 20:</b>	<p>“No deberá efectuarse retención alguna en los casos de pagos en especie o cuando se trate de enriquecimientos exentos de impuesto sobre la renta, así como cuando se trate de enriquecimientos exonerados del mencionado impuesto, mientras dure la vigencia del beneficio, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.”</p>
<b>Artículo 21:</b>	<p>“Los impuestos retenidos de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley y este Reglamento, deberán ser enterados en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta, salvo los correspondientes a las ganancias fortuitas, que deberán ser enterados al siguiente día hábil a aquel en que se perciba el tributo y los correspondientes a los ingresos obtenidos por enajenación de acciones que deberán ser enterados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y haberse retenido el impuesto”.</p>
<b>Artículo 22:</b>	<p>“Las oficinas receptoras de fondos nacionales deberán enterar al Tesoro Nacional las cantidades percibidas de los agentes de retención dentro del período que se establezca en los convenios bancarios.”</p>
<b>Artículo 23:</b>	<p>“Los agentes de retención, en lo que respecta a los enriquecimientos a que se refieren los Capítulos II y III de este Reglamento, están obligados a presentar ante la Oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, dentro de los dos (2) primeros meses del ejercicio fiscal siguiente o de los dos (2) meses siguientes a la fecha de</p>

	cesación de los negocios y demás actividades, una relación donde consten la identificación de las personas o comunidades objeto de retención, las cantidades pagadas o abonadas en cuenta y los impuestos retenidos y enterados durante el año o período anterior; de tratarse de loterías, hipódromos y otros establecimientos similares de carácter público o no, la relación anual deberá contener el total de los premios pagados, el impuesto retenido y enterado y la cantidad repartida a los beneficiarios de los premios. En el caso de cesación de los negocios y demás actividades, la relación mencionada deberá presentarse conjuntamente con la correspondiente declaración definitiva de rentas”.
<b>Artículo 24:</b>	“Los agentes de retención están obligados a entregar a los contribuyentes, un comprobante por cada retención de impuesto que les practiquen en el cual se indique, entre otra información, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida.”
<b>Artículo 25:</b>	“Las informaciones y relaciones a que se refieren los artículos anteriores, deberán ser elaborados en los formularios que emita o autorice al efecto la Administración Tributaria o en las formas que se establezcan en cuanto al uso de listados, discos, cintas o cualquier otro medio utilizado en sistemas automatizados de procesamiento de datos.”

**Fuente:** Elaboración propia (2008).

### **3.5.1. Resumen de los Artículos del Decreto 1.808 de 1997 sobre las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Relacionados con el Tema en Estudio.**

De lo antes explicado se concluye que, se practica la retención, a los deudores o pagadores de los siguientes enriquecimientos o ingresos brutos a los que se refieren los artículos 27, 32, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 51, 53, 65, 66 y 68 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, excluyéndose los pagos efectuados por gastos de representación, los viáticos y las primas de vivienda. Además, existe un requisito para que se pueda retener el impuesto a personas naturales, pues, sólo procederá si el beneficiario de las

remuneraciones obtiene o estima obtener, un total anual que exceda de mil unidades tributarias.

Es importante destacar que, si los agentes de retención no proceden a retener los impuestos a que se contrae el presente Reglamento, serán penados, según el caso, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario; por otra parte, si los retienen deberán ser enterados en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta.

Además, deben entregar a los contribuyentes, un comprobante por cada retención de impuesto que les practiquen en el cual se indique, entre otra información, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida.

### **3.6. Código de Ética del Contador Público Venezolano.**

El Código de Ética del Contador Público Venezolano fue aprobado el 22 de Septiembre de 1989, en la IX Asamblea Nacional de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, celebrada en la Ciudad de Porlamar, Estado Nueva Esparta. El mismo comprende un conjunto de normas permanentes y principios sobre ética por los cuales deben ceñirse los Contadores Públicos inscritos en la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. De igual manera, establece el ejercicio de las funciones propias de la Contaduría Pública establecidas por las leyes y reglamentos, que guían la actitud y conducta del profesional, para evitar comprometer el honor y probidad del contador, así como la imagen de la profesión.

De este modo, dicho Código busca normar el buen desempeño de los Contadores Públicos ya sean independientes o dependientes, así como también la conducta con el público en general, con su clientela, con sus colegas y con el gremio.

Dentro de las normas generales del ejercicio profesional menciona que el Contador Público deberá actuar con propiedad y buena fe, manteniendo el honor, la dignidad y la capacidad profesional, observando las reglas del Código de Ética profesional más elevadas en todos sus actos.

Entre sus obligaciones se encuentra, el no cometer actos deshonorosos en el ejercicio de su actividad profesional o el hacer comentarios públicos o privados, por los medios indicados en la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública, que afecten a sus colegas o al gremio.

El Contador Público debe tener claro que la retribución por sus servicios no es el objetivo principal de su trabajo, por lo que al momento de establecer las tarifas a cobrar por sus servicios, éstas deben ser justas, tomando en cuenta su complejidad, tiempo y los recursos utilizados. Además, no debe percibir ningún tipo de pago por trabajos realizados por profesionales recomendados por él.

El Contador Público en la docencia universitaria tiene la obligación de transmitir los conocimientos actualizados de la profesión y las normas de conducta preparados por el Código de Ética Profesional a sus alumnos, y ceñir todos sus actos académicos y administrativos a los principios éticos y las virtudes morales, sin aprovechar su condición de Docente para conseguir beneficios económicos o de otro tipo en forma deshonesto, mellando con ello la dignidad de toda la Profesión Contable y de sus otros Colegas Docentes.

Por último, el Contador Público está en el deber de denunciar todos los hechos que violen las normas establecidas, en cuanto a la moral y la ética profesional.

En el caso de los Contadores Públicos, la ética profesional es tan importante como los principios contables, debido a que un Contador poco confiable o ético nunca será requerido para realizar una auditoría, llevar la contabilidad de una empresa, ni para delegar responsabilidades.

En el artículo 7 del Código de Ética Profesional se establece lo siguiente: “El Contador Público deberá celebrar un contrato por escrito, en el cual se especifiquen las condiciones y alcance de sus servicios y lo relacionado con sus honorarios y gastos.”

Antes de empezar cualquier trabajo, el Contador Público, debe establecer mediante un contrato con el cliente, las condiciones, requerimientos, alcance y los honorarios profesionales a percibir por su trabajo.

De igual manera, el Contador Público debe ser independiente en su trabajo, a pesar de la obligación que existe con su cliente por la prestación de sus servicios. En ningún momento, el profesional puede dejarse llevar por las opiniones del cliente o sentirse obligado por ello. Si esto llegara a ocurrir, el Contador tiene la posibilidad de no continuar atendiendo a su cliente, siempre con justificación; Y si el cliente así lo desea, suministrando toda la información necesaria para que otro contador pueda seguir realizando el trabajo.

Por consiguiente, el Contador Público debe tener presente que su actuación profesional conduce a tomar decisiones que repercuten hacia terceros, por lo que al emitir sus opiniones debe hacerlo con independencia de criterio.

El Contador Público no podrá expresar su opinión sobre los Estados financieros, dictámenes, declaraciones juradas, entre otras., sin antes haber practicado un examen de acuerdo a las Normas de Auditoría de Aceptación General promulgadas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Además el Contador Público no deberá firmar informes de Auditoría que no hayan sido redactado por él, ni colocar su firma ni el número de colegiación en el cuerpo de los Estados Financieros que se han revisado en forma limitada, puesto a que induce a creer que el Contador Público asume la responsabilidad de los hechos.

Tampoco podrá beneficiarse haciendo uso de la información que obtenga en el ejercicio de la profesión, ni podrá divulgar a otras personas con el mismo fin; no podrá revelar datos que identifiquen a las personas o negocios a menos que se le autorice.

Para obtener un criterio independiente, el Contador Público, debe abstenerse de realizar trabajos con empresas en donde familiares formen parte primordial, tengan acciones u otros vínculos financieros o económicos; con empresas en donde exista algún tipo de relación económica o de propiedad; o con empresas en donde haya ocupado cargos de gran responsabilidad.

El Contador Público dedicado al ejercicio independiente de la profesión, cuando es llamado a prestar sus servicios como tal, deberá asegurarse si otro Contador Público ha realizado los mismos servicios, en cuyo caso, se comunicara con él, con la finalidad de determinar las causas por las cuales interrumpió las relaciones con el cliente.

El Contador Público Colegiado que ejerce la profesión en forma individual o asociada, ofrecerá sus servicios en forma seria y mesurada, sin hacer abuso de la publicidad, y sin dañar con ella la dignidad profesional y personal de sus Colegas.

Los Contadores públicos se deben condenación y respeto mutuo. Es por ello que el profesional deberá cuidar sus relaciones con sus colegas y las instituciones que los agrupan, por otra parte, deberá abstenerse de hacer juicios, de emitir opiniones o comentarios sobre la intervención profesional de otro colega.

Dicho profesional cuando actúa en relación de dependencia no debe realizar competencias desleales, para desplazar o sustituir a otro Contador Público en el cargo que desempeñe, si el cargo se encuentra vacante, el solicitante debe cerciorarse de que la vacante se ha producido por espontánea voluntad del colega que lo ocupaba.

Los gremios son asociaciones de personas con intereses comunes por pertenecer a un mismo oficio, negocio o profesión; el objetivo de la asociación consiste en obtener protección y ayuda mutua.

En toda agrupación se obtienen derechos por ser miembro, así como de la misma forma, se adquieren obligaciones con los demás miembros y con la personalidad del gremio como tal.

En el Código de Ética del Contador Público Venezolano, se describen los deberes del profesional con el gremio contable. Los artículos 22 al 24 desarrollados bajo este capítulo, están referidos a la promoción de los servicios prestados por los Contadores Públicos, la divulgación de informes o trabajos técnicos publicados por los profesionales y como debe ser la promoción, a través de medios de comunicación, de los mismos. El artículo 22 indica:

El Contador Público no debe utilizar los medios de comunicación social para discutir los asuntos que se le encomienden. Sin embargo, puede publicar informaciones o comentarios con fines científicos o afines a su profesión, en diarios, revistas o cualquier otro medio.

Según este artículo, el Contador Público debe tener discreción y celo con los temas que, el Gremio considere, deben ser llevados por él. Con esto se refiere, a que los asuntos encomendados por el Gremio deben ser tratados con prudencia y oportunidad y sólo se permite su publicación con fines científicos o relacionados a la profesión.

Además en este artículo se observa una de las principales características de la ética profesional del Contador Público, que no es otra cosa que el celo profesional. Tener discreción con su trabajo es primordial para el profesional debido a que en la realización de sus actividades y



labores, se maneja información de su cliente que, en ciertos aspectos, no debe ser mostrada a terceros, por afectar su productividad o competitividad en el mercado. En cuanto al artículo 23, plantea que:

La publicidad del Contador Público a través de los medios escritos o audiovisuales, se limitara a la mención de su nombre, especialidad, dirección de la firma, teléfono y apartado postal. Todo anuncio de contenido comercial en el que se prometan resultados y ventajas especiales, configurara falta grave a la ética profesional.

En cuanto a la promoción de los servicios del Contador Público, en caso de anuncios, sólo deben contener información básica que permita la comunicación de posible cliente con el Profesional, evitándose y prohibiéndose la utilización de ofertas o anuncios especiales que atenten contra la ética profesional.

En caso contrario, se estaría afectando la credibilidad como profesional y la integridad del Contador como ser humano. Seria de mal aspecto, que un profesional recurriera a prácticas de este tipo con el fin de lograr la captación de nuevos clientes. Cabe destacar, el Contador Público no debe ofrecer sus servicios por medio de circulares, boletines o por medio de contactos que no sean consecuencia de relaciones personales

El Contador Público debe cancelar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que fijen la Federación. Además, podrá usar los logotipos y símbolos de la Federación, colegios o delegaciones de Contadores Públicos,

siempre y cuando sean de estricto cumplimiento de sus actividades gremiales o profesionales.

Está obligado a dar cumplimiento a las normas y procedimientos que sancionen la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. No debe actuar como porta voz del gremio para emitir opiniones sobre las cuales no se hayan definido en la Federación y sean del conocimiento de los colegios y delegaciones correspondientes

Las infracciones son el quebrantamiento de una Ley o tratado, o de una norma moral, lógica o doctrinal. En el Capítulo V, del Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano, se enuncian los casos en los cuales se considerara que el Contador a incurrido en una falta a la Ley y por consiguiente, un atentado a la moral y a la Ética Profesional.

Entre esas infracciones, el artículo 33 enumera lo siguiente:

El Contador Público, cualquiera que fuera el campo en el que actúa, es responsable de sus actos y considerado culpable de un acto de descrédito para la profesión, si al expresar su opinión sobre el asunto que haya examinado o sobre cualquier información de carácter profesional:

a) Encubre un hecho importante a sabiendas que es necesario manifestarlo para que su opinión no induzca a conclusiones erradas.

b) No indique en su opinión la omisión del cliente de revelar, cualquier dato importante en los estados financieros y notas correspondientes del cual tenga conocimiento.

c) Incurra en negligencia al emitir el informe correspondiente a su trabajo, sin haber observado las normas y procedimientos de auditoría de aceptación general, exigidos de acuerdo a las circunstancias para respaldar su trabajo profesional sobre el asunto encomendado o emita su opinión no calificada cuando las limitaciones al alcance de su trabajo sean de tal naturaleza que le impidan expresar tal opinión.

d) Aconseje falsear los estados financieros de su cliente o de cualquier otra dependencia donde preste sus servicios.

Las opiniones, informes y documentos que presente el Contador Público, deberán contener la expresión de su juicio fundado, sin ocultar o desvirtuar los hechos de manera que puedan inducir a error.

El Contador es responsable de los actos que realice y de las opiniones e informaciones concernientes a su profesión. El hecho de omitir información necesaria o datos importantes sobre la información del cliente, se trataría de un encubrimiento que puede traer como consecuencia, una idea equivocada sobre la realidad financiera del cliente.

De igual manera se considera una falta, la realización de un trabajo de auditoría sin la observancia de las normas respectivas, lo que ocasionaría la recolección de evidencia insuficiente o no confiable que restaría credibilidad a la opinión emitida en el informe.

En la parte final del artículo 33, se indica como una infracción, el aconsejar la falsificación de la información financiera. Este hecho, es una falta grave que originaría que terceros, que observen la información, no estén conscientes de la verdadera situación financiera de la empresa, lo que podría llevar a la toma de decisiones inadecuadas.

También, en los artículos 34 y 35 se incluye como falta, que el Contador Público incite a otras personas a la falsificación de documentos, trayendo por consiguiente, las mismas consecuencias. El artículo 34 establece:

Comete infracción grave y contraria a la dignidad profesional, el Contador Público que directa o indirectamente, intervenga en arreglos indebidos con sus clientes, oficinas públicas o cualquier otro organismo, para obtener un trabajo, aceptar, conceder subrepticia o claramente, comisiones, corretajes o recompensas.

Adicional el artículo 35 del Código de Ética indica.

ARTÍCULO 35.- Comete infracción el Contador Público que se vale de la función que desempeña para conseguir directa o indirectamente beneficios que no sean producto de su labor profesional.

Es catalogada como falta la aceptación de trabajos en donde existan beneficios extras que no son provenientes de las funciones establecidas por la Ley. Además, se considera infracción, todos aquellos acuerdos indebidos establecidos con el cliente o con cualquier organismo.

Por último, se considera falta todo hecho o palabra que ofenda a alguna institución que agrupa a los Contadores o a algún miembro de ellas.

Las sanciones son castigos que proceden por la realización de una acción mal hecha. Es por ello, que cuando un Contador Público comete alguna infracción debe ser sancionado por el Colegio al cual pertenezca. En tal sentido el Código de Ética del contador Público en su artículo 38 expresa:

Para la imposición de sanciones se tomara en cuenta la gravedad de la infracción cometida, evaluando dicha gravedad de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga al prestigio y estabilidad de la profesión de Contador Público

La sanción sobre un Contador Público estará de acuerdo a la gravedad de su falta, conforme a como haya trascendido y afectado la falta al Gremio contable. Hay que tener en cuenta que cuando un Contador comete una falta, aunque la culpa recaiga sobre él, la credibilidad del Gremio como tal, se verá afectada.

Para finalizar, las sanciones a aplicar estarán reguladas por los reglamentos de los Tribunales Disciplinarios de los Colegios y de la Federación.

## **Fase IV**

---

---

**Sujetos y Agentes de Retención del Impuesto  
sobre la Renta dentro de la Cartera de Clientes  
de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

## **FASE IV. SUJETOS Y AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DENTRO DE LA CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR E. ALFONZO.**

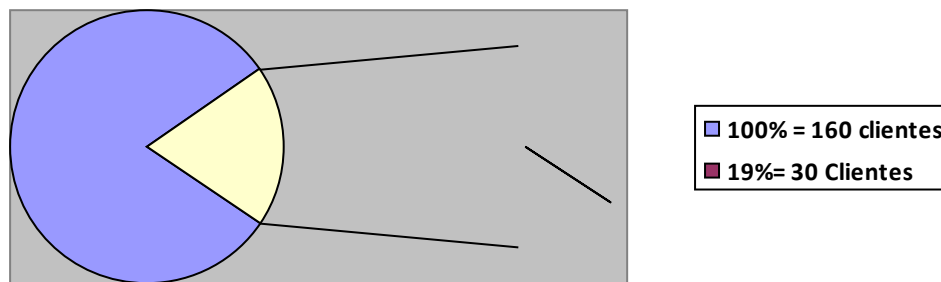
### **4.1. Determinación de Sujetos y Agentes de Retención dentro de una muestra de la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

La Oficina Contable Omar E. Alfonzo cuenta con una cartera de 160 Clientes de los cuales se tomo una muestra de 30 que estuvieron a cargo del pasante autor de este informe, afín de determinar si eran Sujetos o Agentes De Retenciones o ambas cosas.

Para cumplir con ese propósito se analizaron los registros de los procedimientos de retención aplicados a los clientes, los datos aportados por el Saint Contable de La Oficina Contable Omar E. Alfonzo y las planillas de declaración respectivas.

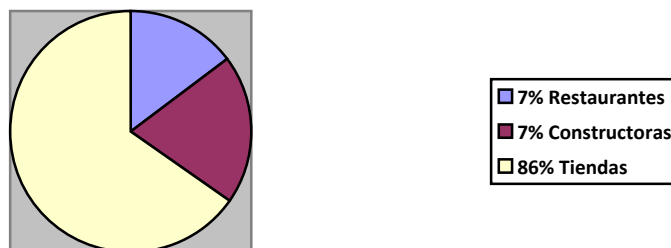
Cumplido ese proceso se encontró que de los 30 integrantes de la muestra dos (2) son Constructoras, dos (2) son Restaurantes y veintiséis (26) son tiendas y la totalidad de las mismas treinta (30) son tanto sujetos como agentes de Retención del Impuesto Sobre la Renta (ISLR), para dar a conocer mejor esta determinación se hizo una serie de gráficos que muestra como esta conformada la muestra tomada de la cartera de clientes de la Oficina contable Omar E. Alfonzo.

**Grafico N°1 Selección de la Muestra para la Determinación de Sujeto y Agentes de Retención entre los Clientes La Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**



En este gráfico se puede observar que para seleccionar la muestra se consideró que el 100% de la población de clientes de La Oficina Contable Omar E. Alfonzo es de 160 Clientes y que al tomar 30 de los mismos, eso equivale al 19% de la población a la cual tuvo acceso el pasante, autor del informe.

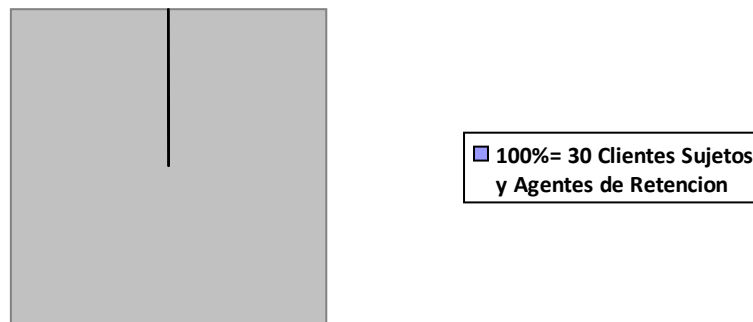
**Grafico N° 2 Determinación del objeto de cada uno de los Clientes de la Muestra tomada de La Oficina Contable Omar E. Alfonzo**





En el Grafico N°2 se aprecia que al determinar el objeto de cada uno de los clientes de la muestra seleccionada se obtuvo que dos (2) son Constructoras, para un 7%, dos (2) son Restaurantes para otro 7% y veintiséis (26) son Tiendas para el restante 86%

**Grafico N° Determinación de Sujetos y Agentes de Retención en el marco de la muestra de clientes seleccionados**



Este Grafico evidencia que los 30 Clientes seleccionados son al mismo tiempo Sujetos y Agentes de Retención del Impuesto Sobre La Renta

**Fase V**

---

---

**Procedimientos en Materia de Retenciones del  
Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la  
Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar  
E. Alfonzo.**

## **FASE V. PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADOS POR LA CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR E. ALFONZO.**

### **5.1. Descripción del Procedimiento en Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

Evidentemente, el objetivo principal de la Retención de Impuesto Sobre la Renta es la recaudación o liquidación del tributo; una vez efectuado el pago al proveedor de servicios, con el propósito de que el Estado tenga la seguridad sobre el Agente de Retención en cuanto a si depositó lo retenido en un banco en una cuenta del propio Fisco, debido a que, este proceso denominado retención en la fuente, evita la posibilidad de que el contribuyente se olvide de declarar o pagar el impuesto.

Por su parte, la obligación como Agente de Retención, nace cuando al proveedor, al cual se realizan pagos a abonos en cuenta, es contribuyente del Impuesto sobre la Renta, dicho pago o abono en cuenta realizada es calificable como una operación gravable con el mencionado impuesto.

Es por eso que, la principal obligación de los Agentes de Retención, es la de retener el impuesto en los casos señalados en las normativas legales vigentes y enterar las sumas retenidas oportunamente en una oficina receptora de fondos nacionales.

En este sentido, se debe fortalecer el procedimiento para garantizar el buen control y registro de las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta, a su vez, es importante que los pasos a seguir sean basados en lo establecido en la Ley de Impuesto sobre la Renta, ya que, la obligación de retener obedece a varios hechos, de tal manera que como expresa Garay (2001:119) depende de:

- 1) De la naturaleza de la renta; por ejemplo, si se paga un sueldo (mayor de cierto límite) hay que retener.
- 2) De la naturaleza de quien hace el pago. Si los honorarios profesionales los paga una sociedad o comunidad o una empresa exenta de impuesto, deberá retener el impuesto; pero no se retendrá en cambio si el pagador de los honorarios es un particular o persona natural como les llama la Ley.
- 3) Depende también de la residencia de quien recibe el pago. Si una persona o empresa es residente en Venezuela o no, puede ser determinante no sólo en cuanto a la obligación de retenerle sino también en cuanto al monto o porcentaje de retención.

Esto quiere decir que, el impuesto retenido depende de ciertas circunstancias, tales como, que el pago a las personas naturales sea superior a mil unidades tributarias (1.000 U.T.), además que el agente de retención sea una persona jurídica, y finalmente, si el contribuyente prestador de

servicios es residente o domiciliado en Venezuela o no, ya que de acuerdo a este aspecto se conocerá el porcentaje a aplicar.

Otro de los aspectos primordiales para lograr el buen procedimiento de las Retenciones de Impuesto sobre la Renta, es la facturación la misma deberá cumplir con las formalidades mencionadas en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en virtud de que, toda factura o documento equivalente de bienes y servicios emitidos por los proveedores, deberá cumplir con lo siguientes requisitos:

1. Contener la denominación “Factura”, “Nota de Débito”, “Nota de Crédito”, “Soporte” o “Comprobante”, “Orden de Entrega” o “Guía de Despacho”. Así mismo debe contener “Contribuyente Formal”.
2. Numeración consecutiva y única de la factura o documento de que se trate.
3. Número de control consecutivo y único para cada documento impreso que se inicie “desde el N°\_\_\_ hasta el N°\_\_\_”.
4. El documento debe ser emitido por duplicado salvo las órdenes de entrega o guías de despacho que se emitirán por triplicado.
5. Nombre completo y domicilio fiscal del emisor (en el caso de persona natural) o denominación o razón social y domicilio fiscal (en el caso de persona jurídica, comunidad, sociedad de hecho irregular, consorcio u otro ente jurídico o económico).

6. Número de inscripción del emisor en el Registro de Información Fiscal (RIF) y Número de Identificación Tributaria.

7. Nombre o razón social del impresor de los documentos, su número de RIF y número y fecha de la Resolución otorgada y la Región a la cual pertenece.

8. Fecha de Emisión.

9. Nombre completo del adquirente o del receptor del servicio, número de RIF y número de NIT, en caso de poseer este último.

#### **5.1.1. Procedimientos en Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

La Retención del Impuesto Sobre la Renta se realiza en el momento del pago o abono en cuenta, claro está que, para que se proceda a retener, debe existir una prestación de servicio por parte del proveedor, ya sea, por necesidad de la empresa de ese servicio para llevar a cabo sus operaciones y lograr su fin económico o para fines internos de la empresa.

Seguidamente, la recopilación de la documentación es realizada por el motorizado de la oficina contable o esta es suministrada por el mismo cliente que la trae a la oficina. Dicha información luego es revisada por los auxiliares contables quienes son los encargados de revisar y clasificar toda esta información, para luego realizar los respectivos registros contables.

El auxiliar contable, durante el procesamiento de la información en el sistema "SAINT CONTABLE", determina si existen pagos sometidos a retención de impuesto sobre la renta que los clientes no hayan efectuado, para de esta manera realizarle el cálculo y llenado de la planilla respectivamente (anexo 1), ya sea forma trece para personas jurídica ó formas once para personas naturales y de esta manera enviárselas para su posterior cancelación ante una oficina receptora de fondos nacionales.

En relación con el monto a pagar por concepto de retención, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1808, la Oficina Contable Omar E. Alfonzo debe proveerle al pagador un comprobante de retención, el cual contiene la identificación, el número de registro de información del agente de retención, nombre y apellidos o razón social, número de registro de información fiscal del proveedor, monto de la factura, porcentaje a retener, monto del impuesto retenido y total a pagar. (Ver flujograma 1)

Todo lo antes expuesto implica efectuar un determinado procedimiento en la Oficina Contable Omar Alfonzo, el mismo es, el que se describe a continuación en el cuadro N° 6:

**Cuadro N° 6 Procedimientos de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicado por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar Alfonzo.**

<b>Responsable</b>	<b>Actividad Desempeñada</b>
<b>Motorizado</b>	1. Es el encargado de ir a las empresas que conforman la cartera de cliente a buscar los movimientos que tuvieron durante el mes. 2. Una vez recolectada la documentación las lleva a la oficina contable Omar Alfonzo y se las entrega a la secretaria.
<b>Secretaria</b>	3. Recibe la documentación recolectada por el motorizado. 4. Asienta en el libro de control de entrada la documentación entregada por el motorizado. 5. Luego hace entrega toda esta información a los asistentes contables.

Continua cuadro N° 6



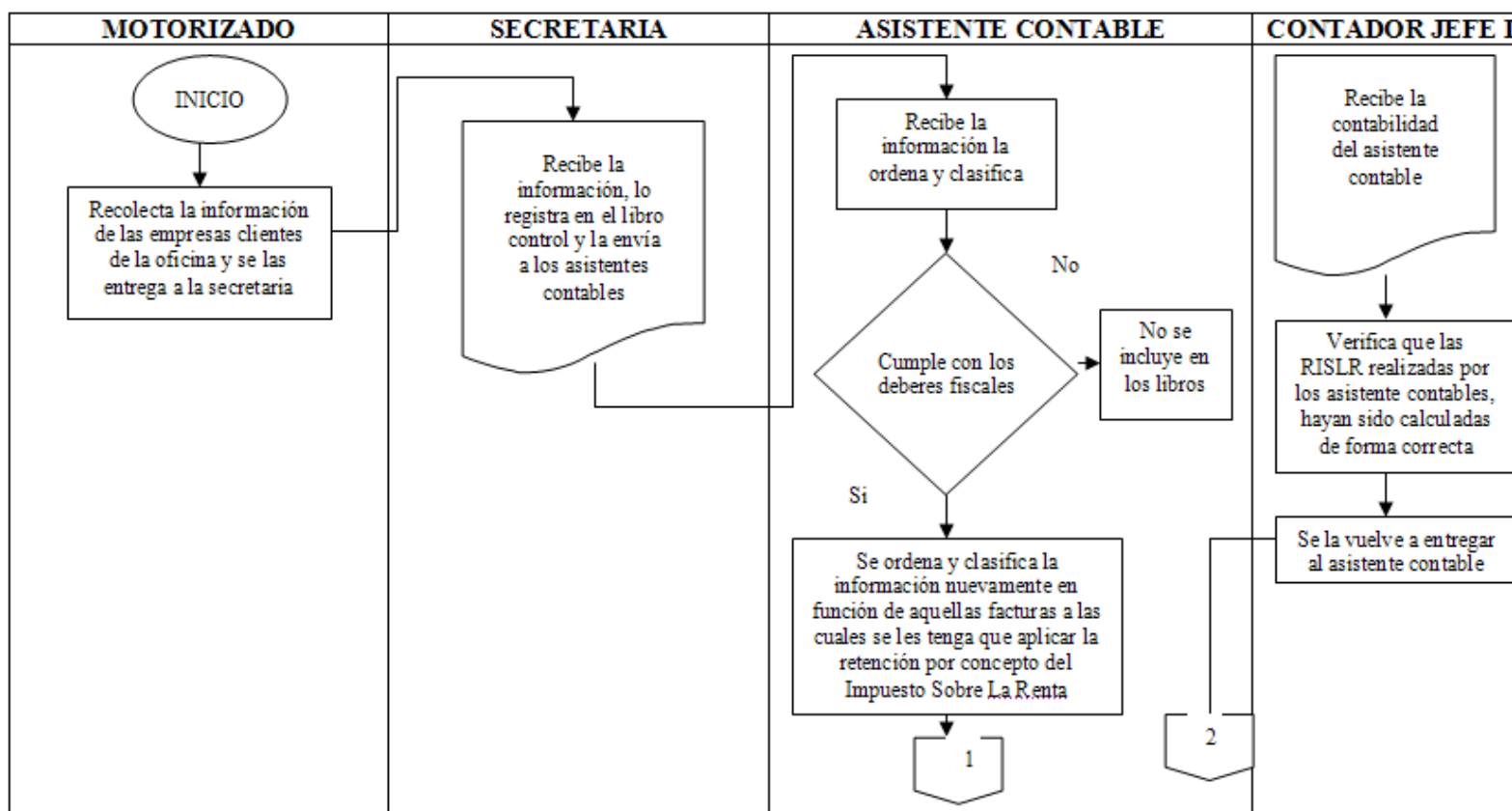


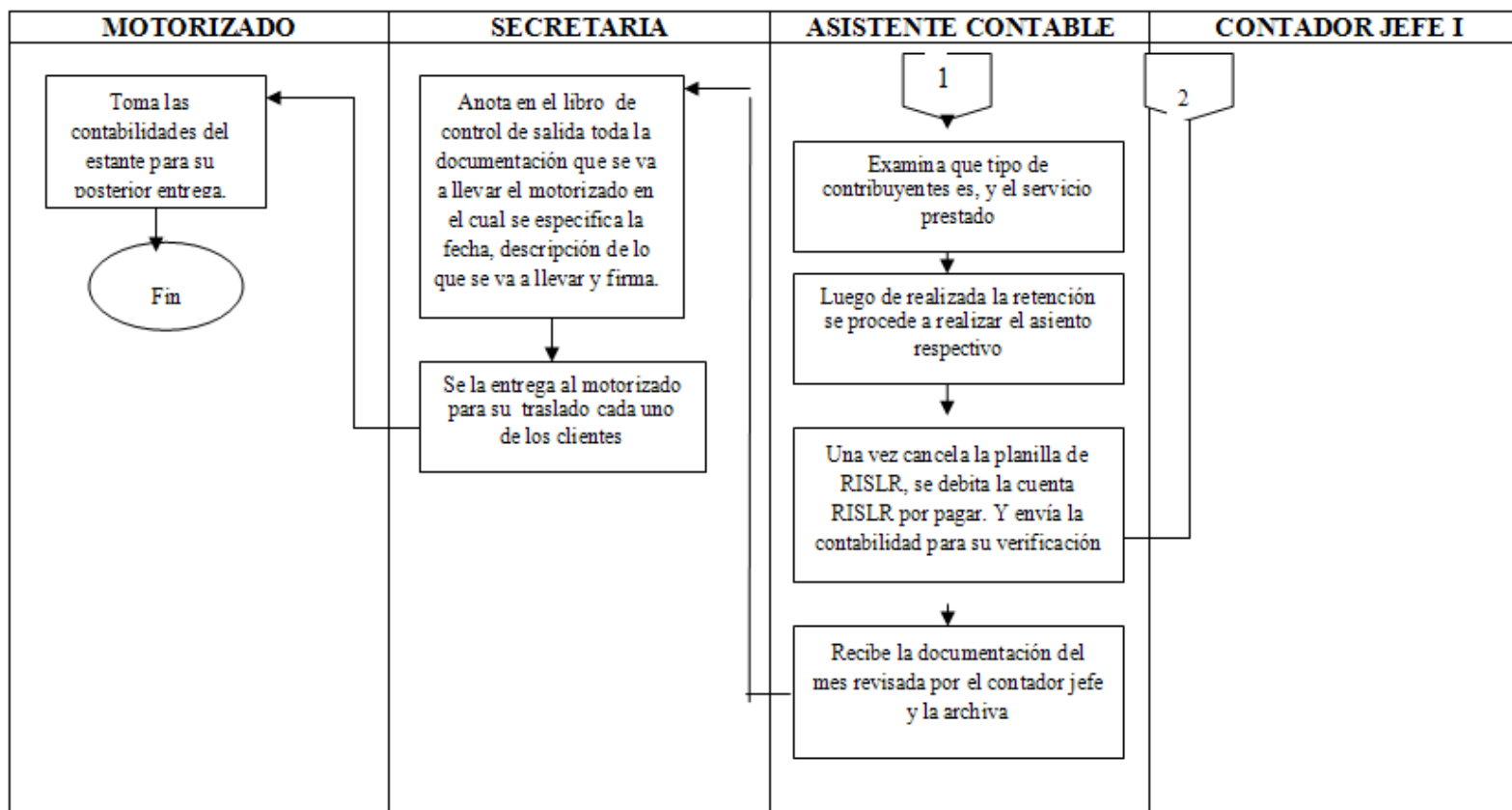
<p><b>Asistentes contables</b></p>	<p>6. Recibe la documentación por parte de la secretaria.</p> <p>7. Ordena y clasifica todos los documentos de acuerdo a los criterios preestablecido de las empresas que han sido asignadas por el contador jefe.</p> <p>8. Luego, verifica que las facturas suministradas por los clientes cumplan con los deberes formales del IVA.</p> <p>9. Posteriormente, ordena y clasifica toda la documentación, se pasa a procesar en el sistema Saint los asientos contables que surjan de la información suministrada por el cliente.</p> <p>10. Durante el procesamiento de la información en el sistema Saint, se examina o verifica si existen pagos sometidos a RISLR, a los cuales los clientes no le hayan efectuado la retención.</p> <p>11. Examina que tipo de contribuyentes es, y el servicio prestado, si es PNR , PNNR, PJD, PJND, todo esto con la finalidad de conocer si se le aplica el sustraendo, además de el porcentaje a retener de acuerdo al decreto 1.808.</p> <p>12. Después de verificar las facturas a los cuales los clientes no le hayan hecho la retención se procede a realizársela, ya sea utilizando la planilla forma 11 para (PN) O formas 13 para (PJ) para luego enviársela para su posterior pago en una oficina receptora de fondos nacionales. (ver anexos 2 y 3).</p> <p>13. Luego de realizada la retención respectiva se procede a realizar el asiento respectivo de la retención, debitando a la cuenta de gasto respectiva y acreditando a la cuenta RISLR por pagar.</p> <p>14. Unas vez cancela la planilla de RISLR, se debita la cuenta RISLR por pagar.</p> <p>15. Archiva en una carpeta suministrada por la oficina Omar Alfonso todo los movimientos procesados en el sistema Saint con sus respectivos reportes,</p> <p>16. Entrega al contador jefe toda la contabilidad realizada para que este la verifique.</p>
<p><b>Contador jefe I</b></p>	<p>17. Revisa las contabilidades realizada en el mes por los auxiliares contable para de esta manera asegurar que se este llevando la contabilidad de una manera eficiente.</p> <p>18. Verifica que las RISLR realizadas por los asistente contables, hayan sido calculadas de forma correcta, es decir que hayan aplicado los porcentajes respectivo de acuerdo al decreto 1.808.</p> <p>19. Después de revisar la documentación suministrada por es asistente contable, se la vuelve a entregar al asistente contable.</p>

<b>Asistente contable</b>	20. Archiva en el estante que existe dentro de la oficina todas las contabilidades realizadas en el mes, para que de allí el motorizado las agarre y se las devuelva a los clientes.
<b>Motorizado</b>	21. Toma las contabilidades del estante para su posterior entrega. 22. Antes de sacar la contabilidad de la oficina contable, le dice a la secretaria que anote las contabilidades o cualquier otro documento que deba salir de la oficina.
<b>Secretaria</b>	23. Anota en el libro de control de salida toda la documentación que se va a llevar el motorizado en el cual se especifica la fecha, descripción de lo que se va a llevar y firma.
<b>Asistente Contable</b>	24. Hecho todo el proceso de contabilización, procede a pasar los libros legales, diario y libro mayor, para de esta manera dejar asentado el movimiento del mes. 25. Luego de pasar los libros legales diario y mayor anota en su lista de control particular, el mes que esta pasando de contabilidad y pase de libros, para de esta manera llevar un control mensual de las contabilidades realizadas

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, (2008).

**Flujograma 1. Procedimientos de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicado por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar Alfonso**





**Fuente:** Elaboración, propia (2008)

### **5.1.2. Procedimientos para la Declaración del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

Para que la oficina pueda elaborar las declaraciones del Impuesto Sobre La Renta debe preparar el llenado de formularios, para luego ser enviados al banco, junto con el cheque, estos formularios son los siguientes:

- **Personas Naturales Residentes (Formulario PN – R - 11)**, el cual se emplea para declarar el impuesto cuando se trata de la prestación de servicios de personas naturales residentes en el país.
- **Personas Jurídicas Domiciliadas (Formulario PJ-D-13)**, es utilizado por la empresa cuando realizan pagos o abonos en cuenta a personas jurídicas domiciliadas en el país, con la finalidad de declarar y pagar lo retenido.
- **Personas Jurídicas No Domiciliadas (Formulario PJ-D-14)**, el cual se utiliza para la declaración y pago en una oficina receptora de fondos nacionales de las retenciones realizadas a las sociedades en el exterior.

En la mayoría de los casos, se emplean las formas PN - R - 11 y PJ – D – 13, dado que la mayoría de los proveedores de servicios son venezolanos. En fin, el procedimiento seguido es el siguiente procedimiento descrito en el cuadro N° 7 esquematizado en el Flujograma 2:

**Cuadro N° 7. Procedimientos para la Declaración del Impuesto Sobre la Renta.**

<b>Responsable</b>	<b>Actividad Desempeñada</b>
<b>Asistente Contable</b>	<p>1. En el primer día hábil del mes siguiente al que se efectuó la retención, prepara el llenado de planillas tomando en cuenta si el contribuyente es persona natural o jurídica, residente o no residente, domiciliada o no domiciliada.</p> <p>2. Llena la planilla de manera manual con bolígrafo, empleando para ello, la relación mensual de Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Si es Persona Natural Residente emplea la forma PNR – 11, si es Persona Natural No Residente emplea la forma PNNR – 12, (anexo 4) si es Persona Jurídica Domiciliada emplea la forma PJD – 13, si es y efectúa lo siguiente en todos los casos:</p>

Continua cuadro N° 7

<p><b>Asistente Contable</b></p>	<p>3. En el primer día hábil del mes siguiente al que se efectuó la retención, prepara el llenado de planillas tomando en cuenta si el contribuyente es persona natural o jurídica, residente o no residente, domiciliada o no domiciliada.</p> <p>4. Llena la planilla de manera manual con bolígrafo, empleando para ello, la relación mensual de Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>5. Si es Persona Natural Residente emplea la forma PNR – 11, si es Persona Natural No Residente emplea la forma PNNR – 12, si es Persona Jurídica Domiciliada emplea la forma PJD – 13, si es y efectúa lo siguiente en todos los casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se Coloca el mes y el año del pago o abono en cuenta, si se está en el mes de Noviembre, quiere decir que, se debe declarar el mes de Octubre del año en curso.</li> <li>b. Se procede a leer los numerales y literales con la finalidad de conocer en que casilla se ubicaran los montos retenidos.</li> <li>c. Ubica en el sistema cuantos pagos se le han efectuado a los contribuyentes en el mes y se coloca en la columna “A”.</li> <li>d. Procede a sumar los montos de los pagos realizados a los proveedores de servicio, y se ubica en la columna “B”.</li> <li>e. Suma el impuesto retenido en el mes de acuerdo a cada concepto y se coloca en la columna “C”.</li> <li>f. Suma todas las cifras que están en la columna “C” y se obtiene el total impuesto retenido, el mismo se coloca en la casilla que contiene el número “90”.</li> <li>g. Luego, en la parte inferior se vacían los datos de la empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En la casilla 01 se coloca la razón social:</li> <li>▪ En la casilla 03 el número de RIF.</li> <li>▪ En la casilla 25 el número de NIT.</li> <li>▪ En la casilla referente al número de serial o liquidación se coloca el código que aparece en esa misma planilla en la parte superior.</li> <li>▪ Coloca en la casilla 20 la fecha en que se va a realizar el pago.</li> <li>▪ En la casilla 91 coloca el Monto del impuesto retenido.</li> <li>▪ En la casilla 15 el periodo de pago, que es el mismo que se coloca en la parte superior.</li> <li>▪ Coloca en la casilla 23 la forma de pago, la cual, es siempre en efectivo.</li> <li>▪ Coloca el lugar, que viene a ser Porlamar y la firma de la persona que declara en la institución financiera, que</li> </ul> </li> </ol>
----------------------------------	---

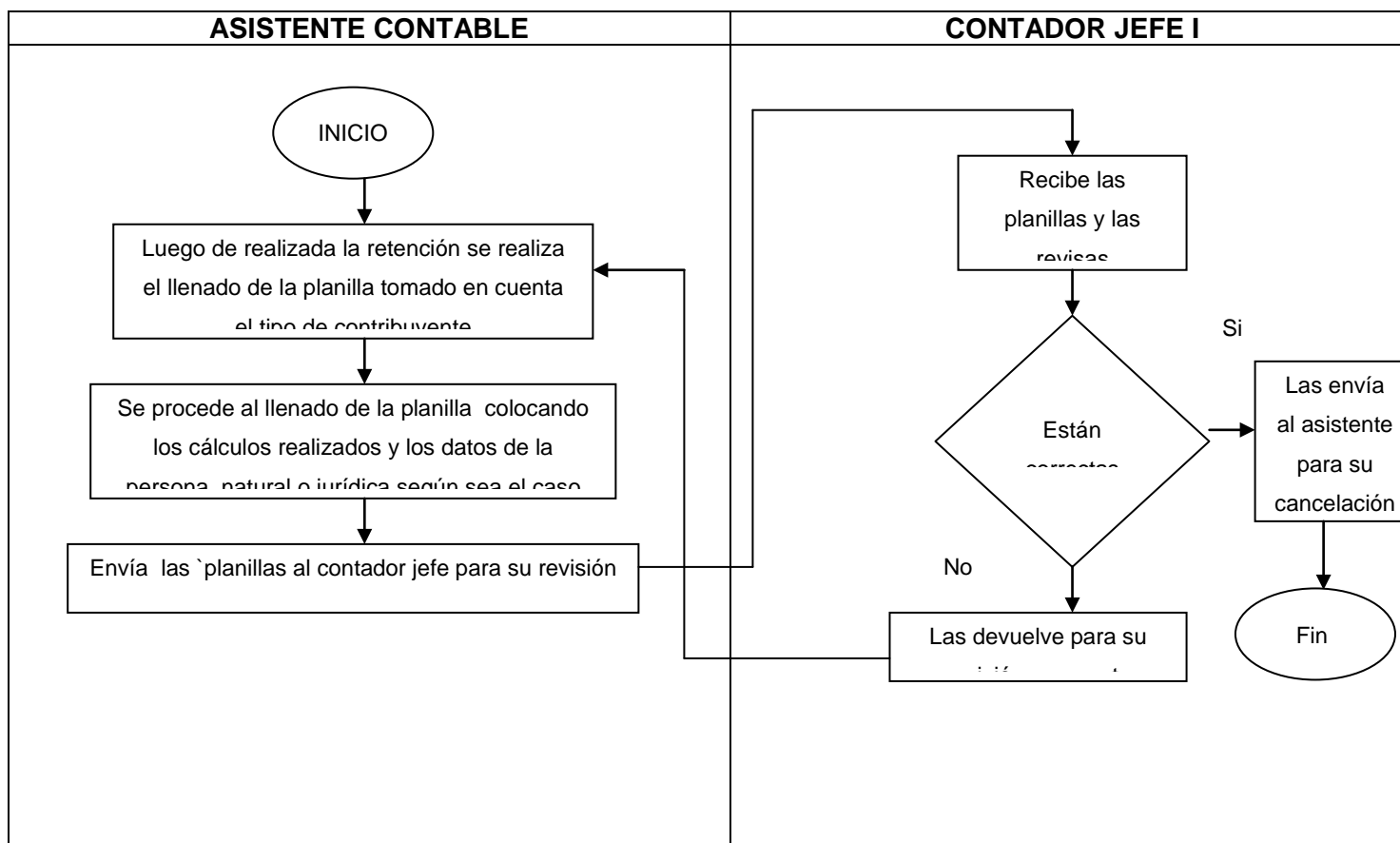


Continuación cuadro N° 7

	en la mayoría de los casos, es el Motorizado.
<b>Contador Jefe</b>	1. Recibe Planillas, supervisa, revisa y envía al asistente contable.
<b>Asistente Contable</b>	2. Recibe las planillas revisadas por el Contador.

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, (2008).

Flujograma 2. Procedimientos para la Declaración del Impuesto Sobre la Renta



**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, (2008).

### **5.1.3. Procedimientos Aplicados en el Pago de las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso**

Es evidente que, el pago constituye una extinción de las obligaciones tributarias, y es una de las consecuencias de ser agente de retención, dado que, el dinero que se le dedujo del pago a los proveedores de servicios durante un mes, debe ser entregado al fisco nacional, ya sea por el contribuyente o responsable y por un tercero, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó la retención en una entidad receptora de fondos nacionales, con la respectiva planilla de retenciones, ya sea a personas naturales residentes , no residentes, personas jurídicas domiciliadas y no domiciliadas y en efectivo. Por su parte, la Oficina Contable Omar E. en el momento del pago del impuesto retenido procede de la manera que se explica a continuación en el cuadro N° 8 y se esquematiza en el Flujograma 3.

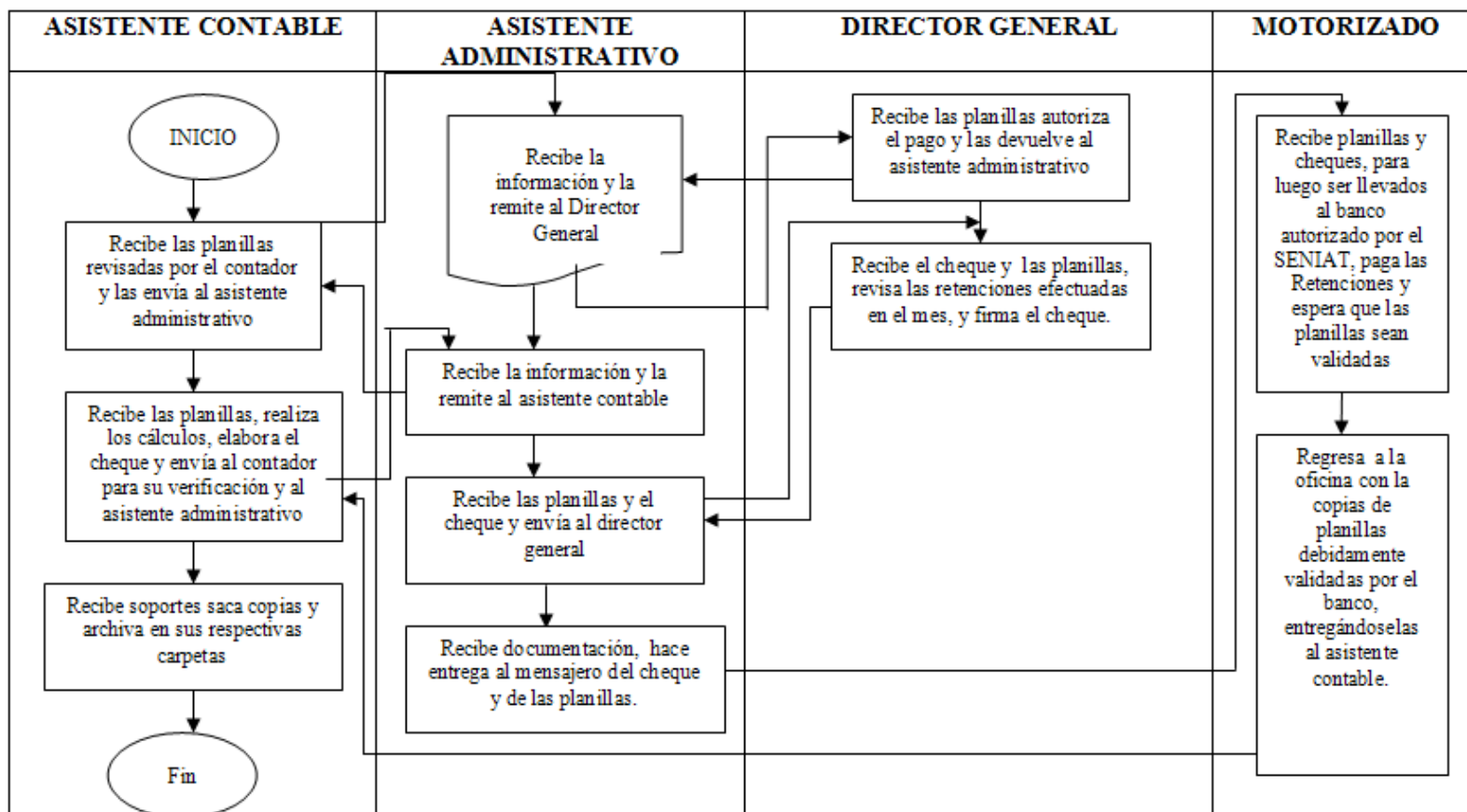
**Cuadro N° 8 Procedimientos para el Pago de las Retenciones de  
Impuesto Sobre la Renta.**

<b>Responsable</b>	<b>Actividad Desempeñada</b>
<b>Asistente Contable</b>	1) Al recibir las planillas revisadas por el Contador, envía al Asistente Administrativo.
<b>Asistente Administrativo</b>	2) Recibe las planillas de Declaración de Impuesto Sobre la Renta y hace entrega al Director General.
<b>Director General</b>	3) Recibe las planillas, autoriza el cheque y devuelve al Asistente Administrativo.
<b>Asistente Administrativo</b>	4) Recibe las planillas del Director General y envía al Asistente Contable.
<b>Asistente Contable</b>	5) Toma las planillas llenadas para enterar el impuesto retenido y procede a sumar el total de las cantidades incluidas en las planillas. 6) Realiza el cheque el primer día hábil del mes siguiente en aquel en el cual se efectuó el pago o abono en cuenta, para que sean canceladas en una oficina receptora de fondos nacionales. 7) Anexa al cheque las planillas para que se visualice que el monto del cheque corresponde al impuesto retenido. 8) Envía al Contador para que supervise el proceso.

<b>Asistente Contable</b>	9) Recibe documentación y hace entrega al Asistente Administrativo del cheque y de las planillas.
<b>Asistente Administrativo</b>	10) Recibe el cheque y las planillas, revisa si el Contador supervisó el proceso, para entregárselas al Director General.
<b>Director General</b>	11) Recibe el cheque y las planillas, revisa las retenciones efectuadas en el mes, y firma el cheque.
<b>Asistente Administrativo</b>	12) Recibe documentos y envía al Asistente Contable.
<b>Asistente Contable</b>	13) Recibe documentación, hace entrega al mensajero del cheque y de las planillas
<b>Motorizado</b>	14) Recibe planillas y cheques, para luego ser llevados al banco autorizado por el SENIAT, paga las Retenciones y espera que las planillas sean validadas, recibe copia de planillas del cajero y regresa a la oficina con la copias de planillas debidamente validadas por el banco, entregándoselas al asistente contable.

<b>Asistente contable</b>	15) Recibe soportes saca copias y archiva en sus respectivas carpetas, para que exista un soporte que le indique tanto a la empresa como a terceros, que se efectuaron las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta, validado por una oficina receptora fondos nacionales. Además, el soporte traído del banco se incluye en una carpeta donde se encuentran todas las planillas de retenciones y en el comprobante de egreso se le anexan las copias.
---------------------------	--

**Flujograma 3. Procedimientos para el Pago de las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Aplicado por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso**



**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por la Oficina Contable Omar E. Alfonso, (2008).

## **5.2. Controles para el cálculo y cancelación en oficinas receptoras de las Retenciones del Impuesto Sobre La Renta Aplicados por la cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo**

De acuerdo a lo establecido por Legis (2004), en su guía práctica para las retenciones plantea:

1.- La retención del impuesto deberá practicarse en el momento del pago o abono en cuenta, conforme a lo establecido en el Decreto 1808.

2.- El pago puede ser efectuado por el contribuyente o un tercero ante las oficinas receptoras del impuesto retenido (Banco Central de Venezuela, bancos comerciales u otras instituciones financieras).

3.- El impuesto retenido por los agentes de retención deberá enterarse ante las oficinas receptoras dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente a aquel en el cual se hubiese efectuado el pago o abono en cuenta correspondiente.

4.- Cuando se traten de retenciones por casos de ganancias fortuitas, el tributo percibido deberá enterarse al día hábil siguiente a aquel en que se hubiese efectuado éste.

5.- Los ingresos obtenidos por enajenación de acciones, deberán enterarse a los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y efectuado la retención a que diere lugar conforme a la Ley.

6.- El agente de retención deberá enterar el impuesto retenido en los siguientes formularios que emite la Administración Tributaria:



- Personas Naturales Residentes. PN-R-11
- Personas Naturales No Residente PN-NR-12
- Personas Jurídicas Domiciliadas PJ-D-13
- Personas Jurídicas No Domiciliadas PJ-ND-14 (anexo 5)
- Comprobantes de Retención AR-CV- y AR-C (anexos 6 y 7).

7.- Para el caso de cálculo de retención para persona natural, se considera como ingresos sujetos a retención los siguientes:

- Los sueldos, salarios y demás remuneraciones similares
- Los ingresos conexos (honorarios profesionales, asistencia técnica, regalías, entre otros)

8.- Para el caso de cálculo de retención para persona natural, los gastos de representación se encuentran excluidos del ingreso bruto del trabajador, por ello, no debe practicarse retención alguna.

9.- Para el caso de cálculo de retención para persona natural, los viáticos, así como las primas de vivienda, no se les practicarán retención, siempre y cuando la obligación del patrono de pagarlas en dinero derive de disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo.

10.- En todo caso de retención de persona natural, no se aplicará la retención cuando el mismo no obtenga una cantidad mayor a mil (1000) unidades tributarias anuales de ingresos brutos.

11.- En todo caso de retención de persona natural, no se aplicará cálculo de retenciones a los intereses percibidos por las personas naturales, residentes o no, generados por depósitos de ahorro, bonos de ahorro, depósitos a plazo fijo, cédulas hipotecarias, certificados de ahorro y cualquier otro instrumento de captación de ahorro.

12.- En todo caso de retención de persona jurídica, los soportes de facturas que avalen la transacción deberán contener los deberes formales establecidos por el ente fiscalizador (SENIAT) tales como: N° de RIF, domicilio fiscal, número de factura, número de control, cantidades o tipo de servicio, monto, entre otros.

13.- La empresa debe constatar que los cálculos efectuados para la retención de impuestos son acordes con los porcentajes establecidos en el Decreto 1808.

**Fase VI**

---

---

**Análisis Comparativo de los Procedimiento en  
Materia de Retenciones del Impuesto Sobre la  
Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de  
la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

**FASE VI. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS  
PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE RETENCIONES DEL  
IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADOS POR LA  
CARTERA DE CLIENTES DE LA OFICINA CONTABLE OMAR  
E. ALFONZO.**

Después de haberse descrito los procedimientos relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto Sobre la Renta y las argumentaciones según las normativas legales sobre el tema en estudio se procederá a realizar las comparaciones pertinentes de los aspectos relevantes, con la finalidad de sustentar el análisis, además de verificar los procedimientos realizados en la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, basado en lo establecido en la Ley de Impuesto sobre la Renta y sobre todo, en el Decreto de Retenciones de este mismo Impuesto, a fin de determinar la correcta aplicación de los procedimientos en el momento de retener el Impuesto sobre la Renta.

Es importante destacar que, se realizará el análisis comparativo, porque es importante conocer los procedimientos necesarios en materia de Retenciones de Impuesto sobre la Renta.

Para ello, la comparación se presentará por medio de cuadros donde se reflejaran los aspectos estudiados aplicados a la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, y las normativas que la regulan, por ello se muestra los resultados de la mencionada comparación.

## **6.1. Comparación de los Procedimientos en materia de Retenciones Aplicados por la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.**

De acuerdo a lo establecido en las bases legales en relación al cálculo, registro y control de las retenciones se plantean las comparaciones ente los procedimientos realizados por la Oficina Omar E. Alfonzo y dichos instrumentos jurídicos los cuales se describen a continuación:

### **6.1.1. Comparación de los Procedimientos con respecto al Decreto 1.808 de 1.997 Retenciones de Impuesto Sobre La Renta**

El Decreto 1.808 de 1.997 Retenciones de Impuesto Sobre La Renta, es un instrumento jurídico que norma todos los aspectos relacionados al cálculo, registro, enteración y extinción de las retenciones del impuesto sobre la renta, por consiguiente para determinar si el procedimiento aplicado por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo esta sujeta a la normativa legal vigente es necesario establecer una comparación la cual se describe en el cuadro N° 09

**CUADRO 09 Comparación de los Procedimientos con respecto al Decreto 1.808 de 1.997 Retenciones de Impuesto Sobre La Renta**

ARTÍCULO	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN
1º	Están obligados a practicar la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterarlo en una oficina receptora de fondos nacionales dentro de los plazos, condiciones y formas reglamentarias aquí establecidas, los deudores o pagadores de los siguientes enriquecimientos o ingresos brutos a los que se refieren los artículos 27, 32, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 51, 53, 65, 66 y 68 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.	Practican la retención del impuesto en el momento de pago o abono en cuenta de la cartera de clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo y lo enteran en una oficina de fondos nacionales dentro de los plazos, condiciones y formas reglamentarias, que salvo algunos clientes tienen retardo al momento de enterar. Las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta son enteradas en los plazos establecidos, este proceso se da de forma incompleta de acuerdo a lo establecido en la ley, debido al retardo de la entrega de recaudos por parte de los clientes lo que implica que no se cumplan las fechas establecidas para las enteraciones de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo.
2º	En los casos de personas naturales residentes en el país, la retención del impuesto sólo procederá si el beneficiario de las remuneraciones obtiene o estima obtener, de uno o más deudores o pagadores, un total anual que exceda de mil	Practican la Retención de Impuesto Sobre la Renta en los casos de personas naturales residentes en el país, sólo si el beneficiario de las remuneraciones Si se aplica, dado que en la empresa se retiene a todos aquellos proveedores que son personas naturales residentes que excedan de 1.000

	unidades tributarias (1.000 U.T.).	obtiene un total anual que exceda de mil unidades tributarias (1.000 U.T.).	U.T.
4º	<p>Los beneficiarios de las remuneraciones a que se contrae el Artículo 2º y el párrafo único del Artículo 3º de este Reglamento, deberán suministrar a cada deudor o pagador la siguiente información, en el formulario que edite o autorice, a tal efecto, el Ministerio de Finanzas:</p> <p>1) La totalidad de las remuneraciones fijas, variables o eventuales a percibir o que estimen percibir de cada uno de sus deudores o pagadores;</p> <p>2) Las cantidades que estimen desembolsar dentro del año gravable por concepto de desgravámenes, de no optar por el desgravamen único; o</p> <p>3) El desgravamen único equivalente a setecientas cincuenta unidades tributarias (750 U.T.), de optar por esta modalidad;</p> <p>4) El número de personas</p>	<p>Suministran los beneficiarios, que sean personas naturales residentes, de las remuneraciones a cada deudor o pagador un formulario donde se indiquen información referente al Impuesto sobre la Renta.</p>	<p>En la Oficina Contable Omar E. Alfonzo no se realiza este formulario, dado que, los trabajadores de la empresa no devengan un sueldo mayor a 1.000 U.T.</p>

	<p>que por constituir carga familiar les den derecho a rebajas de impuestos;</p> <p>5) Las cantidades retenidas demás en años anteriores por concepto de impuesto sobre sueldos y demás remuneraciones similares, no reintegradas, ni compensadas o cedidas, correspondientes a derechos no prescritos;</p> <p>6) El porcentaje de retención que deberá ser aplicado por el agente de retención, sobre cada pago o abono en cuenta que le efectúe.</p>		
9º	<p>En concordancia con lo establecido en el artículo 1º de este Reglamento, están obligados a practicar la retención del impuesto los deudores o pagadores de enriquecimientos netos o ingresos brutos de las siguientes actividades, realizadas en el país por personas naturales residentes, personas naturales no residentes, personas jurídicas domiciliadas y personas jurídicas no domiciliadas, y asimiladas a éstas, de acuerdo con los porcentajes</p>	<p>Practican la retención del impuesto los deudores o pagadores de enriquecimientos netos o ingresos brutos, siguiendo lo establecido en la tabla anexa de dicho artículo.</p>	<p>Si se cumple lo establecido en el artículo puesto que, se efectúan las retenciones a los proveedores de servicios y de acuerdo a la tabla anexa a dicho artículo.</p> <p>No se prevee el monto de la retención de impuesto sobre la renta por pagar por cuenta de terceros, sino que tan solo se contabiliza el neto pagado del gasto con cargo a su</p>



			respectiva cuenta
21	Los impuestos retenidos de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley y este Reglamento, deberán ser enterados en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta, salvo los correspondientes a las ganancias fortuitas, que deberán ser enterados al siguiente día hábil a aquel en que se perciba el tributo y los correspondientes a los ingresos obtenidos por enajenación de acciones que deberán ser	Enteran los impuestos retenidos en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se perciba el tributo.	En la mayoría de los casos, si se cumple, debido a que existen pocas veces que se enteran y pagan fuera del plazo establecido.

	enterados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y haberse retenido el impuesto correspondiente.		
23	Los agentes de retención, en lo que respecta a los enriquecimientos a que se refieren los Capítulos II y III de este Reglamento, están obligados a presentar ante la Oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, dentro de los dos (2) primeros meses del ejercicio fiscal siguiente o de los dos (2) meses siguientes a la fecha de cesación de los negocios y demás actividades, una relación donde consten la identificación de las personas o comunidades objeto de retención, las cantidades pagadas o abonadas en cuenta y los impuestos retenidos y enterados durante el año o período anterior; de tratarse de loterías, hipódromos y otros establecimientos similares de carácter público o no, la relación anual deberá contener el total de los premios pagados, el impuesto retenido y enterado y la cantidad repartida a los beneficiarios de los	Presentan ante la oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, dentro de los dos (2) primeros meses del ejercicio fiscal siguiente o de los dos (2) meses siguientes a la fecha de cesación de los negocios y demás actividades, una relación donde conste la identificación de las personas objeto de retención, las cantidades pagadas o abonadas en cuenta y los impuestos retenidos y enterados durante el año o periodo anterior.	No realizan una relación mensual de Retenciones de Impuesto sobre la Renta.

	<p>premios. En el caso de cesación de los negocios y demás actividades, la relación mencionada deberá presentarse conjuntamente con la correspondiente declaración definitiva de rentas.</p>		
24	<p>Los agentes de retención están obligados a entregar a los contribuyentes, un comprobante por cada retención de impuesto que les practiquen en el cual se indique, entre otra información, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida. En el comprobante correspondiente a la última retención del ejercicio de los beneficiarios señalados en el Capítulo II de este Reglamento, se indicará la suma de lo pagado y el total retenido; este comprobante deberá anexarlo el contribuyente a su declaración definitiva de rentas. Además, el agente de retención estará obligado a entregar a los beneficiarios de los pagos indicados en el Capítulo III, excluyendo los señalados en los numerales 9 y 20 del artículo 9º, dentro del mes siguiente a la cesación de</p>	<p>Entregan a los contribuyentes un comprobante por cada Retención de Impuesto que se les practique, donde se especifique el monto pagado y el total retenido.</p>	<p>Se cumple parcialmente.</p>

	<p>actividades del agente de retención, una relación del total de las cantidades pagadas o abonadas en cuenta y de los impuestos retenidos en el ejercicio, la cual deberán igualmente anexar a su declaración definitiva.</p>		
--	--	--	--

**Fuente:** Elaboración, propia

### **6.1.2 Comparación de los Procedimientos con respecto al Código Orgánico Tributario.**

El Código Orgánico establece los lineamientos y criterios para la cancelación de tributos abarcando desde los procedimientos hasta las sanciones impuestas en caso de ilícitos tributarios. Por consiguiente, para determinar si el procedimiento aplicado por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo esta sujeta a la normativa legal vigente es necesario establecer una comparación la cual se describe en el cuadro N° 10

### **6.1.3 Comparación de los Procedimientos con respecto a la Ley del Impuesto Sobre La Renta.**

Este instrumento jurídico describe las diferentes condiciones bajo las cuales se plantea la cancelación de impuestos. Por consiguiente, para determinar si el procedimiento aplicado por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo esta sujeta a la normativa legal vigente es necesario establecer una comparación la cual se describe en el cuadro N° 11

**CUADRO 10 Comparación de los Procedimientos con respecto al  
Código Orgánico Tributario**

ARTÍCULO	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN	
27	Efectuada la retención o percepción, el agente es el único responsable ante el fisco por el importe retenido o percibido. De no realizar la retención o percepción, responderá solidariamente con el contribuyente.	Responden solidariamente con el contribuyente por las retenciones no efectuadas.	No se cumple.
41	El pago debe efectuarse en el lugar y la forma que indique la ley o en su defecto la reglamentación. El pago deberá efectuarse en la misma fecha en que deba presentarse la correspondiente declaración, salvo que la Ley o su reglamentación establezcan lo contrario. Los pagos realizados fuera de esta fecha, incluso los provenientes de ajustes o reparos, se considerarán extemporáneos y generarán los intereses moratorios previstos en el artículo 66 de este Código	El pago de los tributos suele efectuarse cuando el cliente entrega la información contable al día	Se cumple parcialmente por cuanto si existe retardo en la entrega de la información contable por parte de los clientes estos impuestos no son cancelados de forma puntual generando en algunos casos multas imputables a la empresa cliente de la firma.

**Fuente:** Elaboración propia, (2008).

**CUADRO 11 Comparación de los Procedimientos con respecto a la Ley del Impuesto Sobre La Renta.**

ARTÍCULO	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN
87	<p>Los deudores de los enriquecimientos netos o ingresos brutos a que se contraen los artículos 27 parágrafo octavo, 31,34,35,36,37,38,39,40,41,48,64,65 y 77 de esta Ley, están obligados a hacer la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterar tales cantidades en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales, dentro de los plazos y formas que establezcan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento. Igual obligación de retener y enterar el impuesto en la forma señalada, tendrán los deudores de los enriquecimientos netos, ingresos brutos o renta bruta a que se refiere el parágrafo cuarto de este artículo. Con tales propósitos, el Reglamento fijará normas que regulen lo relativo a esta materia.</p>	<p>Hacer la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterar tales cantidades en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales, dentro de los plazos y formas que establezcan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento.</p> <p>Si se cumple</p>

**Fuente:** Elaboración propia. (2008).

#### 6.1.4 Comparación de los Procedimientos con respecto al Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Este instrumento jurídico que describe las diferentes condiciones, plazos los plazos y formas reglamentarias para la cancelación de impuestos por parte de los contribuyentes las diferentes condiciones bajo las cuales se plantea la cancelación de impuestos. Por consiguiente, para determinar si el procedimiento aplicado por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo esta sujeta a la normativa legal vigente es necesario establecer una comparación la cual se describe en el cuadro N° 14

**CUADRO 12 Comparación de los Procedimientos con respecto al Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.**

ARTÍCULO		PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN
187	Sin perjuicio de las sanciones aplicables, las Gerencias Regionales de Tributos Internos deberán inscribir de oficio en el registro de información Fiscal, a todas aquellas personas, comunidades y demás entidades o agrupaciones, responsables y agentes de Retención de su respectiva jurisdicción, que estando obligadas no presenten	Suministrar periódicamente información necesaria a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su jurisdicción para inscribir en el registro de información fiscal a los contribuyentes a quienes estén obligados a retener el impuesto, cuando estos no	No se cumple.

	<p>oportunamente sus solicitudes de inscripción.</p> <p><b>Parágrafo Único:</b> Los agentes de retención suministrarán periódicamente información necesaria a la Gerencia Regional de Tributos Internos de su jurisdicción para inscribir en el registro de información Fiscal a los contribuyentes a quienes estén obligados a retener el impuesto, cuando estos no hubieren suministrado el registro de información Fiscal. Para tal fin, deberán utilizar los formularios vigentes que autorice la Administración Tributaria.</p>	<p>hubieren suministrado el registro de información Fiscal. Para tal fin, deberán utilizar los formularios vigentes que autorice la Administración Tributaria.</p>	
--	--	--	--

**Fuente:** Elaboración propia, (2008).

Una vez que se efectuó la comparación de los procedimientos relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto sobre la Renta aplicados por la Oficina Contable Omar E. Alfonzo, con lo establecido por las normativas legales vigentes, se encontraron ciertos aspectos que debilitan el mencionado proceso.



En este orden de ideas, las fallas y aspectos positivos encontrados fueron los siguientes:

## **6.2. Debilidades de los Procedimientos Relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonso**

- El asistente contable desarrolla diversas funciones, varias de ellas no le corresponde, debido a que existe poco personal, lo que origina que no se cumplan las actividades anteriores a cabalidad, entre ellas, las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.
- Como consecuencia del punto anterior, se origina la falta de control sobre las retenciones, puesto que los días Viernes se paga la nómina de obreros, contratistas y proveedores, los cuales, son muchos tanto empleados como contratistas, por lo tanto, se realizan una gran cantidad de cheques y, como deben ser entregados antes de las doce del medio día, muchas veces se obvia retener el impuesto.
- No se realizan las retenciones en totalidad, debido a que en algunos casos, por órdenes inmediatas del Director General de la empresa no se efectúan.
- En la Oficina Contable Omar E. Alfonso, se ingresan muchas facturas que no cumplen con las formalidades de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, por lo descrito anteriormente. La documentación presentada por la empresa donde se lleva los egresos o gastos, presentan fallas, ya sean por faltantes, cheques sin soportes o que no cumplen con los deberes formales exigidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- No existe una adecuada clasificación de las cuentas de Retenciones por pagar en el sistema SAINT CONTABLE, dado que al emitir en el sistema el mayor analítico de la mencionada cuenta, este arroja un saldo global, donde se une, los saldos de las retenciones por pagar personas naturales residentes y no residentes con los saldos de las retenciones por pagar personas jurídicas domiciliadas y no domiciliadas; evitando tener un mejor control por este concepto.
- El auxiliar contable, posee poco conocimiento en materia de Retenciones de Impuesto sobre la Renta.

### **6.3. Fortalezas de los Procedimientos Relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto Sobre la Renta Aplicados por la Cartera de Clientes de la Oficina Contable Omar E. Alfonzo**

- Los comprobantes de Retención de Impuesto sobre la Renta, son entregados a los proveedores de servicio, tal como lo establecen las normativas legales.
- Se pudo observar durante el período de pasantías que, los registros contables se efectúan en orden cronológico y siguiendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Los documentos son archivados correctamente en carpetas, las planillas son archivadas con la relación de retenciones, los comprobantes de egresos son ordenados siguiendo los números correlativos, con sus respectivas facturas.

- Cabe destacar que toda la información contable, expresa fielmente las operaciones que se realizan en la empresa y la verdadera situación económica.

---

---

**Conclusiones.**

## CONCLUSIONES

Una vez analizados los procedimientos relacionados con la Retención, Declaración y Pago del Impuesto Sobre la Renta en la se determinaron las siguientes conclusiones:

- En la Oficina, no existe un Manual de Normas y Procedimientos Contables que sirva de base al personal que labora en los Departamentos de Administración y Contabilidad, para tener un buen control de las Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.
- La falta de control es ocasionada por la no segregación de funciones por parte del auxiliar contable, lo que origina un retardo en la supervisión del proceso, y en muchos casos, a que se cometan errores en los cálculos, y en numerosas veces, ha ocasionado que el comprobante de Retención de Impuesto sobre la Renta sea entregado de manera tardía o en pocas veces que no se retenga el impuesto.
- El personal que labora en la oficina posee conocimientos en materias de retenciones, y los inconvenientes presentados, son consecuencia de realizar muchas operaciones en la empresa.
- Los cálculos de las Retenciones de Impuesto sobre la Renta son realizados en un formato Excel y es comprobado, además, manualmente por el Asistente Contable, el cual, realiza además las Relaciones de Retenciones mensuales, en el programa Microsoft Excel, con el fin de tener información resumida de las Retenciones en el llenado de los formularios

- Existe falta de motivación entre los empleados que laboran en la empresa, y esto de una u otra forma, afecta, algunas veces, las actividades realizadas en la organización.

---

---

**Recomendaciones.**

## RECOMENDACIONES

Tomando en consideración las conclusiones antes presentadas, surgen las posibles recomendaciones que se pueden hacer, con la finalidad de lograr el posible mejoramiento de las diferentes irregularidades que se observaron durante el periodo de pasantías.

- Contar con un manual, de manera que el personal que ingrese a la empresa, cuenten con una guía que le permita verificar si están aplicando los procedimientos de manera correcta, para así lograr un mejor control, además de garantizar la legalidad de los actos administrativos y contables, así como de los requisitos que se deben tomar en cuenta en el momento de realizar las actividades para así cumplir con las Leyes del País.
- Exigir a los integrantes de la cartera de clientes cumplir con las normativas expresadas en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en lo referente a los requisitos que debe tener una factura.
- Aumentar la cantidad de personal que labora esta oficina.
- Fortalecer el sistema de control operativo.



---

---

## **Bibliografía.**

## BIBLIOGRAFIA

### a. Textos

ARIAS, (2000). Geografía Económica de Venezuela. Edt. Santillana.

GÓMEZ. (1994) Planeación y Organización de Empresas (8ª ed). México

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, (1997). Manual Para Estructurar y Organizar Pequeñas y Medianas Firmas de Contadores Públicos. México.

LEGIS, (2004). Guía Práctica de Retenciones. 3 Era Edt. Caracas.

REDONDO (1999). Principios de Contabilidad. Edt. Mac Graw-Hill. España.

RONDON (1993). Auditoría I. Edt. Fragor. Venezuela.

ROBINS Y DE CENZO (1996). Principios de Administración. Edt. Interamericana. México.

SABINO (1992) El Proceso de Investigación. Editorial Panapo. Caracas.

TAMAYO, L. (1985). Teoría General de la Hacienda Pública, revista No. 21 del Ministerio de Hacienda. Caracas.

TAMAYO & TAMAYO (1999). Metodología de la Investigación. Edt. Interamericana. México.

## **b. Leyes y Reglamentos**

CÓDIGO ORGÁNICO TRIBUTARIO (2001). Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17 de octubre de 2001.

FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA. Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano. Fondo Editorial del Contador Público. Caracas – Venezuela. 1995 - 1997.

GARAY, J. (2002). Ley de Impuesto sobre la Renta de 28-Dic-2001. Ediciones Juan Garay (Primera). Caracas, Venezuela.

GARAY, J. (2002). Código Orgánico Tributario, Nuevo-Comentado. Ediciones Juan Garay (Primera). Caracas, Venezuela.

GARAY, J. (2002). Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. Librería Ciafré. Caracas, Venezuela.

PÉREZ, N. (1989). Código Civil de Venezuela Comentado. Editorial Magon Caracas.

## **c. Referencias Electrónicas**

ALFONSO (1994). Metodología de la Investigación. Disponible: <http://www.monografias.com>.( Consultado: 15/03/2007)

VIELMA MORA (2007). Plan de Recaudación Tributaria. Artículo en Línea. Disponible: [http:// www. Seniat.org.ve](http://www.Seniat.org.ve). (consultado: 16/04/07).

---

---

**Anexos.**

# ANEXOS

## Anexo 1. Formulario AR- I para la Determinación del Porcentaje del Impuesto Sobre La Renta.

**REPUBLICA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**SENIA**  
**SECRETARÍA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA TRIBUTARIA**

**DETERMINACION DEL PORCENTAJE DE RETENCION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**  
APLICABLE SOBRE SUJETOS, SALARIOS Y REMUNERACIONES CUANDO EL EMPLEADOR O PAGADOR ESTE SUJETO A LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA AÑO GRAVABLE 2014 Y SUJETOS A LA LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA AÑO GRAVABLE 2015  
**OFICIO 52/E-31**

**FORMULARIO AR- I**  
1987-10-18

---

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

1. APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_ 2. CATEGORÍA DE OBTENEDOR: \_\_\_\_\_ 3. N.º DE CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_

4. NOMBRE DE LA(S) EMPRESA(S) O ORGANIZACIÓN(ES) TRABAJA: \_\_\_\_\_ 5. DÍAS DE VACACIONES MÍNIMAS UNA VEZ EN EL MES QUE CORRESPONDA AL AÑO GRAVABLE: \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_ 9. \_\_\_\_\_

---

**A. ESTIMACION DE LAS REMUNERACIONES POR PERCIBIR EN EL AÑO GRAVABLE**

INCLUYA SU SALARIO, SALARIO DE TRANSPORTE, DE RESIDENCIA, BASTIDO DE ALIMENTACIÓN, HORAS EXTRAS, SOBROCCUPACIONAL, DE ESTIMULO FINANCIERO, DE COMERCIO POR VENTAS, BASTIDO DE REPRESENTACIÓN, PENSIONES EMPRESARIALES, JUBILACIONES O SUAVES, U.T., CUOTAS, AJUSTES, COMPLEMENTOS Y OTROS SUJETOS A LA LEY QUE ESTIME DEBERIAN EN EL AÑO GRAVABLE

10. CANTIDAD POR PERCIBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO: \_\_\_\_\_ 11. CANTIDAD POR PERCIBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO: \_\_\_\_\_

12. CANTIDAD POR PERCIBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO: \_\_\_\_\_ 13. CANTIDAD POR PERCIBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO: \_\_\_\_\_

TOTAL QUE ESTIMA PERCIBIR (10 + 11 + 12 + 13): \_\_\_\_\_

---

**B. CONVERSION DE LAS REMUNERACIONES ESTIMADAS EN (A) A UNIDADES TRIBUTARIAS (U.T.)**

TOTAL REMUNERACIONES ESTIMADAS EN (A): \_\_\_\_\_  $\times$  VALOR U.T. PARA EL AÑO GRAVABLE: \_\_\_\_\_ = (B) \_\_\_\_\_

---

**C. DESGRAVAMIENTOS QUE ESTIMA PAGAR EN EL AÑO GRAVABLE (NO LLENE ESTE CUADRO NI EL CUADRO D, SI OPTA POR EL DESGRAVAMIENTO UNICO DE 174 U.T. VER CUADRO F CONCEPTOS)**

1. INEFECTOS DOCENTES POR LA EDUCACION DEL CONTRIBUYENTE Y DEPENDIENTES NO MAYORES DE 26 AÑOS \_\_\_\_\_

2. PRIMAS DE SEGURO, DE HOSPITALIZACION, CIRUGIA Y MATERNIDAD \_\_\_\_\_

3. REEMBOLSOS MEDICOS, DE INVALIDACION Y DE HOSPITALIZACION (INCLUYE GANSA FAMILIAR) \_\_\_\_\_

4. INTERESES PARA LA ADQUISICION DE LA VIVIENDA PRINCIPAL O DEL PAGADO POR ALQUILER DE LA VIVIENDA QUE LE SIRVE DE HABITACION PERMANENTE DEL HOGAR \_\_\_\_\_

TOTAL DESGRAVAMIENTOS (SUMA DE 1 + 2 + 3 + 4): \_\_\_\_\_

---

**D. CONVERSION DE LOS DESGRAVAMIENTOS ESTIMADOS EN (C) A UNIDADES TRIBUTARIAS (U.T.)**

TOTAL DESGRAVAMIENTOS ESTIMADOS EN (C): \_\_\_\_\_  $\times$  VALOR U.T. PARA EL AÑO GRAVABLE (B): \_\_\_\_\_ = (D) \_\_\_\_\_

---

**E. DESGRAVAMIENTO UNICO (NO CONSIDERE OTRO DESGRAVAMIENTO)**

1. MONTO FIJO DEL DESGRAVAMIENTO (ART. 51 DE LA LEY): \_\_\_\_\_ = (E) 174 U.T.

---

**F. DETERMINACION DE LA RENTA GRAVABLE**

REMUNERACIONES DETERMINADAS EN (B) \_\_\_\_\_  $-$  DESGRAVAMIENTOS DETERMINADOS EN (D) O EN (E) \_\_\_\_\_ = (F) \_\_\_\_\_

NOTA: EN EL AÑO GRAVABLE EN (F) EL CONTRIBUYENTE DEBE FORMULAR Y ENTREGAR A SU AGENTE DE RETENCION

---

**G. CALCULO DEL IMPUESTO ESTIMADO PARA EL AÑO GRAVABLE**

NOTA: PARA OTRO DEL RESULTADO EN LA TABLA A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE COMPLETAR EL MONTO U.T. RESULTANTE DE LA TABLA (G) MULTIPLICAR (F) POR EL PORCENTAJE QUE CORRESPONDA FRENTE A LA TABLA PARA EL IMPUESTO Y DESPUES DE RESOLVER EL RESULTADO

TOTAL DEL IMPUESTO DEL AÑO GRAVABLE: \_\_\_\_\_ = (G) \_\_\_\_\_

---

**H. REBAJES AL IMPUESTO DE DETERMINADO EN (G) (EXCEPTO CASOS EN UNIDADES TRIBUTARIAS EN F)**

1. REBAJA PERSONAL (ART. 50 DE LA LEY): \_\_\_\_\_  $\times$  10 U.T. = \_\_\_\_\_

2. CARGA FAMILIAR OBRER RESTRICTADA: CANTIDAD \_\_\_\_\_  $\times$  10 U.T. = \_\_\_\_\_

3. REBAJES DETERMINADOS DE MAS EN AÑOS ANTERIORES EN: \_\_\_\_\_  $\times$  10 U.T. = \_\_\_\_\_

TOTAL REBAJAS (1 + 2 + 3): \_\_\_\_\_ = (H) \_\_\_\_\_

---

**I. IMPUESTO (ESTIMADO) A RETENER EN EL AÑO GRAVABLE: (G) - (H) = \_\_\_\_\_ U.T.**

---

**J. PORCENTAJE DE RETENCION PRICUAL**

CALCULE EL PORCENTAJE PRICUAL DE RETENCION APLICABLE SOBRE CADA PAGO O ARCHIVO EN CUENTA QUE LE EFECTUEN EN EL AÑO GRAVABLE, MEDIANTE LA SIGUIENTE EXPRESION:

$\frac{(I)}{(F)} \times 100 = \frac{\text{TOTAL CASILLA (I)}}{\text{TOTAL CASILLA (F)}} \times 100 = \frac{\text{U.T.}}{\text{U.T.}} \times 100 = \text{\%}$

EN CASO DE PRESENTAR VARIACION EN LOS DATOS DETERMINANTES DEL PORCENTAJE PRICUAL, CALCULE EL NUEVO PORCENTAJE APLICABLE POR EL RESTO DEL AÑO GRAVABLE, EN EL CUADRO K.

---

**K. PORCENTAJE POR VARIACION EN LOS DATOS APLICABLE POR EL RESTO DEL AÑO GRAVABLE**

EN CASO DE VARIACION DE LOS DATOS, INCLUYA Y CONTINUAR CON LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. TOTAL DEL IMPUESTO QUE LE HAN RETENIDO HASTA LA FECHA: \_\_\_\_\_

2. TOTAL REMUNERACIONES PERCIBIDAS HASTA LA FECHA: \_\_\_\_\_

DETERMINACION DEL PORCENTAJE:

$\frac{(1)}{(2)} \times 100 = \frac{\text{TOTAL (1) \times VALOR U.T. TOTAL (1)}}{\text{TOTAL (2) \times VALOR U.T. TOTAL (2)}} \times 100 = \text{\%}$

---

**L. CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE: CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA DETERMINACION DEL PORCENTAJE DE RETENCION AL AGENTE DE RETENCION**

LUGAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ FIRMA DEL CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_

---

**M. CONSTANCIA DE RECEPCION Y VERIFICACION DE INFORMACION POR EL AGENTE DE RETENCION**

LUGAR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

---

ORIGINAL: PARA EL CONTRIBUYENTE

Fuente: Legis (2004)



Anexo 3. Formulario N° 12 para Persona Natural No Residente emplea la forma PNNR – 12

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
SENIAT  
PARA USO DE LA ADMINISTRACIÓN  
ETIQUETA

FORMA PNNR  
PARA EL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE PERSONAS NATURALES NO RESIDENTES EN EL PAÍS

FORMA 0050252

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IMPORTE	
					IMPORTE	IMPORTE
1	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
2	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
3	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
4	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
5	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
6	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
7	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
8	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
9	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
10	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
11	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
12	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
13	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
14	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
15	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
16	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
17	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
18	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
19	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
20	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
21	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
22	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
23	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
24	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
25	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
26	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
27	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
28	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
29	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
30	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
31	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
32	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
33	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
34	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
35	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
36	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
37	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
38	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
39	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
40	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
41	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
42	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
43	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
44	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
45	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
46	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
47	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
48	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
49	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
50	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
51	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
52	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
53	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
54	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
55	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
56	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
57	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
58	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
59	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					
60	IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA					

TOTAL DEL PAGO DE IMPUESTO

PLANILLA DE PAGO

FORMA 0050252

IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

IMPORTE DEL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Fuente: Legis, (2004)

**Anexo 4. Formulario N° 13 para Personas Jurídicas Domiciliadas  
(Formulario PJ-D-13)**

F - 02 (07) No. 0363201 FORMA PJ-D 13

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**SENIA**  
SECRETARÍA NACIONAL DE IMPUESTOS Y AFINANZAMIENTO FISCAL

**PARA USO DE ADMINISTRACIÓN ETIQUETA**

PARA ENTÉRAS RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EFECTUADAS A PERSONAS JURÍDICAS Y COMUNIDADES DOMICILIADAS EN EL PAÍS

MES Y AÑO DEL PAGO O ABOFÓ EN CUENTA: \_\_\_\_\_

---

**I. - PERSONAS JURÍDICAS Y COMUNIDADES DOMICILIADAS**

**INFORMACIÓN DEL IMPUESTO A RETENER**

CÓDIGO	CONCEPTO DE GASTOS A RETENER	B		C		B X C
		IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	
1	ACTIVIDADES PROFESIONALES DE NO INTERMEDIARIOS	100	0,100		0,100	
2	COMISIONES COMERCIALES	100	0,100		0,100	
3	COMISIONES DE SERVICIOS FINANCIEROS	100	0,100		0,100	
4	COMISIONES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA	100	0,100		0,100	
5	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO	200	0,200		0,200	
6	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
7	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
8	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
9	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
10	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
11	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
12	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
13	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
14	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
15	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
16	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
17	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
18	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
19	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
20	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
21	INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO (EXCEPTO INTERESES DE CAPITAL TRABAJO EN PRESTAMO)	200	0,200		0,200	
TOTAL IMPUESTO A RETENER						

---

**II. - INFORMACIÓN DEL AGENTE DE RETENCION**

SECTOR PÚBLICO (INDICAR EL NOMBRE DEL ORGANISMO)

SECTOR PRIVADO (INDICAR EL NOMBRE DEL ORGANISMO)

Nombre del Agente de Retención: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

---

**PLANILLA DE PAGO**

**FORMA - 13**

F - 02 (07) No. 0363201

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
**SENIA**  
SECRETARÍA NACIONAL DE IMPUESTOS Y AFINANZAMIENTO FISCAL

PARA ABOFÓ A LA CUENTA DEL FONDOS BANCARIOS

Apellido y Nombres - Razón Social y Siglas: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Tipo de Pago (Indicar una Planilla por cada tipo):

Integración:  Adicionalización:  Liquidación:

Forma de Pago:  No Forma  No Forma  No Forma  No Forma  No Forma  No Forma

Fecha: \_\_\_\_\_

Porción: \_\_\_\_\_

Fecha de Pago: \_\_\_\_\_

Código de Cuenta: \_\_\_\_\_

Descripción de Cuenta: **IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONAS JURÍDICAS**

Forma de Pago:  No Forma  No Forma  No Forma  No Forma

Ciudad o Lugar: \_\_\_\_\_

Nombre del Pagador: \_\_\_\_\_

Nombre del Recorrido: \_\_\_\_\_

Fuente: Legis, (2004)





### Anexo 6. Comprobantes de Retención AR-CV

**COMPROBANTE DE RETENCIONES VARIAS**      **II - 88 No. 0341607**

EXCEPTO RENTAS, SALARIOS Y JUROS REMUNERACIONES SIMILARES A PERSONAS NATURALES REGISTRADAS

**DATOS DEL AGENTE DE RETENCIÓN AR-CV**

INDICAR EL TIPO DE AGENTE DE RETENCIÓN:  1. PERSONA NATURAL     2. PERSONA JURÍDICA     3. OTRO   

INDICAR EL TIPO DE AGENTE DE RETENCIÓN Y SUMAR LOS DATOS:

TIPO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN
1		
2		
3		

TELÉFONO Y TELÉFONOS: \_\_\_\_\_      FECHA DE CREACIÓN DEL NEGOCIO: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

APPELLIDO Y NOMBRES (COMPRIMIR O BARRER SOCIAL)      TIPO DE PERSONA:  NATURAL     JURÍDICA

DIRECCIONALIDAD:  V     E     N     O      IDENTIFICACIÓN:  SI     NO

EDUCACIÓN (NOMBRE)      ALCANCE DE EMPLEO      SÍMBOLO A.F.I.

PROFESIÓN Y ESPECIALIDAD      FECHA DE CREACIÓN DEL NEGOCIO (AÑO)      DÍGITO      APLICAR

**INFORMACIÓN DEL IMPUESTO RETENIDO Y ENTERADO**

FECHA DE FACTURA O DE RECIBO	MONTAJO DE CANTIDAD	MONTAJO DE CANTIDAD	CANTIDAD DE RETENCIÓN	IMPUESTO RETENIDO	TOTAL CANTIDAD DE RETENCIONES ACUMULADAS	IMPUESTO RETENIDO ACUMULADO	IMPUESTO ENTERADO	
							EN DÓLARES	EN COLONES
<b>TOTALES</b>								

**VER INSTRUCCIONES AL DORSO**

**VALOR BS. 5,00**

Explicado: Agente de Retención - Archivo

Fuente: Legis, (2004)

Anexo 7. Comprobantes de Retención AR-C

AR-C		COMPROBANTE DE RETENCIÓN		No. H.	
REPÚBLICA DE VENEZUELA MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN DE RETENCIÓN IMPUESTO SOBRE LA RENTA		DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADO EN CASO DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS FÍSICAS PERCEPTORAS DE SUJELOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES SIMILARES		PERIODO: DE _____ A _____	
BENEFICIARIO DE LAS TEMPERACIONES				V. CATEGORÍA DE IMPUESTO E.	
APELLIDOS Y NOMBRES		NÚMERO DE		V. CATEGORÍA DE IMPUESTO E.	
TIPO DE FUENTE DE RETENCIÓN					
1. PERSONA NATURAL - APELLIDOS Y NOMBRES		NÚMERO DE		V. CATEGORÍA DE IMPUESTO H.	
2. PERSONA JURÍDICA COMERCIAL - NOMBRE		NÚMERO DE		V. CATEGORÍA DE IMPUESTO H.	
3. REFERENCIA OFICIAL, ORGANISMO INSTITUCIONAL, CAJERÚ		NÚMERO DE		V. CATEGORÍA DE IMPUESTO H.	
4. FUNDADOR AUTORIZADO PARA PAGAR LA RETENCIÓN - APELLIDOS Y NOMBRES		NÚMERO DE		V. CATEGORÍA DE IMPUESTO H.	
DIRECCIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN					
DE LA SOCIEDAD, DOMINIO DEPENDENCIA OFICIAL, ORGANISMO INSTITUCIONAL Y OTROS					
A.				B. RETENCIÓN POR	
CIUDAD O LUGAR				1. SALARIO O SALARIOS (MAYOR O MENOR) 2. DIVIDENDOS 3. INTERÉS 4. FONDOS DE JUBILACIONES 5. PENSIONES 6. PAGOS DE RETENCIÓN 7. OTROS	
DE LA REFERENCIA (PARA TIPO 1 y 2)				CIUDAD O LUGAR	
B.				ZONA FISCAL	
CIUDAD O LUGAR				ZONA FISCAL	
DATOS OBTENIDOS DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL CONTRIBUYENTE					
MES		NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	
ENL		FEB		MAR	
ABR		MAY		JUN	
JUL		AGO		SEP	
OCT		NOV		DIC	
ADVERTENCIA: ANTES DE LLENAR ESTE FORMULARIO LEA EL INSTRUCTIVO ANEXO					
FORMULARIO PARA LA SIMULACIÓN DE RENTAS - COMPROBANTE DE ARCHIVO					
VALOR Bs. 1,00					

Fuente: Legis, (2004)

## Anexo 8. Tabla de Porcentajes de Retenciones.

# Tabla Práctica de Retenciones

[ N° 063 ] Cuadro de retenciones varias

Egresos por concepto de	Deudor o pagador	Beneficiario	Base imponible	Alicuota y rebaja	Exención de base	Art. 9º Num.	Lit.	Código Interno
Honorarios profesionales	PJD, PJ no D	PN R	100%	3% - 48.500	1.616.668	1	b	Nº 059
		PJ D	100%	5%	25.000	1	b	Nº 060
	Hipódromos, canódromos o propietarios de animales de carrera.	Jinetes, veterinarios, preparadores o entrenadores que sean PN R.	100%	3% - 48.500	1.616.668	1	c	Nº 061
		Jinetes, veterinarios, preparadores o entrenadores que sean PN no R.	100%	34%	0	1	c	Nº 062
	En clínicas, hospitales, centros de salud, bufetes, escritorios, oficinas y colegios profesionales.	Médicos, psicólogos, radiólogos, abogados y demás profesionales que sean PN R.	100%	3% - 48.500	1.616.668	1	d	Nº 063

Egresos por concepto de	Deudor o pagador	Beneficiario	Base imponible	Alícuota y rebaja	Exención de base	Art. 9º		Código interno
						Num.	Lit.	
		Médicos, psicólogos, radiólogos, abogados, ingenieros y demás profesionales que sean PN no R.	100%	34%	0	1	d	Nº 064
	CP	PN no R	90%	34%	0	1	a	Nº 058
		PJ no D	90%	T2	0	1	a	Nº 058
Comisiones por la enajenación de bienes inmuebles y comisiones en general distintas de las comisiones accesorias a los sueldos.	CP	PN R	100%	3% - 48.500	1.616.668	2	a - b	Nº 065 y Nº 067
		PN no R	100%	34%	0	2	a - b	Nº 065-1
	CP	PJ D (Excepto instituciones financieras y de seguros).	100%	5%	25.000	2	a - b	Nº 066 y Nº 067
		PJ no D	100%	5%	0	2	a - b	Nº 066 y Nº 068
Intereses de capitales tomados en préstamo e invertidos en la producción de la renta.	CP	PN no R	95%	34%	0	3	a	Nº 070
		PJ no D	95%	T 2	0	3	a	Nº 071
Intereses sobre préstamos y otros créditos.	CP	Instituciones financieras constituidas en el exterior y no domiciliadas.	100%	4,95%	0	3	b	Nº 072
Intereses.	PJ D, PJ no D	PN R	100%	3% - 48.500	1.616.668	3	c	Nº 073
		PN no R	100%	34%	0	3	c	Nº 074
		PJ D excepto instituciones financieras de seguros o de reaseguros.	100%	5%	25.000	3	c	Nº 075
		PJ no D	100%	T2	0	3	c	Nº 076

Egresos por concepto de	Deudor o pagador	Beneficiario	Base imponible	Alicuota y rebaja	Exención de base	Art. 9º Num.	Lit.	Código interno
Pagos a agencias de noticias internacionales.	P J D	PJ no D	15%	T2	0	4		Nº 077
Gastos de transporte: Agencias de transp. internac. constituidas y domicil. en el exterior o constituidas en el exterior y domicil. en el país.	P J D	CP	5% <sup>(2)</sup> 10% <sup>(3)</sup>	T2 <sup>(1)</sup>		5		Nº 077-1
Derechos de exhibición de películas y similares para el cine o la TV, producidas o distribuidas desde el exterior.	CP	Productores o distribuidores que sean PN no R.	25%	34%	0	6		Nº 078
		Productores o distribuidores que sean PJ no D.	25%	T2	0	6		Nº 079
Regalías y demás participaciones análogas.	CP	PN no R	90%	34%	0	7		Nº 080
		PJ no D	90%	T2	0	7		Nº 081
Asistencia técnica suministrada desde el exterior y utilizada en el país.  Servicios tecnológicos suministrados desde el exterior y utilizados en el país.	CP	PN no R	30%	34%	0	7		Nº 082
		PJ no D	30%	T 2	0	7		Nº 083
	CP	PN no R	50%	34%	0	7		Nº 084
		PJ no D	50%	T 2	0	7		Nº 085
Primas de seguro y reaseguro.	CP	PJ no D	30%	10%	0	8		Nº 086
Ganancias por juegos y apuestas.  Premios de loterías e hipódromos.	CP	CP	100%	34%	0	9		Nº 087
		CP	100%	16%	0	9		Nº 088

Egresos por concepto de	Deudor o pagador	Beneficiario	Base imponible	Alícuota y rebaja	Exención de base	Art. 9º Num.	Lit.	Código interno
Premios a propietarios de animales de carrera.	Hipódromos, canódromos y otros centros similares.	Propietarios de animales de carreras que sean PN R.	100%	3% - 48.500	1.616.668	10		Nº 089
		Propietarios de animales de carreras que sean PN no R.	100%	34%	0	10		Nº 090
		Propietarios de animales de carreras que sean PJ D.	100%	5%	25.000	10		Nº 091
		Propietarios de animales de carreras que sean PJ no D.	100%	5%	0	10		Nº 092
Pagos a empresas contratistas o sub-contratistas por ejecución de obras o prestación de ser servicios, con base a valuaciones, órdenes de pago permanentes individuales o mediante otra modalidad.	PJD o PJ no D	Contratistas o subcontratistas que sean PN R.	100%	1% - 16.167,00	1.616.668	11		Nº 093
		Contratistas o subcontratistas que sean PN no R.	100%	34%	0	11		Nº 094
		Contratistas o subcontratistas que sean PJ D.	100%	2%	0	11		Nº 095
		Contratistas o subcontratistas que sean PJ no D.	100%	T2	0	11		Nº 096

Egreso por concepto de	Deudor o pagador	Beneficiario	Base imponible	Alicuota y rebaja	Exención de base	Art. 9º Num.	Lit.	Código interno
Arrendamiento de bienes inmuebles.	1) Los administradores de bienes inmuebles a los arrendadores de tales bienes situados en el país. 2) Los arrendadores a las personas jurídicas o comunidades. 3) Las personas jurídicas o comunidades cuando éstos efectúen el pago al "Administrador propietario del inmueble".	Arrendadores que sean PN R.	100%	3% - 48.500	1.616.668	12		Nº 097
		Arrendadores que sean PN no R.	100%	34%	0	12		Nº 098
		Arrendadores que sean PJ D.	100%	5%	25.000	12		Nº 099
		Arrendadores que sean PJ no D.	100%	T2	0	12		Nº 100
Arrendamiento de bienes muebles.	PJD o PJ no D	PNR	100%	3% - 48.500	1.616.668	13		Nº 101
		PN no R	100%	34%	0	13		Nº 102
		PJ D Excepto instituciones financieras o de seguros.	100%	5%	25.000	13		Nº 103
		PJ no D	100%	5%	0	13		Nº 104
Venta de bienes y servicios.	Empresas emisoras de tarjetas de crédito o consumo.	PNR	100%	3%		14		Nº 105
		PN no R	100%	34%	0	14		Nº 106
		PJD	100%	5%		14		Nº 107
		PJ no D	100%	5%	0	14		Nº 108
Venta de gasolina en estaciones de servicio.	Empresas emisoras de tarjetas de crédito o consumo.	PN R	100%	1%		14		Nº 109
		PJ D	100%	1%	0	14		Nº 109
Gastos de transporte.	PJ D o PJ no D	PN R	100%	1% - 16.167,00	1.616.668	15		Nº 110
		PJD	100%	3%	25.000	15		Nº 111
Servicios de corredores y agentes de seguros.	Empresas de seguro, sociedades de corretaje de seguros y empresas de reaseguros domiciliadas en el país.	Corredores y agentes de seguros que sean PN R.	100%	3% - 48.500	1.616.668	16		Nº 112
		Corredores y agentes de seguros que sean PJ D.	100%	5%	25.000	16		Nº 113



Egreso por concepto de	Deudor o pagador	Beneficiario	Base imponible	Alicuota y rebaja	Exención de base	Art. 9º Num.	Lit	Código interno
Reparación de bienes asegurados y atenciones hospitalarias a los asegurados.	Empresas de seguros.	Empresas que reparan bienes asegurados y hospitales y clínicas que sean PN R.	100%	3% - 48.500	1.616.668	17		Nº 114
		Empresas que reparan bienes asegurados y hospitales y clínicas que sean PJ D.	100%	5%	25.000	17		Nº 115
Adquisición de fondos de comercio.	CP	PNR	100%	3% - 48.500	1.616.668	18		Nº 116
		PN no R	100%	34%	0	18		Nº 117
		PJD	100%	5%	25.000	18		Nº 118
		PJ no D	100%	5%	0	18		Nº 119
Servicios de publicidad, propaganda y venta de espacios publicitarios.	PJD, PJ no D (Inclusive entes públicos).	PN R	100%	3% - 48.500	1.616.668	19		Nº 120
		PJ D	100%	5%	25.000	19		Nº 121
		PJ no D	100%	5%	0	19		Nº 122
		Emisora de radio que sean PJD.	100%	3%	25.000	19		123
Enajenación de acciones.	CP que lo haga a través de la Bolsa de Valores	PN	100%	1%		20		Nº 124
		PN no R		1%				
		PJ D		1%				
		PJ no D		1%				
Enajenación de acciones o cuotas de participación.	CP que no lo hagan a través de la Bolsa de Valores.	PN no R	100%	3% - 48.500	1.616.668	21		Nº 125
		PJ D	100%	34% V	0	21		Nº 126
		PJ no D	100%	5%	25.000	21		Nº 127
			100%	5%	0	21		Nº 128

**ABREVIATURAS:**

Art.	= Artículo
Bs.	= Bolívares
CP	= Cualquier persona
Lit.	= Literal
Num.	= Numeral
PN R	= Persona natural residente
PN no R	= Persona natural no residente
PJ D	= Persona jurídica domiciliada
PJ no D	= Persona jurídica no domiciliada
T2	= Tarifa Nº 2

(1) Aun cuando el numeral 5º del Art. 9º, no establece de forma expresa, el porcentaje de retención para esta actividad, la Administración Tributaria ha previsto la aplicación de la T2 (Tarifa Acumulativa), conforme a lo señalado per se en el Pqfo. Primero del texto legal arriba mencionado.

(2) 10% sobre el 50% de lo pagado o abonado en cuenta.

(3) 10% sobre el 100% de lo pagado o abonado en cuenta.