



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO NUEVA ESPARTA  
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO  
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS  
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA FUNDACIÓN DE ATENCIÓN  
INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DEL  
ESTADO NUEVA ESPARTA (FUNDANANE)**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial  
para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública

Br. VANESSA DEL VALLE RODRIGUEZ SUÁREZ  
C.I.: 18.939.285

Guatamare, Abril de 2013



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO NUEVA ESPARTA  
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO  
COORDINACION DE TRABAJO DE GRADO**

De conformidad con el Art 9 de las Normas Internas para la tramitación, entrega, discusión y evaluación de Trabajo de Grado de la Escuela de Hotelería y Turismo del Núcleo Nueva Esparta de la Universidad de Oriente deja constancia que el Trabajo de Grado, modalidad Pasantías, titulado: **PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA FUNDACION DE ATENCION INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLECENTES Y ADULTOS DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (FUNDANANE)**. Presentado por la Bachiller: Vanessa del Valle Rodríguez Suarez C.I: 18.939.285 como requisito parcial para optar al título de LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA, ha sido evaluado y aprobado con la categoría:

**APROBADO**

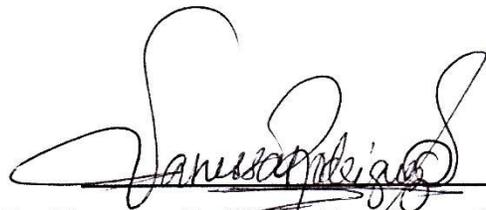
  
Lcdo. Esmeralda Salcedo  
Jurado Principal.

  
Lcda. Morelys Velásquez.  
Jurado Principal.

  
Lcdo. Pedro Pérez.  
Asesor Académico.

**PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS  
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA FUNDACIÓN DE ATENCIÓN  
INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTOS DEL  
ESTADO NUEVA ESPARTA (FUNDANANE)**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial  
para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública



**Br. Vanessa Del Valle Rodriguez Suárez**

C.I.: 18.939.285

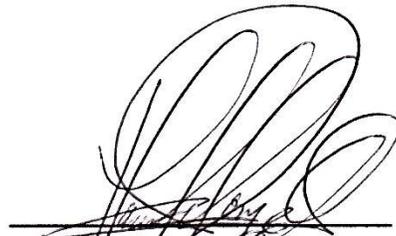
**Autor(a)**



**Lcdo. Pedro Pérez**

C.I.: 15.403.465

**Asesor Académico**



**Lcdo. Manuel Eloy Castro**

C.I.: 14.543.367

**Asesor Laboral**

## DEDICATORIA

***A Dios todo poderoso.*** Por haberme dado primordialmente la salud para seguir los pasos correctos y haberme dado el entendimiento, la fortaleza y la actitud en cumplir uno de mis grandes sueños.

***A mí querida virgen del valle.*** Por ser mi protectora, y haberme escuchado en los momentos difíciles dándome la fuerza necesaria para vencer los obstáculos puestos en el camino y alcanzar una de mis metas.

***A mi madre Nancy Suarez.*** Por haberme dado la vida, por apoyarme y orientarme en todo momento, con sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor transmitido a lo largo de mi formación. Eres mi ejemplo a seguir. *“PARA TI VA DIRIGIDO ESTE TRIUNFO”*.

***A mi padre Pedro Rodríguez.*** Por haberme dado la vida, y el entendimiento necesario para alcanzar los obstáculos puestos en el camino. *“ESPERO QUE SEA UN ORGULLO PARA TI”*.

***A mi hermanos Andreina, Omar y Víctor Rodríguez.*** Por todos los momentos compartidos. Por ser el ejemplo para ustedes de este logro y por la ayuda brindada en el momento más preciso. *“PARA USTEDES CON CARIÑO”*.

**A mi amor Simón Ortiz.** Por siempre estar a mi lado, brindándome todo su amor, entrega, dedicación y dándome su inmenso amor, conocimiento y sobre todo tenerme mucha comprensión y paciencia durante estos años de mi vida juntos y quien ha sido una pieza clave en mi desarrollo profesional. Mil gracias porque siempre estas a mi lado sin condiciones.

**A mi familia.** En especial tías, Abuela y primos. Por estar siempre pendiente de mí, dándome los mejores consejos de superación y amor en salir adelante.

**A la familia Ortiz Farrera.** Por haberme brindado su amor y apoyo en todo momento, dándome las mejores bendiciones para alcanzar lo que deseo.

**A mis sobrinos.** Jhossmer Luis, Victoria Jhossanny, Jhanluis Omar, y Cirianny. Por haberme dado las esperanzas y la alegría necesaria en demostrarle que seré un mejor ejemplo. *“USTEDES SON MI MOTIVACIÓN DIARIA”*.

**A mis amigos.** Albanis Marcano, Dhaniela González y Pedro Rojas, por estar siempre juntos en todo momento de nuestros desarrollos profesionales y personales y siempre ayudarnos mutuamente.

A todas y cada una de las personas que me brindaron su apoyo incondicional y que siempre creyeron en mis capacidades y esfuerzos!

**ESTA META ALCANZADA NO HUBIESE SIDO POSIBLE SIN  
USTEDES!!**

**VANESSA RODRIGUEZ!!**

## AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mis más profundos agradecimientos a **Dios todo poderoso y a la Virgen del Valle** por guiarme y protegerme en todo momento y en darme la salud necesaria para salir adelante, venciendo los obstáculos inevitables en el transcurso de la carrera profesional.

Debo agradecer de manera especial y única a **mi madre Nancy Suarez** por haberme dado los mejores consejos de superación y ejemplos a pesar de luchas y barreras siempre se mantuvo a mi lado en el transcurso de mi crecimiento, dándome lo mejor que ésta a su alcance con amor y ternura, por sembrar en mi la mejor decisión, conciencia, moral, valor y seguridad que rige mi vida.

**A mi padre Pedro Rodríguez**, a pesar de su distancia a lo largo de la carrera, esta meta también es para ti, por tu apoyo incondicional y por tus palabras de aliento, lo hice también para ayudarte, a pesar de todo agradecida por haberme traído al mundo.

A ambos mi respeto y cariño, ya que sin ustedes no hubiese podido llegar a donde estoy, a la vez quiero agradecer por todos los valores inculcados, la ayuda brindada a lo largo de mi crecimiento, por hacer cosas que van más allá de lo que muchos padres preocupados harían por sus hijos, por brindarme todo lo que ha estado dentro y más de sus posibilidades, por darme la vida. **MIL GRACIAS, LOS AMO!**

**A mis hermanos**, por su amor incondicional, en especial a mi hermana Andreina Rodríguez por siempre estar cuando más la necesito por su apoyo y preocupación en todo momento.

**A mis cuatros sobrinos**, por ser mis fuentes de inspiración por darle el mejor ejemplo y ofrecerle lo que con amor y alegría se merecen.

**A mi familia**, en especial Miriam Suarez y abuela Toribia Suarez por estar siempre juntas, por darme los mejores consejos y regaños para decidir las cosas que mejor me convienen.

**A mi madrina Amada Villarroel**, por ser otra madre para mi haberme criado con los mejores valores y dándome el amor y la ternura que una persona se merece. A pesar de nuestra distancia siempre te adoro.

A todos ustedes mi gran respeto y agradecimiento por ser una excelente familia y siempre estar juntos.

***LOS ADORO!***

**A Simón Ortiz**, por estar siempre conmigo en los momentos buenos y malos, en darme su amor y confianza a lo largo de nuestros compartir. Por su apoyo incondicional en las alegrías y tristezas, en salud y enfermedad por siempre caminar juntos en lo que se quiere y darme las mejores palabras de aliento.

***MIS MAS ETERNO AGRADECIMIENTO AMOR!***

**A La Familia Ortiz**, especialmente a mis suegros por estar siempre cuando más los necesito, por su apoyo, su amor, su amistad, su lealtad ante cada situación, gracias por su confianza brindada en mí.

***MIS RESPETO PARA USTEDES!***

**A mi mejores Amigos**, En especial a Albanis Marcano, Dhaniela González y Pedro Rojas, por estar siempre conmigo en todo momento a lo largo de la carrera, por disfrutar, reír y llorar las situaciones vividas, por preocuparse y darme las palabras de aliento y motivación que siempre necesitamos.

***SIEMPRE JUNTOS AMIGOS!***

**A los compañeros de clases**, con su ayuda incondicional siempre estuvieron conmigo a lo largo de esta meta, en especial a Ana García, Milexis ortega y Maraly González.

***GRACIAS!***

**A mi asesor académico, Pedro Pablo Pérez**, gracias por haber aceptado ser mi asesor, y haber tomando de su tiempo valioso para brindarme el apoyo necesario para culminar mí trabajo de grado y alcanzar unas de mis metas más deseadas. Gratificada de la mejor manera y a gusto por su orientación y guía durante el proceso de asesoría. Dios lo bendiga por ser una excelente persona y un profesional digno y seguro de sí mismo.

***ÉXITOS!***

A mi casa de estudio, **la Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta (UDONE)**, por haberme brindado la oportunidad de formalizar mi carrera profesional y a todos los profesores que constituyeron con ayudas y enseñanzas necesarias para el aprendizaje de realizar mi licenciatura competitiva.

**A mi asesor laboral, Lcdo. Manuel Castro**, por permitir desarrollar mi período de pasantía dentro de la Fundación de Atención Integral de Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del Estado Nueva Esparta (FUNDANANE), el tiempo dedicado y la orientación brindada en todo momento.

***MI RESPETO Y ETERNO AGRADECIMIENTO!***

**A la Fundación de Atención Integral de Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del Estado Nueva Esparta (FUNDANANE)**, por haberme dado la oportunidad de realizar mis pasantías dentro de tan prestigiosa Institución que busca brindarles atención integral a niños, niñas y adolescentes, como requisito parcial para optar al título de licenciada en Contaduría Pública.

Mil gracias a todo el personal de la fundación que me colaboró en la realización de mis pasantías, sin la cual no hubiese podido realizar mi trabajo muchas gracias por su apoyo a pesar del compromiso y el trabajo que llevan dentro de la coordinación, a los que me dedicaban un tiempo a responder mis interrogantes.

***MUCHAS GRACIAS A TODOS!***

**A todos mis compañeros de estudios**, por el apoyo y por todas las experiencias vividas a lo largo de nuestra estancia en la Universidad de Oriente.

**SUERTE A TODOS!**

**A todas y cada una de las personas** que dios puso en mi camino, que de una u otra forma me prestaron colaboración y ayuda cuando más lo necesité.

**Se los agradezco!**

Por último agradezco a quienes no facilitaron la experiencia, porque cada obstáculo colocado agrandó la resistencia, la fortaleza y el valor.

***A TODOS MIL GRACIAS, QUE DIOS LOS BENDIGA SIEMPRE!!!***

## INDICE GENERAL

<b>DEDICATORIA</b> .....	iv
<b>AGRADECIMIENTOS</b> .....	vi
<b>INDICE DE FIGURAS</b> .....	xv
<b>INDICE DE CUADROS</b> .....	xvi
<b>INDICE DE FLUJOGRAMAS</b> .....	xvii
<b>INDICE DE ANEXOS</b> .....	xviii
<b>FASE I. INTRODUCCION</b> .....	2
1.1 Denominación de la Institución.....	2
1.2 Procedimiento Objeto de Estudio. ....	2
1.3 Introducción (Situación a Evaluar).....	3
1.4 Objetivos .....	11
1.4.1 Objetivo General .....	11
1.4.2 Objetivos Específicos.....	11
1.5 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	12
1.5.1. Entrevista no Estructurada.....	12
1.5.2. Observación Directa y Participante.....	13
1.5.3. Revisión Documental .....	13
<b>FASE II. ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE FUNDANANE</b> .....	17
2.1 Reseña Histórica. ....	17
2.2 Misión.....	19
2.3 Visión.....	19

2.4 Estructura Organizativa.....	19
2.5 Objetivos.....	24
2.6 Valores.....	25
2.7 Servicios que Presta.....	26
<b>FASE III. BASES TEORICAS Y DISPOSICIONES LEGALES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES QUE RIGEN A LAS FUNDACIONES (FUNDANANE).....</b>	<b>31</b>
3.1 Procedimientos.....	31
3.1.1 Procedimientos Tributarios.....	31
3.1.2 Procedimientos Contables.....	32
3.2 Registros.....	34
3.2.1 Registros Contables.....	34
3.3 Control.....	34
3.3.1 Control Interno.....	34
3.4 Contribuciones.....	36
3.4.1 Contribuciones Parafiscales.....	36
3.5 Normativas Legales.....	37
3.5.1 Constitución de la República bolivariana de Venezuela.....	37
3.5.2 Código Orgánico Tributario.....	41
3.5.3 Ley Orgánica del Trabajo.....	44
3.5.4 Ley del Seguro Social.....	45
3.5.4.1 Requisitos para incorporar a los trabajadores al seguro social Obligatorio.....	46
3.5.5 Reglamento General del Seguro Social.....	54

3.5.6 Ley del Régimen Prestacional de Empleo. ....	56
3.5.7 Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat.....	59
3.5.8 Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios o empleados de la Administración Pública Nacional, de los estados y de los municipios. ....	62
<b>FASE IV. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE FUNDANANE.....</b>	<b>66</b>
4.1 Procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales. ....	66
4.1.1 Procedimientos para el registro y control del Seguro Social.....	69
4.1.2 Procedimientos para el registro y control del Régimen Prestacional de Empleo.....	76
4.1.3 Procedimientos para registro y control del LRPVH.....	79
4.1.4 Procedimientos para el registro y control del FEJP. ....	84
<b>FASE V. ANALISIS COMPARATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES CON LOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES TEORICAS Y LEGALES QUE LOS RIGEN.....</b>	<b>88</b>
5.1 Cuadro comparativo de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE en relación a lo establecido en las bases legales vigentes.....	88
5.2 Ventajas de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE.....	110
5.3 Desventajas de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE.....	111

<b>CONCLUSIONES</b> .....	117
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	119
<b>REFERENCIAS</b> .....	122
<b>ANEXOS</b> .....	125

## INDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Estructura Organizativa de FUNDANANE .....	23
---	----

## INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1. Simbología básica para la representación de flujogramas .....	67
Cuadro N° 2. % de Aportes.....	77
Cuadro N° 3. % de Aportes.....	81
Cuadro N° 4. Registros Contables.....	112

## INDICE DE FLUJOGRAMAS

Flujograma N° 1. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del IVSS.....	75
Flujograma N° 2. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del Régimen Prestacional de Empleo.....	78
Flujograma N° 3. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del Régimen Prestacional de vivienda y hábitat.....	83
Flujograma N°4. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del FEJP.....	86

## INDICE DE ANEXOS.

Anexo N° 1. Registro de asegurado planilla 14-02 del IVSS.....	71
Anexo N° 2. Certificado de Solvencia. ....	73
Anexo N° 3. Pasos para afiliarse en el portar de BANAVIH.....	80
Anexo N° 4. Planilla de pago generada por BANAVIH. ....	82
Anexo N° 5. Listado De Deducciones De Los Empleados Administrativos (Sueldo Quincenal). ....	125
Anexo N° 6. Listado de las deducciones de los empleados administrativos del SSO. ....	126
Anexo N° 7. Listado de las deducciones de los empleados administrativos de la LPH (FAOV). ....	127
Anexo N° 8. Planilla de pago de LPH (BANAVIH). ....	128
Anexo N° 9. Listado de las deducciones de los empleados administrativos del Paro Forzoso. ....	129
Anexo N° 10. Listado de las deducciones de los empleados administrativos del FEJP. ....	130

# **FASE I**



**INTRODUCCION**

## **FASE I. INTRODUCCION**

### **1.1 Denominación de la Institución.**

La institución donde se realizó la pasantía fue la Fundación de Atención Integral a Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del estado Nueva Esparta (FUNDANANE), específicamente en el departamento de contabilidad. Dicho organismo está ubicado en la calle Independencia cruce con calle Cedeño, detrás de la residencia oficial de gobernadores, La Asunción, estado Nueva Esparta.

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

El objeto de estudio estuvo referido a los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de FUNDANANE.

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

La economía de Venezuela se basa primordialmente en la extracción y refinación de petróleo y otros minerales, así como actividades agropecuarias e industriales, considerándose como el país con más baja carga impositiva. Desde hace varios años estos ingresos se le hicieron insuficientes para subsidiar los gastos públicos, por lo que recurre a generar mayores ingresos con la implantación de un sistema tributario.

En tal sentido, el sistema tributario está formado y constituido por el conjunto de tributos establecidos por ley en un determinado país y en una época determinada buscando la simplificación del sistema impositivo para mejorar la administración y reducir la evasión fiscal, mayor equidad, neutralidad del sistema, aumentar y racionalizar los ingresos; por ello, en Venezuela desde hace algunos años ha aumentado de una forma considerable su carga impositiva para hacer frente a la carga pública en la cual incurre.

En relación al sistema tributario, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta oficial de la República de Venezuela N°5.453 Extraordinario de 24 de marzo de 2000 caracas, en su artículo 316 establece que:

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; para ello se sustentará en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos.

Por lo anteriormente descrito, un sistema tributario establece de forma equitativa el desembolso de los tributos a los contribuyentes de acuerdo a su capacidad económica, para garantizar así una mejor calidad de vida poblacional y fortalecer la economía nacional. No obstante, los tributos son ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigidas por una administración pública (tesorería nacional, estatal y municipal), como consecuencia de la realización del supuesto de hecho (hecho imponible) al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos. Dichos tributos son clasificados en impuestos, tasas y contribuciones.

De acuerdo a la Carta Magna en su artículo 133, reza que: “Todos tienen el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley”. Por consiguiente, se entiende que todos los venezolanos indistintamente de la circunstancia, deben contribuir al sostenimiento del gasto público mediante el pago de los tributos (impuestos, tasas y contribuciones), dentro de los cuales se encuentran las contribuciones parafiscales.

Del mismo modo el código orgánico tributario de Venezuela publicado en gaceta oficial extraordinaria N° 37.305 de fecha 17 de Octubre del 2001, establece en su artículo N° 12 lo siguiente: *“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.”*; En el artículo n° 1 establece:

Para los tributos aduaneros el Código Orgánico Tributario se aplicará en lo atinente a los medios de extinción de las obligaciones, a los recursos administrativos y judiciales, a la determinación de intereses y en lo relativo a las normas para la administración de tales tributos que se indican en este Código; para los demás efectos se aplicará con carácter supletorio.

Según lo indicado anteriormente se puede señalar, que los tributos se encuentran sujetos a los mandatos del código antes mencionado, salvo que, en algunas materias aduaneras específicas, se aplican con carácter supletorio, por lo tanto, el pago de impuestos, tasas, contribuciones por mejoras, especiales y de seguridad social (parafiscales) tienen la obligación de cubrir las necesidades públicas de la población.

En relación a las contribuciones parafiscales se entienden como aquellas exigidas por entes gubernamentales autónomos creados por ley a través del Estado para financiar necesidades específicas de los venezolanos. De acuerdo con Villegas (1992), "se califican de parafiscales las exacciones recabadas por ciertos entes públicos para asegurar su financiamiento autónomo".

En todo caso los organismos parafiscales creados por ley son los encargados de satisfacer las necesidades colectivas de la población, en un área específica y, por lo tanto, les exigen a las entidades privadas, gubernamentales y mixtas las contribuciones parafiscales respectivas para el cumplimiento de su fin, de acuerdo al basamento legal vigente. Las instituciones gubernamentales, privadas y mixtas deben colaborar con los aportes establecidos, así como proceder a hacer las respectivas deducciones a los trabajadores y enterarlas a los respectivos institutos parafiscales.

Dentro de estos organismos se encuentran: el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), el cual es el encargado de percibir las deducciones y aportes establecido en la Ley del Seguro Social y en la Ley del Régimen Prestacional de Empleo; el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH), encargado de percibir los aportes según lo contemplado en la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat; el Instituto del Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones (FEJP), encargado de percibir las deducciones y aportes contemplados en la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios o empleados de la Administración Pública Nacional, de los estados y de los municipios; entre otros.

En términos concretos, todas las instituciones públicas gubernamentales, privadas o mixtas, ya sean nacionales, estatales y municipales están obligadas a cumplir con el enteramiento de los aportes establecidos en ley, tanto patronal, así como del trabajador, el cual debe deducir el patrono al momento del pago de la nómina; ubicando en este contexto a las fundaciones, las cuales son organizaciones constituidas sin fin de lucro que, por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

Dentro de estas instituciones se encuentra FUNDANANE, la cual es la encargada de cubrir las necesidades colectivas de niños, niñas, adolescentes y adultos de bajos recursos económicos, en cuanto a salud, educación, recreación, entre otros.

FUNDANANE percibe de la gobernación del estado Nueva Esparta (GENE), los recursos necesarios para el funcionamiento de sus actividades, a través de un presupuesto aprobado y asignado por dicha gobernación. Por

consiguiente, en el presupuesto deben estar incluidos todos los ingresos y egresos respectivos para el funcionamiento normal de la fundación, en el cual se deben reflejar los aportes parafiscales a los cuales está obligada por ley.

Por su parte, FUNDANANE está sometida al imperio de las leyes parafiscales descritas anteriormente; por ello, está en el deber de contribuir con los aportes respectivos al IVSS; BANAVIH; así como al FEJP, de manera tal, que debe proceder a hacer las respectivas deducciones a los trabajadores y enterarlas conjuntamente con el aporte patronal a estos entes parafiscales.

Continuando con este orden de ideas, se constató a través de la observación directa y mediante conversación sostenida con la Contador I perteneciente a la coordinación de contabilidad y con el Analista de Personal I perteneciente al departamento de recursos humanos de FUNDANANE, que esta fundación está inscrita en el IVSS, en BANAVIH y el FEJP de manera tal que ha cumplido con la obligación de inscribirse, de acuerdo con lo establecido tanto en la Ley del Seguro Social (SSO), así como, en la Ley del Régimen Prestacional de Empleo (LRPE), y en Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios o empleados de la Administración Pública Nacional, de los estados y de los municipios.

De igual manera se pudo conocer mediante la indagación con el analista de personal I y con el administrador que las deducciones por conceptos del aporte del trabajador son realizadas a través del sistema de nómina kristal Report. En el caso de los empleados, se deducen todas las contribuciones parafiscales cuando se elabora la nómina de la segunda quincena, y en el caso de los obreros, como la nómina es semanal, las

deducciones por concepto de aporte del trabajador al IVSS, se hacen de acuerdo al número de lunes que tenga el mes, es decir, pueden ser cuatro o cinco semanas en las cuales se harán las respectivas retenciones por este concepto, mientras que los aportes concernientes al BANAVIH y al FEJP se realizan en la cuarta o quinta semana, es decir, en la última semana del mes dependiendo del número de lunes del respectivo mes.

Posteriormente, una vez elaborada la nómina esta es enviada al departamento de administración para su respectiva revisión y aprobación por parte del administrador y de la presidenta del organismo, luego se procede a la elaboración de la órdenes de pago para la cancelación de la nómina mediante transferencia bancaria, en la cual se le deposita a cada uno de los trabajadores en sus respectivas cuentas individuales, el monto neto, ya deducidos los aportes parafiscales, seguidamente estos aportes serán pagados a los entes correspondientes.

Finalmente se envía al departamento de contabilidad las órdenes correspondientes a los pagos, aportes y deducciones para el registro y control de las contribuciones parafiscales respectivas, en el libro auxiliar de banco inmediatamente pasada al libro de relación de gastos.

Durante la realización de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales se apreciaron las siguientes debilidades:

- No se registran contablemente las deducciones hechas a los trabajadores y el aporte patronal, ya que carece de un sistema contable apropiado para llevar a cabo estos registros respectivos. Únicamente se lleva la contabilidad fiscal concerniente a los libros de

banco y libros de gastos de manera general y no desglosada, es por ello, que no se tiene el conocimiento de cuánto se debe al momento de realizar el pago a las instituciones parafiscales.

- La deuda del IVSS se conoce al momento que imprimen la factura del mes o periodo correspondiente por concepto de aporte patronal y aporte del trabajador (deducciones), lo cual puede traer como consecuencia el retraso en el pago de la contribución y sanciones por incumplimiento de la ley.
- El departamento de personal tarda en pasar las facturas al departamento de administración para la ejecución del pago al IVSS, por consiguiente se retrasa el pago y pudiera acarrear multas e intereses de mora aunque por ser ente público no lo aplican.
- El cálculo por concepto del aporte del trabajador y del patrono a BANAVIH, se están haciendo sobre el sueldo base y no sobre el sueldo integral de los trabajadores, de acuerdo a lo estipulado en la LRPVH, esto manifiesta incumplimiento por parte de la fundación, por consiguiente le puede ocasionar una sanción por parte del ente parafiscal.
- FUNDANANE está recientemente inscrita en el FEJP, y no ha cancelado los aportes de acuerdo a la fecha de ingresos de sus trabajadores, por lo tanto, sino procede a cancelar los aportes tanto patronal como del trabajador, le ocasiona sanciones a dicho ente.

Lo anteriormente expuesto denota la importancia que tiene la realización del análisis de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de FUNDANANE, con la finalidad de estudiar las situaciones planteadas y establecer recomendaciones en beneficio de efectuar una gestión eficiente en materia parafiscal.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo General**

Analizar los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de la fundación de atención integral a niños, niñas, adolescentes y adultos del estado Nueva Esparta (FUNDANANE).

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- Señalar los aspectos organizacionales de la fundación de atención integral a niños, niñas, adolescentes y adultos del estado Nueva Esparta (FUNDANANE).
- Describir las bases teóricas y las disposiciones legales para el registro y control contable de las contribuciones parafiscales.
- Describir los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de FUNDANANE.
- Comparar los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de FUNDANANE con lo establecidos en las bases teóricas y legales que los rigen.

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

Para la obtención de la información, es importante razonar una serie de técnicas, que consisten en procedimientos mediante el cual se recogerá la información requerida para el desarrollo del proyecto de pasantías; mientras que, el instrumento de recolección de datos es cualquier medio o mecanismo que se utiliza para lograr o almacenar la información obtenida.

Las técnicas de recolección de datos empleadas para la elaboración del trabajo de grado fueron: la entrevista no estructurada, la observación directa y participante, y la revisión documental.

### **1.5.1. Entrevista no Estructurada.**

La entrevista es una técnica de precisión, es realizada para obtener información, que ayuda en la medida en que se sostiene la interrelación humana, es decir, entre personas, y estos son la fuente de toda información.

Mediante ésta técnica se pudo recopilar información necesaria referente al trabajo de estudio, a través de preguntas previas que fueron adquiridas durante las conversaciones con el personal de la institución, de esta manera, las interrogantes se implementaron de modo informal, utilizando como instrumento el guion de entrevista. Entre las personas a las cuales se le formularon las preguntas se pueden mencionar al: Administrador, Contador I, Analista de Presupuesto I, entre otros. La utilización de esta técnica permitió darle respuesta al tema objeto de estudio.

### **1.5.2. Observación Directa y Participante**

La observación es una técnica que consiste en distinguir atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

Por lo tanto, la observación directa es participar en actividades y conocer realmente lo que sucede en el objeto de estudio. Los participantes tienden a identificarse con el personal lo cual puede brindar información verdaderamente interna, pero al mismo tiempo se puede influenciar o inclinar observaciones correspondientes.

Por consiguiente, ésta técnica consistió en la participación personal del autor en las actividades establecidas por el departamento de contabilidad en FUNDANANE, relacionadas con la revisión de todos los documentos y soportes que se presentan en la dependencia, provenientes de la actividad de la misma dándole inicio al proceso administrativo y contable respectivo, utilizando como instrumento el cuaderno de notas.

### **1.5.3. Revisión Documental**

Mediante ésta técnica se revisaron con atención y cuidado una variedad de materiales escritos por diferentes autores para apoyar el tema que se está investigando, tales como: libros, normas, páginas de internet, leyes, las cuales serán necesarias para ampliar y profundizar la elaboración del informe de pasantías, el instrumento de recolección de datos que se utilizó con esta técnica fue la ficha bibliográfica.

Para la realización del trabajo de grado se consultaron varias fuentes bibliográficas tales como:

### **Bases Legales**

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (2000).
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2003).
- Ley Orgánica de la Administración Pública (2001).
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2001).
- Ley Orgánica del Trabajo (2012).
- Código Orgánico Tributario (2001).
- Ley del Seguro Social. (1991).
- Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social (2002).
- Reglamento del Seguro Social. (2012)
- Ley del Régimen Prestacional de Empleo (2003).
- Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat (2005).
- Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios o empleados de la Administración Pública Nacional, de los estados y de los municipios (2006).

### **Textos Especializados**

ANDRADE, M. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables Nueva Tendencia en La Contaduría*. Caracas – Venezuela. Editorial Texto.

CATACORA, F. (1997). *Sistema y Procedimientos Contables*. Caracas-Venezuela: Editorial Mc Graw Hill.

BRITO, J. (2007). Contabilidad Financiera. Caracas- Venezuela: Editorial Centro de Contadores.

MELINKOFF, R. (1986). La Estructura de la Organización. Caracas- Venezuela: Contextos Editores.

VILLEGAS, H. (1992) Curso de Finanzas, Derecho Financiero y Tributario. Buenos Aires. Ediciones Depalma.

**Manuales:**

Manual de Normas y Procedimientos Administrativo de la Fundación de Atención Integral a Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del Estado Nueva Esparta (FUNDANANE) (2010)

# **FASE II**



**ASPECTOS ORGANIZACIONALES  
DE FUNDANANE**

## **FASE II. ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE FUNDANANE**

### **2.1 Reseña Histórica.**

La Fundación de atención integral a niños, niñas, adolescentes y adultos del Estado Nueva Esparta (FUNDANANE) se constituyó por iniciativa de la Primera Dama del Estado Nueva Esparta la señora Gloria Rojas de Rodríguez en el año 2007, en la ciudad de la Asunción, capital del estado, cuyo propósito consistía en brindarle atención integral a los niños, niñas, adolescentes y adultos de menores recursos del estado en las áreas de: salud; educación; cultura y recreación. Asimismo dar respuesta con eficiencia y eficacia, a las demandas sociales locales desde su realidad.

La creación de esta Fundación permite ampliar el radio de acción en concordancia con las políticas sociales dictadas por el Ejecutivo Regional en cuanto a la atención de solicitudes a niños discapacitados en condiciones especiales así como también adultos mayores en materia de programas dirigidos a minimizar necesidades primarias como lo son aparatos ortopédicos, becas mensuales de medicinas, e igualmente, darles la oportunidad de participar en eventos culturales y recreativos como parte de su interacción y socialización que muchas veces se les limita.

Se institucionaliza la Fundación del Estado "FUNDANANE" El 14 de Noviembre de 2007 con personalidad jurídica y sin fines de lucro que se rige por las decisiones de sus órganos de Dirección y Administración, adscrita a la Dirección Sectorial de Participación y Protección Social del estado, según disposiciones generales de su acta constitutiva, artículo 1 la cual tendrá por objetivo, atención integral a niños, niñas, adolescentes, adultos,

discapacitados y/o con habilidades especiales, mujeres embarazadas y familias de escasos recursos socioeconómicos, contribuyendo a su desarrollo social, humano y sostenible, a través de programas de atención y/o prevención que garanticen la igualdad de acceso de oportunidades para todos sin discriminación ni exclusión de ningún tipo, estableciendo alianzas estratégicas y redes a nivel municipal, regional, nacional e internacional, con la participación activa de los consejos comunales, con el propósito de promover mecanismos y políticas intersectoriales e interinstitucionales.

Fue reconocida jurídicamente por el Gobernador del Estado Nueva Esparta Profesor Morel Rodríguez Ávila a través del Decreto No. 1.460, publicado en Gaceta Oficial Extraordinario N° E-1042, se aprobaron sus estatutos incorporándose la noción de planificación y evaluación para "las actividades especializadas dirigidas al bienestar de la familia y de la infancia", la preside una Junta Directiva encabezada por la Primera Dama del Estado.

FUNDANANE operacionalizó en el año 2010 a través de un Plan operativo contentivo de programas de atención de solicitudes socioeconómicas en el área de bienestar social, defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes a través de cultura y recreación, permitiendo avanzar seguros y comprometidos de incorporar al accionar institucional, gerencial y operativo una amplia cobertura de atención enmarcado en la misión del gobierno regional y en fortalecer su capacidad de respuesta, frente a la difícil realidad que viven familias neoespartana.

## **2.2 Misión.**

La misión de FUNDANANE es contribuir al bienestar y protección de niños, niñas, adolescentes y adultos que se encuentran en alto riesgo social en el Estado Nueva Esparta, a través de ejecución de planes, programas y proyectos dirigidos a la atención y a su formación integral, con especial énfasis en aquellos que se encuentren en situación de calle, adolescentes embarazadas, personas con alguna discapacidad y adultos mayores en situación de pobreza extrema y sus familiares de origen para prevenir su deterioro y fortalecer su vinculación con la familia, la escuela y la sociedad.

## **2.3 Visión.**

FUNDANANE aspira ser una institución líder en la labor preventiva frente al deterioro de la niñez en "alto riesgo social", promover, defender, difundir programas sociales innovadores de alta calidad, relacionados con la infancia y familias vulnerables, promotora de la colaboración interinstitucional con la participación de la sociedad para la efectiva protección integral de los niños, niñas, adolescentes y adultos.

## **2.4 Estructura Organizativa.**

La Fundación de atención integral a niños, niñas, adolescentes y adultos del estado Nueva Esparta posee una estructura organizativa de tipo vertical, donde las líneas de mando vienen dadas de forma descendente, es decir, desde el nivel jerárquico superior al nivel jerárquico inferior conformada por tres niveles jerárquicos: el Nivel Estratégico en el cual se encuentra la Presidenta, el Consejo Directivo, el Director Ejecutivo y su Secretaria Ejecutiva; el Nivel Táctico en el cual se encuentra el Departamento de

Auditoría Interna, la Oficina de Atención Ciudadana y Departamento de Administración (Administrador, Asistente Administrativa y su Secretaria); y por último el Nivel Operativo en el cual se encuentra el Departamento de Trabajo Social (Trabajador Social I); Departamento de Planificación (Planificador II); Departamento Comunicacional (Analista de Comunicaciones con un Fotógrafo); Departamento de Presupuesto (Analista de Presupuesto I); Departamento Legal (Analista Legal II); Departamento de Personal (Analista de Personal I con su secretaria); Departamento de Contabilidad (Contador I); Departamento de Compra (Comprador I).

En el primer nivel se encuentra la Presidenta, la cual es la máxima autoridad de la organización que planifica, organiza, dirige, coordina, y controla cada una de las actividades que se vayan a elaborar dentro de la Fundación de Atención Integral a Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del Estado Nueva Esparta (FUNDANANE).

Conjuntamente con la presidenta se encuentra el Consejo Directivo el cual está conformado por tres personas escogidas por la presidenta, la cuales fungen como asesoras de esta, ya que se encargan de hacer estudios de los casos pertenecientes a FUNDANANE; además en este mismo nivel se encuentra la Directora Ejecutiva la cual se encarga de ejercer funciones de control y apoyo a la presidenta.

En el segundo nivel se encuentra la unidad de Auditoría Interna la cual depende directamente de presidencia quien ejerce funciones de control y resguardo de los recursos y patrimonios de FUNDANANE.

Seguidamente, en este mismo nivel se halla la Oficina de Atención Ciudadana, la cual se encarga de atender las solicitudes de o quejas de

personas referentes a los servicios que presta la institución, de manera de cumplir con el deber de informar sobre el desarrollo de los programas, a fin de constatar que están siendo reconocidos por los ciudadanos y que han cubierto sus necesidades o carencias.

Por otro lado, en este mismo nivel se encuentra el Departamento de Administración, el cual tiene bajo su mando a ocho departamentos cuyas funciones están orientadas a brindarles un servicio integral a los niños, niñas, adolescentes y adultos en el área de salud, entre otras, cada una de estas funciones se encuentran establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos.

Siguiendo con lo mencionado anteriormente se procede a mencionar de manera general las funciones de los departamentos de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos:

Departamento de Trabajo Social (Trabajador Social I), es el que analiza, evalúa y aplica métodos y técnicas de trabajo social, a través de la investigación del problema que afecten a casos individuales, de atención a niños, niña, adolescentes y adultos de escasos recursos, con el fin de garantizar su bienestar seguridad social.

Departamento de Planificación (Planificador II) éste se encarga de desarrollar programas que van en pro del bienestar de los niños, niñas, adolescentes y adultos del Estado Nueva Esparta, así como del Plan Operativo Anual por el cual se ha de regir la Institución una vez plasmado en términos financieros, mediante la Formulación del Presupuesto, el cual una vez aprobado se convierte en la ley por la cual se regirá la Institución en

materia financiera, es decir, ningún gasto no previsto en éste no podrá ser ejecutado.

Departamento Comunicacional (Analista Comunicacional I-Fotógrafa) este se encarga de hacer oficial a través de la divulgación por medio impreso, radio o cualquier otro medio de comunicación, la labor desempeñada por FUNDANANE en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y adultos, este a su vez cuenta con el apoyo de una fotógrafa el cual se encarga de fotografiar cada actividad o jornada realizada por la fundación, todo esto de acuerdo con las políticas comunicacionales.

Departamento de Presupuesto (Analista de Presupuesto I), este se encarga de la Formulación y Ejecución del Presupuesto.

Departamento Legal (Analista Legal II), este estudia, analiza, y sustancia expedientes, redactando y tramitando recaudos de carácter legal, a fin de contribuir con la salvaguarda de los intereses de la institución.

Departamento de Personal (Analista de Personal I), este lleva a cabo todas las actividades relativas a los procesos administrativos del área de recursos humanos.

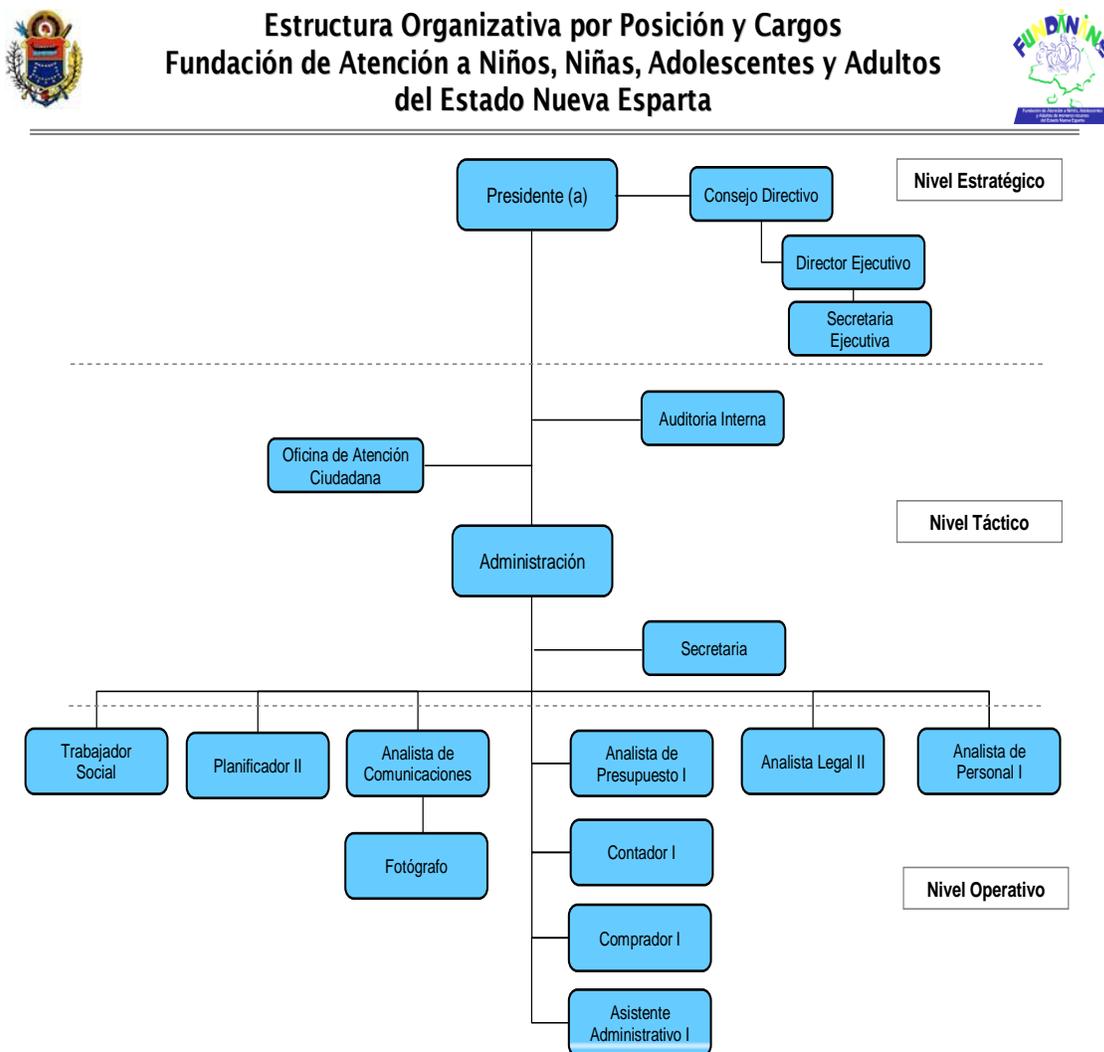
Departamento de Contabilidad (Contador I), este se encarga de la elaboración, revisión y análisis de los procesos administrativos relativos con los registros contables y financieros de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

Departamento de Compra (Comprador I), es el encargado de hacer las solicitudes, de la recepción, revisión de los presupuestos y compras de

bienes materiales y servicios en general, los cuales son requeridos por los diferentes departamentos.

Esta Estructura Organizativa se puede apreciar en el Organigrama de la Figura N° 1.

**Figura N° 1. Estructura Organizativa de FUNDANANE**



Fuente: Manual de Normas y Procedimientos FUNDANANE.

## 2.5 Objetivos.

La Fundación para cumplir con sus propósitos de ayudar a los niños, niñas y adolescentes de la comunidad neoespartana se ha propuesto cumplir con los siguientes objetivos:

- ✓ Ofrecer atención a niños, niñas y adolescentes para contribuir a su desarrollo integral y, en especial, brindarles oportunidades para que disfruten y ejerzan progresivamente todos los derechos contemplados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley orgánica para la protección del niño, niña y del adolescente, la convención sobre los derechos del niño y demás tratados internacionales que haya suscrito y ratificado la República de Venezuela. La Junta Directiva formulará las políticas necesarias para el cumplimiento de sus fines, prestando especial atención a los niños, niñas y adolescentes del País.
- ✓ Promover programas y proyectos de carácter social, educativo y cultural que contribuyan a la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que involucren a la familia, la escuela, la sociedad y al Estado en su conjunto.
- ✓ Promover y facilitar la corresponsabilidad y la cooperación para el logro de una auténtica construcción colectiva de alternativas que favorezcan los derechos del niño, niña y del adolescente, el fortalecimiento de la familia y los intereses de la sociedad venezolana.
- ✓ Vigilar el cumplimiento y respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el estado Nueva Esparta.

## 2.6 Valores.

Los principios y valores que fundamentan la misión de la Fundación del Estado FUNDANANE son los siguientes:

- ✓ Trabajo en Equipo: descubrir que el trabajo en equipo es más eficiente, más productivo y más divertido. El todo es mayor que la suma de las partes.
- ✓ Ética actuar consecuentemente según la propia conciencia, manteniendo los propios estándares personales y profesionales. Mantener las promesas y los compromisos adquiridos.
- ✓ Perseverancia, para trascender a nuestra propia paciencia, nuestras frustraciones, nuestras limitaciones, nuestros riesgos y privilegiar siempre los resultados a favor de nuestros objetivos.
- ✓ El diálogo y la cooperación como las formas más elevadas de participación democrática. Porque es más real (aunque sea más difícil) hacerlo en conjunto todos los interesados que, alcanzar metas excluyendo a otros actores sociales de los procesos de construcción. Ante todo buscamos soluciones que contribuyan a la felicidad.
- ✓ Humildad, reconocer nuestras fallas y poder enmendarlas con autenticidad y responsablemente. Para permanecer siempre dispuestos al servicio de calidad y excelencia.
- ✓ La infancia como el espacio vital más frágil y más fértil para el desarrollo humano de la sociedad.

- ✓ La familia como espacio fundamental para el ser humano en todas las etapas de su vida.
- ✓ Amor y cariño por lo que hacemos más que por trabajo.
- ✓ Calidad de vida, al desarrollar todas las actividades, priorizando la salud y la integridad de las personas.
- ✓ Aportes a la comunidad, estando atentos a las necesidades de los sectores vulnerables y de menores recursos de nuestra sociedad, con el objetivo de brindarles asistencia necesaria.
- ✓ Consideración del individuo como persona desarrollo del espíritu positivo para enfrentar los problemas.

## **2.7 Servicios que Presta.**

FUNDANANE contribuye con el bienestar, desarrollo y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del estado Nueva Esparta través de sus programas de atención integral:

- ✓ El Programa de Educación Integral–Maternales el cual tiene como objetivo principal prestar atención con personal profesional a niños y niñas, de madres trabajadoras de escasos recursos en edades comprendidas entre 0 meses y tres años, proporcionándoles la estimulación adecuada a fin de lograr un perfecto desarrollo psico-emocional. A nivel nutricional reciben una alimentación balanceada recibiendo las comidas del desayuno, almuerzo y una merienda.

- ✓ El Programa de Educación Integral–Centros de Educación Inicial este tiene como objetivo primordial brindarle atención pedagógica y didáctica a niños y niñas en edades comprendidas entre 0 y 6 años de edad, hijos de madres trabajadoras de escasos recursos, además, le brinda asistencia médica-pediátrica, psicopedagógica, odontológica, bioanálisis, atención nutricional (desayunos, almuerzos y meriendas) y actividades deportivas y culturales.
- ✓ El Programa de Educación Integral–Casa de los niños tiene como objetivo ofrecer atención integral a niños, niñas y adolescentes entre los 6 y 15 años, escolarizados o no, pertenecientes a sectores de escasos recursos económicos, brindándoles diversas oportunidades para el uso positivo del tiempo libre, propiciando su formación y crecimiento como ciudadanos activos, productivos, y responsables, a fin de dar respuesta a los planteamientos establecidos en la LOPNA.

Todos estos programas están adscrito a los centros educativos de la Fundación del niño los cuales son: “Luisa Cáceres de Arismendi”, ubicado en Villa Rosa municipio García; “Valeriano Lárez”, ubicado en la población de la Vecindad municipio Gómez; “María Angélica Lusinchi” ubicado en Pampatar municipio Maneiro y “Leonardo Quijada Rojas” ubicado en la población del Maco municipio Gómez. También cuenta con otros programas como:

- ✓ El de Bienestar Social este tiene como objetivo fundamental brindar los servicios de pediatría, odontología, laboratorio, y psicopedagogía de manera gratuita a niños, niñas y adolescentes con vulnerabilidad social en las diferentes comunidades del estado insular.

- ✓ El de Salud y Asistencia Social-Alimentación y nutrición el mismo tiene como objetivo brindar atención nutricional a todos los niños, niñas y adolescentes, beneficiarios de los diferentes programas que desarrolla la institución.
  
- ✓ Por otro lado también cuenta con otro programa el cual tiene por nombre centro educativo hospitalario-Dr. Margarita Benítez Chávez cuyo objetivo es el de brindar servicios recreativos, educativos y de orientación dirigidos a los niños, niñas y adolescentes que se encuentran reclusos en el hospital “Luís Ortega” con la finalidad de apoyarlos emocional y afectivamente para facilitar el desarrollo de sentimientos de seguridad, confianza y aceptación de las limitaciones impuestas por la enfermedad. Por ello, su trabajo vincula necesariamente a la familia ajustándose a los lineamientos de la LOPNA.
  
- ✓ Otros de los programa es el de Defensoría de los niños, niña y adolescentes el cual tiene como objetivo ofrecer a los mismos, y a la comunidad en general el servicio de garantizar sus derechos fundamentales contemplados en la LOPNA a través de la *Promoción y Defensa de estos*. Por otro lado estimula el fortalecimiento de los lazos familiares a través de procesos no judiciales, y fomenta asesoría técnica para la creación de programas de protección; y dar así cumplimiento a lo establecido en la Ley. Además debe dar continuidad a los programas que a nivel nacional implementa la Fundación del niño. Se encuentra ubicada en la sede de la Fundación y en Villa Rosa en el centro de educación inicial y casa de los niños “*Luisa Cáceres de Arismendi*”.

- ✓ También posee el programa de Cultura y Recreación-Banda Show “Luisa Cáceres de Arismendi” el mismo busca brindarle a los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a los centros adscritos, la oportunidad de capacitarse en el área musical y representar a la institución y al estado como insignia cultural.
  
- ✓ Por último cabe mencionar el programa unidos por nuestros niños el cual se encarga de ayudar a niños, niñas y adolescentes en situación de calle, el mismo surgió en el año 2005 por iniciativa de la primera dama del Estado Nueva Esparta la señora Gloria Roja de Rodríguez, con el fin fundamental de ofrecerles atención y prevención desde las áreas de derechos: vida y salud; educación y desarrollo; participación y protección. Este programa busca posicionar con plena vigencia la perspectiva de derechos y hacer realidad la protección de los niños y niñas que se encuentran en situación de calle mediante acciones tendientes a garantizar la efectividad de sus derechos, favorecer la integración familiar y social y adoptar medidas de protección que se concreten en programas y servicios de atención integral.

# **FASE III**



**BASES TEÓRICAS Y DISPOSICIONES LEGALES PARA EL REGISTRO  
Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES QUE RIGEN  
A LAS FUNDACIONES (FUNDANANE).**

## **FASE III. BASES TEORICAS Y DISPOSICIONES LEGALES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES QUE RIGEN A LAS FUNDACIONES (FUNDANANE).**

Antes de tratar la normativa inherente relacionada con los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de FUNDANANE es necesario abordar brevemente el significado en materia parafiscal para tener una base que fundamente la realización del informe.

### **3.1 Procedimientos.**

Una empresa establece procedimientos a seguir, para regular la actuación de todos los empleados. Los procedimientos son aplicables por lo general a las decisiones de tipo rutinario, entre esto se encuentran los procedimientos tributarios y procedimientos contables.

#### **3.1.1 Procedimientos Tributarios**

Por intermedio de bancos autorizados las Instituciones Autónomas reciben, recauda, controla, determina y administra, los impuestos en control de las contribuciones parafiscales a nivel nacional tales como el SSO, SPF, FEJP, RPVH.

La administración de estos impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y todo lo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Este conjunto de acciones se denomina procedimiento tributario.

Para sustentar tal definición, Delgado M. y Cuello R. (2008), afirma que:

Un procedimiento tributario está constituido por una serie de actos relacionados entre sí con la finalidad común: gestionar, recaudar e inspeccionar los tributos, así como sancionar las infracciones tributarias y revisar los actos tributarios. Las partes implicada en tal procedimiento son, por un lado, la Administración tributaria, y por otra, un obligado tributario. (p.21)

Del mismo modo, Giannini (1957) define la obligación tributaria como: “el deber de cumplir la prestación, constituye la parte fundamental de la relación jurídica y el fin último al que tiende la institución del tributo”... (p126).

Tal como se evidencia en las citas anteriores, La obligación tributaria es sustancial o material, el cual tiene por objeto el pago del tributo. Para que se haga efectiva esta, se necesita de la actividad del Estado con el fin de determinar con certeza el monto de la misma, y los contribuyentes conozcan el aporte y las retenciones que se aplica para el caso de cada trabajador.

### **3.1.2 Procedimientos Contables**

Según Catacora (2009) define dentro del ciclo de operaciones de una empresa los procedimientos contables como: “aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad” (p.52).

De acuerdo con H.A. Finney (1982, p.13-24) expresa en su libro "Curso de Contabilidad" que los procedimientos contables son:

- Cuentas
- Débitos y créditos
- Cargos y créditos a las cuentas
- Cuentas de activos
- Cuentas de pasivo y capital
- Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos
- Registros de las operaciones
- Cuentas por cobrar y por pagar
- El diario y el mayor
- Pases al mayor
- Determinación de los saldos de las cuentas
- Balance de comprobación.

De igual manera, los procedimientos contables se llevan a cabo con el fin de que la contabilidad financiera sea, en una empresa, fiel a su objetivo y sus principios. Con los procedimientos se pueden transformar la complejidad de la información, a través de la organización, en estados financieros, que, con el debido conocimiento, tienen las características de ser de fácil lectura, para efectos de información, control o vigilancia.

Los procedimientos del ciclo contable está compuesto por:

1. Registro en el libro diario
2. Registro en el libro mayor
3. Balance de comprobación
4. Ajustes
5. Balance de comprobación ajustado
6. Cierre de cuentas transitorias
7. Estados financieros

## **3.2 Registros.**

### **3.2.1 Registros Contables.**

Según Granados I. (2005). Los registros contables, se trata de un conjunto orgánico de registros o documentos destinados a la anotación de los hechos traducidos en formulas contables a medida que ocurren en los libros contables necesarios para la organización, cumpliendo con las normas legales. (p.115).

## **3.3 Control**

### **3.3.1 Control Interno.**

Brito, J. (2007), señala que el control Interno: es el conjunto de actividades puestas en prácticas en una empresa para que, sustentadas en métodos sistemáticos, se logren alcanzar los siguientes objetivos:

- Proteger o salvaguardar los activos y evitar mala utilización.
- Evitar que sean contraídos pasivos indebidamente.
- Aumentar la eficiencia y productividad en las operaciones.
- Alcanzar exactitud y confiabilidad en la información financiera.
- Lograr que se cumpla las políticas establecidas por la empresa.

Para alcanzar los objetivos anteriormente mencionados, el sistema de control interno debe estar sustentado a los elementos de organización, procedimientos, factor humano, supervisión.

- La organización de la empresa está conformada por una serie de elementos a través de los cuales se logra que las actividades de una empresa se desarrollen en forma armoniosa y sistemática, a nivel de dirección, coordinación, división de funciones y asignación de responsabilidades.
- Los procedimientos se refiere a elementos de planificación y sistematización, las formas y registros y los informes.

La planificación y sistematización se fortalece a medida en que se planifique con anticipación todas las actividades y se cuente con los procedimientos a seguir en cada actividad. Por ejemplo, disponer de un buen plan de cuentas idóneas y codificadas, y un adecuado manual de procedimiento de la institución.

Junto con el manual de procedimientos las formas y registros, deben activarse la utilización de formularios procurando que, sin llegar a una proliferación exagerada, sean los necesarios para alcanzar los objetivos, tales como: facturas, notas de despacho, notas de crédito, nota de debito, entre otros. En cuanto al registro es recomendable la utilización, en la medida posible, de equipos electrónicos, por la seguridad y prontitud con que se puede disponer de información y resultados.

Los informes para su efectividad, debe medirse por los resultados prácticos que se proporcione, reflejándose en balances, estados de resultados, de gastos entre otros., son procedimientos que afianzan la confiabilidad del control interno.

- La idoneidad del factor humano con que cuente la empresa, es fundamental para el buen funcionamiento del control interno, se debe tener en cuenta la selección del personal que contrata y los programas de entrenamiento que ponga en práctica, para lograr una mejor ejecución con eficiencia, moralidad y honradez que posea cada trabajador, a su vez, detectar el grado de fortaleza o debilidad que poseen las personas. Todo lo dicho debe estar complementado con una acertada política de promoción y remuneración.

### **3.4 Contribuciones.**

#### **3.4.1 Contribuciones Parafiscales.**

Las contribuciones parafiscales son las cantidades que el estado establece en forma obligatoria a cambio de un servicio o beneficio que se le da al sujeto (organismos públicos, mixtos o privados) que tiene obligación de pagar este tributo. Garay, J. (2001).

En Venezuela son conocidas como contribuciones parafiscales las del Seguro Social Obligatorio, las del Régimen Prestacional de empleo, las del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat y las del Régimen de Jubilaciones y Pensionados del Sector público.

El Seguro Social Obligatorio es un beneficio de ley en teoría protege a aquellas personas bajo una relación laboral en aquellas contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, muerte, retiro y cesantía o paro forzoso.

De igual manera, la ley del régimen prestacional de empleo, se encarga de velar por el oportuno trámite y cancelación de las prestaciones dinerarias a corto (indemnizaciones diarias por incapacidad temporal para el trabajo, nupcias y funerarias) y largo plazo (pensión por vejez, invalidez y sobreviviente) solicitadas a nivel nacional y regulada por un marco normativo.

Por otro lado, el Banco Nacional de Vivienda y hábitat (BANAVIH), es una institución que ejerce una excelente gestión de los recursos humanos, financieros y tecnológicos asociados a los planes de vivienda, con óptima calidad, ética profesional y participación protagónica de la comunidad, a fin de satisfacer las necesidades de vivienda y hábitat de la familia venezolana.

### **3.5 Normativas Legales.**

#### **3.5.1 Constitución de la República bolivariana de Venezuela.**

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5908 Extraordinario de 19 de febrero de 2009, es la máxima ley que regula las actividades de los ciudadanos venezolanos y de todas aquellas personas que viven dentro del País. Asimismo contiene artículos y aspectos vinculados con las contribuciones parafiscales en estudio. En su Artículo 80 establece:

El Estado garantizará a los ancianos y ancianas el pleno ejercicio de sus derechos y garantías. El Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, está obligado a respetar su dignidad humana, su autonomía y les garantizará atención integral y los beneficios de la seguridad social que eleven y aseguren su calidad de vida. Las pensiones y jubilaciones otorgadas mediante el sistema de seguridad social no podrán ser inferiores al salario mínimo urbano. A los ancianos y ancianas se les garantizará el derecho a un trabajo acorde con aquellos y aquellas que manifiesten su deseo y estén en capacidad para ello.

El contenido de este artículo le otorga la categoría de precepto constitucional a la seguridad social, así como también a las pensiones de vejez e invalidez. De esta misma forma, ampara el proceso de cotizaciones que sistematizan a través del desarrollo de procedimientos el cual están inmensos los trabajadores, las empresas y el oportuno pago de las mismas al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales.

Además, en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, (2009) en su Artículo 82 establece:

Toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada, segura, cómoda, higiénica, con servicios básicos esenciales que incluyan un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias. La satisfacción progresiva de este derecho es obligación compartida entre los ciudadanos y ciudadanas y el Estado en todos sus ámbitos. El Estado dará prioridad a las familias y garantizará los medios para que éstas, y especialmente las de escasos recursos, puedan acceder a las políticas sociales y al crédito para la construcción, adquisición o ampliación de viviendas.

En relación con el artículo anterior se refiere a la adquisición de vivienda y hábitat, el cual, el estado tiene el deber de brindarle a toda persona, en especial a los de bajos recursos, el derecho de una vivienda digna, que humanice sus relaciones familiares y sociales, garantizándoles los medios necesarios para su obtención por medio de políticas, programas o proyectos sociales y/o créditos para el provecho de edificación de su vivienda.

De igual manera, la Carta Magna, le refiere al estado y a la sociedad venezolana la inmensa responsabilidad y la obligación de hacer efectiva una seguridad social que atienda por igual a los contribuyentes cuyos fondos debe ser administrado por el Estado, y compromete a las empresas a cumplir

con el propicio pago de las cotizaciones al Estado, el cual también requiere de la agilización de los mecanismos y procedimientos que permitan hacer efectivas las mencionadas cotizaciones. Según el Artículo 86 establece que:

Toda persona tiene derecho a la seguridad social como servicio público de carácter no lucrativo, que garantice la salud y asegure protección en contingencias de maternidad, paternidad, enfermedad, invalidez, enfermedades catastróficas, discapacidad, necesidades especiales, riesgos laborales, pérdida de empleo, desempleo, vejez, viudedad, orfandad, vivienda, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de previsión social. El Estado tiene la obligación de asegurar la efectividad de este derecho, creando un sistema de seguridad social universal, integral, de financiamiento solidario, unitario, eficiente y participativo, de contribuciones directas o indirectas. La ausencia de capacidad contributiva no será motivo para excluir a las personas de su protección. Los recursos financieros de la seguridad social no podrán ser destinados a otros fines. Las cotizaciones obligatorias que realicen los trabajadores y las trabajadoras para cubrir los servicios médicos y asistenciales y demás beneficios de la seguridad social podrán ser administrados sólo con fines sociales bajo la rectoría del Estado. Los remanentes netos del capital destinado a la salud, la educación y la seguridad social se acumularán a los fines de su distribución y contribución en esos servicios. El sistema de seguridad social será regulado por una ley orgánica especial.

De esta forma, las contribuciones de seguridad social tiene como fin proteger a los habitantes de la República, de las contingencias de enfermedades y accidentes, sean o no de trabajo, cesantía, desempleo, maternidad, incapacidad temporal y parcial, invalidez, vejez, nupcialidad, muerte, sobrevivencia y cualquier otro riesgo que pueda ser objeto de previsión social, así como las cargas derivadas de la vida familiar y las necesidades de empleo que tiene todo ser humano.

En el caso del empleo, toda persona tiene el derecho de obtener una ocupación productiva que le proporcione obtener un ingreso, asumiendo responsabilidades financieras y económicas, para así, satisfacer sus

necesidades colectivas o personal. De acuerdo al Artículo 87 de la Carta Magna establece:

Toda persona tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El Estado garantizará la adopción de las medidas necesarias a los fines de que toda persona pueda obtener ocupación productiva, que le proporcione una existencia digna y decorosa y le garantice el pleno ejercicio de este derecho. Es fin del Estado fomentar el empleo. La ley adoptará medidas tendentes a garantizar el ejercicio de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras no dependientes. La libertad de trabajo no será sometida a otras restricciones que las que la ley establezca.

Todo patrono o patrona garantizará a sus trabajadores o trabajadoras condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo adecuados. El Estado adoptará medidas y creará instituciones que permitan el control y la promoción de estas condiciones.

De acuerdo a estos lineamientos constitucionales, que se describe, el empleo es un deber primordial de los ciudadanos para cubrir sus necesidades básicas y poseer beneficios establecidos en ley, seguido por un patrono que garantizará las condiciones de seguridad, higiene y un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su actividad.

Por otra parte, en relación al sistema tributario respecto a las contribuciones parafiscales, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en su artículo 317 establece que: *“No podrán cobrarse impuestos, tasas, ni contribuciones que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones o rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por las leyes. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio...”*

Por lo anteriormente descrito, en el caso de las contribuciones, sólo puede ser disciplinada mediante normas primarias de rango legal. En otras palabras, sólo pueden ser objeto de regulación a través de leyes, sin que sea posible que ninguno de los aspectos de esa materia sea regulado por

normas de rango secundario (acto administrativo), de igual manera, no podrá establecerse tributos con alícuotas impositivas tan elevadas, que menoscaben la capacidad económica del contribuyente, a extremos que se lesione el derecho de propiedad o se atente contra la economía nacional y el nivel de vida del pueblo.

### **3.5.2 Código Orgánico Tributario.**

En el Código Orgánico Tributario publicada en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37305 Extraordinario de 17 de Octubre de 2001, regula los procedimientos relacionados a los tributos nacionales y a las relaciones jurídicas derivadas de esos tributos, además de los tributos aduaneros, en función de que los contribuyentes cumplan con las obligaciones tributarias. En su artículo 12º establece que: *“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 1º”*.

En relación a lo anterior, este código normaliza los tipos de tributos exceptuando los tributos aduaneros que solo regula los medios de extinción, recursos administrativos, intereses, lo demás se cumple con carácter supletorio.

Por otra parte, el código orgánico tributario señala las obligaciones tributarias que surge entre el estado, y las distintas expresiones del poder público y los sujetos pasivos. En tal sentido, el artículo 19 establece que: *“Es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable”*.

De tal modo, Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de los cuales se verifica el hecho imponible (artículo 22) y están obligados al pago de tributos y al cumplimiento de los deberes formales (artículo 23), por lo tanto, las normas tributarias se han visto en la necesidad de brindar el acceso a la información de la administración tributaria, con motivo de orientar las operaciones que debe llevar el contribuyente, entre los cuales se destaca la debida cotización al IVSS, BANAVIH y FEJP.

Siguiendo con este orden de ideas, FUNDANANE se convierte en sujeto pasivo cada vez que efectúa el pago de la nómina del personal, de acuerdo con lo establecido en las leyes parafiscales (LSSO, LRPE, LRPVH y LFEJP), por lo tanto, le toca aportar o contribuir con una parte proporcional al sueldo o salario, según lo estipulado, por concepto de aporte patronal.

De igual manera las cotizaciones referentes a las contribuciones parafiscales, atribuidas a los trabajadores de FUNDANANE las realiza la institución en calidad de agente de retención, según el artículo 25 lo define como: los sujetos pasivos que, sin tener el carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a los contribuyentes. En este orden de ideas, FUNDANANE es el responsable (agente de retención) directo de efectuar la retención a los trabajadores y de realizar el pago de dichas cantidades retenidas conjuntamente con su debido aportes patronal correspondiente, establecido en las leyes parafiscales. Dicha de otra manera el Artículo 27<sup>o</sup> establece que:

“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 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.

Los agentes de retención o de percepción, que lo sean por razón de sus actividades privadas, no tendrán el carácter de funcionarios públicos. 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. El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen. Si el agente enteró a la Administración lo retenido, el contribuyente podrá solicitar de la Administración Tributaria el reintegro o la compensación correspondiente...”

El responsable al retener un monto incorrecto este podrá solicitar antes la Administración Tributaria el reintegro o la compensación correspondientes; en el caso, del que agente no retuvo o retuvo un monto menor correspondiente a las contribuciones pertinentes, serán penados con multas, como lo especifica el siguiente cuadro:

<b>ARTÍCULOS</b>	<b>MOTIVOS</b>	<b>MULTAS</b>
<b>110º</b>	El retraso u omisión en el pago de tributos o de sus porciones	Multa del uno por ciento (1%) tributo dejado de pagar.
<b>112º</b>	Por retener o percibir menos de lo que corresponde.	Multa del cincuenta por ciento al ciento cincuenta por ciento (50% al 150%) de lo no retenido o no percibido.
<b>113º</b>	El incumplimiento de la obligación de retener o	Multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los

	percibir.	tributos retenidos o percibidos, por cada mes de retraso en su enteramiento, hasta un máximo quinientos por ciento (500%) del monto de dichas cantidades
<b>118º</b>	Con intención no entere las cantidades retenidas o percibidas de los contribuyentes, responsables o terceros, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones respectivas.	Será penado con prisión de dos (2) a cuatro (4) años.

### 3.5.3 Ley Orgánica del Trabajo.

La Ley Orgánica del Trabajo publicada en Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6076 Extraordinario de 7 de mayo de 2012, regula y protege al trabajo, y garantiza el derecho a los trabajadores, por la producción de bienes y servicios satisfaciendo las necesidades materiales, intelectuales y espirituales del pueblo. En relación a lo nombrado FUNDANANE, es un ente por el cual debe regirse de acuerdo al Artículo 6, donde establece lo siguiente:

“Los trabajadores contratados y las trabajadoras contratadas al servicio de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, centralizada y descentralizada, se regirán por las normas contenidas en esta Ley, la seguridad Social y su contrato de trabajo.

Los obreros y obreras al servicio de los órganos y entes públicos nacionales, estatales y municipales, centralizados y descentralizados, estarán amparados y amparadas por las disposiciones de esta Ley y la de Seguridad Social”.

Considerando lo anteriormente dicho, FUNDANANE, por ser un organismo del sector público está en el deber de regirse por esta norma, acatando el contrato de sus trabajadores y el servicio que prestan dentro de la institución, bien sea, servicios profesionales o contrataciones de obreros.

De igual manera, el trabajador al realizar un servicio, está obligado a aportar sobre sus beneficios sociales, en donde el patrono le retendrá la porción de aporte, calculado sobre el salario normal que devengue el trabajador de manera mensual, según lo establece el Artículo 107º: *“Cuando el patrono, patrona o el trabajador o trabajadora, estén obligados u obligadas a cancelar una contribución, tasa o impuesto, se calculará, considerando el salario normal correspondiente al mes inmediatamente anterior a aquél en que se causó”*.

#### **3.5.4 Ley del Seguro Social.**

El Seguro Social Obligatorio se rige en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), como una institución pública, cuya razón de ser, es brindar protección de la Seguridad Social a todos los beneficiarios (personas sujetas o han estado sujetas a una relación laboral), en las contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, incapacidad,

invalidez, nupcias, muerte, retiro y cesantía o pérdida de empleo, de manera oportuna y con calidad de excelencia en el servicio prestado.

En relación a lo anterior, la ley del seguro social publicada en Gaceta oficial de la República de Venezuela N° 5.891 Extraordinario de 31 de Julio de 2008 caracas, en su artículo 2 establece que:

“...Están protegidos por el Seguro Social Obligatorio, las trabajadoras y los trabajadores permanentes bajo la dependencia de una empleadora o empleador, sea que presten sus servicios en el medio urbano o en el rural y sea cual fuere el monto de su salario. El Ejecutivo Nacional al reglamentar esta Ley o mediante Resolución Especial, determinará a las personas a quienes se amplíe su protección y establecerá, en cada caso, los beneficios que se le otorguen y los supuestos y condiciones de su aplicación...”

Por consiguiente, se entiende que serán protegidas todas las personas que presten sus servicios en virtud de un contrato o relación de trabajo de carácter permanente, bien sea por tiempo determinado o indeterminado, independientemente que el trabajo se desarrolle en el medio rural o urbano, sea cual fuere el monto de su salario.

#### **3.5.4.1 Requisitos para incorporar a los trabajadores al seguro social Obligatorio.**

##### **Registro de Asegurado.**

**Se llena la forma 14-02.** Instrucciones para el llenado: inserte una equis (X) en el recuadro correspondiente al uso, según la indicación.

1. Escribir la razón social de la empresa asignado por el IVSS.
2. Señalar el número de la empresa asignado por el IVSS.

3. Indicar el número de la cédula de identidad del trabajador, indicando con el dígito uno (1) si es venezolano y el dos (2) si es extranjero.
4. Anotar el número de asegurado del trabajador, indicando con el dígito uno (1) si es venezolano y (2) si es extranjero.
5. Registrar el código que identifica la sucursal, departamento o dependencia de la empresa donde labora el trabajador.
6. Indicar el primer apellido e inicial del segundo y primer nombre e inicial del segundo. (en caso de que el asegurado sea mujer y está casada, colocará después del apellido de soltera la preposición “de” e inicial del apellido casada).
7. Señalar con dos (2) dígitos el día, mes y año del nacimiento del trabajador.
8. Marcar una equis (X) la casilla correspondiente, para indicar si el trabajador es pensionado o jubilado.
9. Indicar con una (X) para señalar si el trabajador es masculino “M” o femenino “F”.
10. Insertar una equis (X) para indicar si el trabajador es o no zurdo.
11. Registrar con dos (2) dígitos el día, mes y año de ingreso del trabajador de la empresa.
12. Señalar el monto en números del salario semanal devengado por el trabajador.
13. Transcribir según el clasificador, la ocupación u oficio que desempeña el trabajador, así como el código ocupacional.
14. Escribir de manera exacta la dirección de habitación del trabajador.

#### **Declaración de familiares.**

15. Indicar el parentesco o nexo del familiar asegurado con el trabajador.
16. Anotar el número de cédula de identidad del familiar asegurado.

17. Marcar con una equis (X) para indicar si el familiar asegurado es masculino o femenino.
18. Escribir el primer apellido e inicial del segundo y primer nombre e inicial del segundo.
19. Señalar con dos (2) dígitos el día, mes y año del nacimiento del familiar asegurado.
20. Espacio para ser llenado por la oficina administrativa correspondiente.
21. Espacio para ser llenado de acuerdo por la fiscalización realizada por la empresa.

De igual manera, La Ley del Seguro Social 2008, establece que los institutos u organismos nacionales de carácter público, privado o mixto que presten servicios, están en la obligación de que todo trabajador este inscrito en el Seguro Social y de que el patrono cumpla con la obligación de actuar como recaudadores de las cotizaciones realizando las retenciones. En su artículo 3 señala:

Las personas que prestan servicios a la Nación, Estados, Territorio, Distrito Capital, Municipios, Institutos Autónomos y en general a las personas morales de carácter público, quedan cubiertas por el régimen del Seguro Social Obligatorio en los casos de prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, sobrevivientes y nupcias. Se aplicará el seguro de prestaciones de asistencia médica y prestaciones en dinero por incapacidad temporal, cuando el Ejecutivo lo considere conveniente...

De acuerdo con lo anterior, FUNDANANE, por ser Instituto Autónomo de carácter público debe cumplir con las retenciones aplicadas a sus trabajadores y enterar al SSO el pago de las cotizaciones de manera mensual en base al salario del trabajador. Según el Artículo 59 dicta:

El cálculo de las cotizaciones se hará sobre el salario que devengue la asegurada o el asegurado, o sobre el límite que fija el Reglamento para cotizar y recibir prestaciones en dinero.

En las regiones o categorías de empresas cuyas características y determinadas circunstancias así lo aconsejen, las aseguradas o los asegurados pueden ser agrupados en clases según sus salarios. A cada uno de éstas o éstos les será asignado un salario de clase que servirá para el cálculo de las cotizaciones y las prestaciones en dinero.

En este artículo indica que el cálculo de las cotizaciones serán tomadas sobre el salario que devengue el trabajador de donde se obtendrá el monto total que será descontado de los sueldos para el pago de las cotizaciones correspondientes.

En este mismo orden de ideas, la ley del Seguro Social Obligatorio en su Artículo 62 destaca que: “Las empleadoras y los empleadores, y las trabajadoras y los trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social Obligatorio, están en la obligación de pagar la parte de cotización que determine el Ejecutivo Nacional para unas y para otros”.

Consecuentemente, tanto los patronos como los trabajadores sujetos al régimen de los Seguros Sociales están obligados al pago de las cotizaciones, en este caso el patrono debe cancelar las cotizaciones del trabajador debido que esta le será descontada del salario mensual devengado, según lo señala en los artículos 63 y 64 de esta misma Ley, donde se establece, por una parte que *“la empleadora o el empleador están obligados a enterar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales su cuota y la de sus trabajadoras y trabajadores por concepto de cotizaciones en la oportunidad y condiciones que establezcan esta Ley y su Reglamento.”* ;

Y por otra parte que éste podrá, al efectuar el pago del salario o sueldo del asegurado, retener la parte de cotización que éste deba cubrir. Además, los patronos también están obligados por la Ley para el pago de las cotizaciones en un porcentaje asignado que considera el riesgo de la empresa según se indica en el Artículo 66:

La cotización para financiar el Seguro Social Obligatorio será, al iniciarse la aplicación de esta Ley, de un once por ciento (11%) del salario a que se refiere el artículo 59, para las empresas clasificadas en el riesgo mínimo; de un doce por ciento (12%) para las clasificadas en el riesgo medio, y de un trece por ciento (13%) para las clasificadas en riesgo máximo. El Reglamento determinará la distribución de las empresas entre los diferentes riesgos contemplados en este artículo. La cotización para financiar las prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, muerte y nupcias de las personas indicadas en el artículo 3º, será al iniciarse la aplicación de esta Ley, de cuatro y tres cuartos por ciento (4 3/4%) del salario a que se refiere el artículo 59.

Aquí se especifica, que las empresas dependiendo del riesgo que se le sea asignado cancelarán un porcentaje sobre el número de trabajadores que cotizan en su empresa para el Seguro Social, completando en su totalidad la cotización para el instituto, pues el trabajador debe cancelar su parte asignada así como se muestra en el artículo 67 donde señala que :

La parte de cotización que corresponderá a la asegurada o al asegurado será, al iniciarse la aplicación de esta Ley, de un cuatro por ciento (4%) del salario señalado en el artículo anterior.

Sin embargo, esta cotización será de dos por ciento (2%) para las personas indicadas en el artículo 3º, si sólo están aseguradas para las prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, muerte y nupcias.

Por lo tanto el porcentaje para el pago de las cotizaciones de seguro sociales para una empresa de riesgo mínimo suman el 15%, para riesgo medio un 16%, para el riesgo del 17%.

<b>Riesgo</b>	<b>Patrono</b>	<b>Asegurado</b>	<b>Total</b>
<b>Mínimo</b>	11%	4%	15%
<b>Medio</b>	12%	4%	16%
<b>Máximo</b>	13%	4%	17%

Estos porcentajes suman tanto el aporte patronal como la retención de los asegurados, los cuales como se menciona anteriormente en el caso de los asegurados, será descontado directamente al momento del pago de su salario base devengado mensualmente, y por lo tanto el patrono como representante de la empresa debe cancelar al IVSS conjuntamente con el aporte asignado a su empresa la totalidad de las cotizaciones.

Es importante resaltar con respecto a este tema en la Ley del Seguro Social en su Artículo 60 dicta que:

...Este porcentaje podrá ser diferente según la categoría de empresas o empleadoras o empleadores a la región donde se aplique la presente Ley, pero cuando esto ocurra la diferencia entre los porcentajes mínimo y máximo no será superior a dos (2) unidades.

En cuanto a las prestaciones por invalidez o incapacidad al Artículo 110 indica:

La cotización para financiar las prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, muerte y nupcias, de las personas indicadas en el artículo 4° de la Ley del Seguro Social, será al iniciarse la aplicación de la misma, de cuatro y tres cuartos por ciento (4 y 3/4%) del salario afecto a cotización. La parte de cotización correspondiente al trabajador es del dos por ciento (2%) del salario antes dicho.

Esto se puede resumir en lo siguiente:

Riesgo	Patrono		Asegurado	
	Sec. público	Sec. Privado	Sec. público	Sec. privado
Mínimo	6 %	11%	2%	4%
Medio	6 %	12%	2%	4%
Máximo	6 %	13%	2%	4%

En caso de aplicación del régimen parcial, es decir, solo para cubrir las prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez o muerte y la asignación de nupcias, la cotización será, independientemente del riesgo para el patrono de 6% y para los trabajadores el 2% del salario devengado.

Por consecuencia, el patrono que no pague las cotizaciones propias y la de su personal en la oportunidad que señale el instituto, pagara un interés de mora, o infracciones leves, graves o muy graves según lo establecen los siguientes:

## **Artículo 87:**

Las infracciones de la Ley del Seguro Social se califican en leves, graves y muy graves, en atención a la naturaleza del deber infringido y la entidad del derecho afectado.

### **A. Son infracciones leves:**

1. Incumplir con la obligación de informar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas, la modificación, suspensión o extinción de la relación laboral por cualquier causa.

2. Incumplir con la obligación de llevar y mantener al día el registro del personal a su servicio en la forma exigida por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales.

### **B. Son infracciones graves:**

1. La falta de inscripción en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales antes del inicio de su actividad.

2. La omisión de informar sobre la cesación de actividades, cambios de razón social, traspaso del dominio a cualquier título, y en general, otras circunstancias relativas a las actividades de la empresa, establecimiento, explotación o faena.

3. La omisión de inscribir a sus trabajadoras y trabajadores en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su ingreso al trabajo.

4. La omisión de suministrar en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas toda variación en el salario de la trabajadora o el trabajador, así como, cualquier información que la empleadora o el empleador deba entregar para dar cumplimiento a esta Ley y su Reglamento.

### **C. Son infracciones muy graves:**

1. Efectuar retenciones por concepto de cotizaciones a las trabajadoras y los trabajadores, superiores a los establecidos en esta Ley y su Reglamento.

2. Impedir las fiscalizaciones que ordene el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, negando el acceso a la empresa, establecimiento, explotación o faena u obstaculizando la labor de los órganos competentes.

3. Presentar documentos con enmendaduras o alteraciones que afecten sustancialmente la legalidad de los mismos.

4. Dejar de enterar en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas cualquier cuantía que adeude al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales distinta de las cotizaciones.

### **Artículo 88.**

Las infracciones contempladas en el artículo 87 de esta Ley se sancionarán de la siguiente manera:

- a. Las leves: con multa de veinticinco unidades tributarias (25 UT).
- b. Las graves: con multa de cincuenta unidades tributarias (50 UT).
- c. Las muy graves: con multa de cien unidades tributarias (100 UT).

En caso de reincidencia de la empleadora o del empleador en infracciones leves o graves se sancionará con la multa que corresponda más un cincuenta por ciento (50%) de la misma; en el caso de infracciones muy graves se sancionará con el cierre temporal del establecimiento por tres (3) días.

En relación con los artículos anteriores, el pago de las cotizaciones se hará mensualmente y se realizará los cinco (5) días del mes siguiente. El atraso en el pago por más de seis (6) meses, se sanciona con la pérdida del derecho a continuar afiliado al Seguro Social. El asegurado facultativamente puede solicitar al IVSS información acerca del número de cotizaciones que tenga acreditadas en su cuenta individual, en lapsos no menores de seis meses.

### **3.5.5 Reglamento General del Seguro Social**

El Reglamento General del Seguro Social, publicada en Gaceta oficial de la República de Venezuela N° 39.912 extraordinario del 30 de abril de 2012 Caracas, regula los asegurados, conforme a lo que dispone la Ley del

Seguro Social, las personas que presten sus servicios en virtud de un contrato o relación de trabajo, cualquiera que sea su duración y el monto del salario devengado y aquellas que hagan uso sus derechos.

El reglamento del seguro social establece en su Artículo 99, la otra fracción que se les descuenta a los trabajadores de su sueldo, el cual, señala que las mismas se causan semanalmente y se determinan tomando como base el salario devengado por el asegurado en dichos periodos, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) En el caso de trabajadores de remuneración diaria, multiplicando su monto por siete (7); y
- b) En el caso de trabajadores de remuneración mensual, multiplicando esta por doce (12) y dividiendo el producto así obtenido entre cincuenta y dos (52).

Conjuntamente se toma en cuenta el número de lunes que tiene el mes, el monto del sueldo mensual (con un límite de 5 salario mínimos) y las semanas laborales del año. Así, la fórmula para determinar el monto que se descuenta al trabajador es la siguiente:

**(Sueldo x 12 meses/ semanas laborales del año) x (retención del SSO X lunes del mes)**

### **3.5.6 Ley del Régimen Prestacional de Empleo.**

Este régimen se refiere al Seguro de Paro Forzoso el cual ampara a los trabajadores y trabajadoras dependientes, contratados a tiempo indeterminados, a tiempo determinado o para una obra determinada, aprendices, y funcionarios públicos. En la Ley del Régimen Prestacional de Empleo, publicada en Gaceta Oficial N° 38281 extraordinaria del 27 de septiembre del 2001, establece en su Artículo 1, en el literal 2, establece:

Asegurar al trabajador y a la trabajadora dependiente y cotizante al Régimen Prestacional de Empleo una prestación dineraria, en caso de pérdida involuntaria del empleo o de finalización del contrato de trabajo por tiempo u obra determinado, en los términos que prevé esta Ley.

Los organismos e instituciones públicas o privadas están en la obligación de afiliar a todos sus trabajadores, al sistema de seguridad social. En su Artículo 29:

Los empleadores y empleadoras que contraten uno o más trabajadores, trabajadoras o aprendices, independientemente de la forma o términos del contrato o relación de trabajo, están obligados a afiliarlos dentro de los primeros tres días hábiles siguientes al inicio de la relación laboral, en el Sistema de Seguridad Social y a cotizar al Régimen Prestacional de Empleo, conforme con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social y en esta Ley. Esta obligación es extensiva a las relaciones de empleo público.

En relación a lo anterior, va dirigido a garantizar la protección temporal del afiliado por la terminación de la relación de trabajo en los términos y condiciones señalados por Ley, mediante el otorgamiento de prestaciones de dinero; así como procurar su pronta reinserción al trabajo, a través de servicios de intermediación y capacitación laboral.

En cuanto a las contribuciones realizadas por el Régimen Prestacional de Empleo esta ley en su Artículo 46 define lo siguiente:

La cotización al Régimen Prestacional de Empleo será del dos coma cincuenta por ciento (2,50%) del salario normal devengado por el trabajador, trabajadora o aprendiz en el mes inmediatamente anterior a aquél en que se causó correspondiéndole al empleador o empleadora el pago del ochenta por ciento (80%) de la misma, y al trabajador o trabajadora el pago del veinte por ciento (20%) restante.

Lo que quiere decir que el aporte del asegurado para el paro forzoso sería del (0,50%) y el aporte patronal del (2%), y se causarán por meses vencidos contando el primer mes desde la fecha de ingreso del asegurado.

Dentro de los trabajadores no dependientes, autónomos o asociados a cooperativas u otras formas asociativas el estado podrá subsidiar hasta el 50% de la cotización de los trabajadores de bajos recursos, determinando el ingreso, calculo de cotización, condiciones para percibir las prestaciones dinerarias así como el porcentaje y las condiciones de subsidio.

Por consiguiente, la base contributiva se calculará sobre el salario devengados por el trabajador en el mes inmediatamente anterior a el que se causó, las cotizaciones correspondientes tienen un límite inferior al monto del salario mínimo urbano y como límite máximo a 10 salarios mínimos urbanos, el empleador esta en el deber de retener y enterar a la IVSS el pago correspondiente de dichas contribuciones. Dentro del Artículo 47 se define:

Las cotizaciones se causarán por meses vencidos, contado el primer mes desde la fecha de ingreso del trabajador o trabajadora. El empleador o empleadora deberá descontar, al efectuar el pago del salario, el monto correspondiente a la cotización del trabajador o trabajadora, informar a éste en el mismo acto acerca de la retención efectuada, y enterarlo a la Tesorería de Seguridad Social dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Si el empleador o empleadora no retuviere, dicho monto en esta oportunidad, no podrá hacerlo después.

Todo salario causado a favor del trabajador y trabajadora hace presumir la retención, por parte del empleador o empleadora, de la cotización respectiva y, en consecuencia, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan.

En este orden de ideas, es relevante que dependiendo del salario devengados por los trabajadores, el empleador realiza la cotización respectiva, en caso de no realizarlo, no podrá descontárselo en el mes siguiente de retención, en el caso de no retener lo que se encuentra estipulado en la norma legales, recae sobre la institución responsabilidades civiles y penales leves, graves y muy graves. Ver siguiente cuadro:

<b>ARTÍCULOS</b>	<b>MOTIVOS</b>	<b>MULTAS</b>
<b>55°</b>	<b>Infracciones leves:</b> Quien no suministre información adecuada	De 1 UT a 25 UT Por cada trabajador
<b>56°</b>	<b>Infracciones graves:</b> el agente que no afilie al trabajador, no informe a la tesorería los cambios de datos, incurra en retardo de las cotizaciones.	De 26 UT a 75 UT Por cada trabajador
<b>57°</b>	<b>Infracciones muy graves:</b> cuando el empleador no afilie al trabajador, nunca haya enterado cotizaciones, no informe el	De 76 UT a 100 UT Por cada trabajador  Según la gravedad podrán cerrarse el establecimiento o

cierre de la empresa, no comunique la terminación laboral de un trabajador, no entregue planilla de cesantía, no capacite a los trabajadores, no cancele las indemnizaciones, induzca errores.

empresa por 72 horas.

### **3.5.7 Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat.**

La Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, Publicada en Gaceta Oficial N° 5.889 Extraordinario del 31 de julio de 2008, tiene por objetivo regular la obligatoriedad del Estado venezolano de garantizar el derecho a la vivienda y hábitat de los ciudadanos, con el fin de asegurar la protección de la seguridad social de los venezolanos.

Según, el artículo 1 establece que:

El presente Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley tiene por objeto regular el Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, desarrollando las bases, mecanismos, órganos y entes necesarios para garantizar el derecho a una vivienda y hábitat dignos, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como en la Ley que regula lo relativo al Sistema de Seguridad Social y demás normativa aplicable.

El Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat garantiza el derecho a las personas, dentro del territorio nacional, a acceder a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones que el Ejecutivo Nacional desarrolle en materia de vivienda y hábitat, dando prioridad a las familias de escasos recursos y otros sujetos de atención especial definidos en este Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley y los que al efecto sean considerados como tales por el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de vivienda y hábitat mediante Resolución.

En otras palabras, toda familia, a nivel nacional, tiene el derecho a adquirir una vivienda principal y digna, por medio de programas, planes, proyectos que el ejecutivo nacional establezca, unido con las normativas legales que lo rigen. No obstante, los trabajadores y los patronos, tienen el deber de cumplir con el pago de un fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), para tener el acceso progresivo a créditos para la obtención de la vivienda principal, a través de la institución financiera BANAVIH.

El FAOV es un fondo que está constituido por el ahorro – individual y patronal – equivalente al 3% del salario integral mensual de los empleados (2% pagado por el patrono y 1% por el trabajador) y por la recuperación de los créditos ya otorgados.

Este sistema de protección a los trabajadores, está constituido por un ahorro obligatorio por cada trabajador desde el momento que en ingresa a la institución, o devenga su sueldo mensual, el ahorro se realiza por aportes según lo establece el artículo 30, literal 1:

1. El aporte mensual en la cuenta de cada trabajadora o trabajador equivalente al tres por ciento (3%) de su salario integral, indicando por separado: los ahorros obligatorios del trabajador, equivalentes a un tercio (1/3) del aporte mensual y los aportes obligatorios de los patronos a la cuenta de cada trabajador, equivalente a dos tercios (2/3) del aporte mensual.

En relación a lo anterior, especifica que al trabajador se le retiene el 1% del salario integral devengado mensual, y el patrono debe aportar el 2% mensual por cada trabajador, con un aporte total del 3%. En todo caso este aporte no podrá ser menor a lo establecido, de ser así, es modificado por el

Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de vivienda y hábitat. Los aportes son depositados en cada una de las cuentas de los trabajadores mediante el Banco Nacional de Vivienda y Hábitat, durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, (artículo 31).

Por consiguiente el empleador que incumpla con este deber de enterar los aportes correspondientes será sancionado dependiendo de los casos a que se refiera. Según el art. 91 de esta ley establece que:

La empleadora o el empleador que incumpla el deber de enterar en la respectiva cuenta los aportes destinados al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda a nombre de cada uno de las trabajadoras o los trabajadores, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, será sancionado con una multa equivalente a la cantidad de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) por cada aporte no enterado, sin perjuicio del establecimiento de la responsabilidad civil o penal correspondiente.

Independientemente de la imposición de multa, el empleador deberá depositar en la respectiva cuenta el monto del aporte adeudado, conjuntamente con el monto correspondiente a los rendimientos que habría devengado durante el lapso en el cual no se enteró tal aporte.

Se sancionará de acuerdo a los casos especificados el art. 93 de dicha ley, la cual establece que la falta de suministro o falsedad de información que se les requiera a las autoridades competentes será multada con mil doscientas unidades tributarias (1.200 U.T), en el caso de personas jurídicas; a su vez serán multados los descatos con mil unidades tributarias (1000 U.T), por no cumplir con los actos normativos y ordenes del ejecutivo nacional a través del Ministerio del Poder Popular con competencia en Vivienda y Hábitat.

### **3.5.8 Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios o empleados de la Administración Pública Nacional, de los estados y de los municipios.**

La presente Ley Publicada en Gaceta Oficial N° 38.426 Extraordinario del 28 de Abril de 2006, tiene por objeto regular el derecho a la jubilación y pensión de los funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas de los organismos públicos.

En este caso, FUNDANANE por ser un instituto autónomo del estado regional, debe regirse por esta ley, lo cual establece en el artículo 3 que:

El derecho a la jubilación se adquiere mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Cuando el funcionario o funcionaria y empleado o empleada haya alcanzado la edad de sesenta (60) años si es hombre, o de cincuenta y cinco (55) años si es mujer, siempre que hubiere cumplido, por lo menos, veinticinco (25) años de servicios; o,
- b) Cuando el funcionario o funcionaria y empleado o empleada haya cumplido treinta y cinco (35) años de servicio, independientemente de la edad.

Parágrafo Primero: Para que nazca el derecho a la jubilación será necesario en todo caso que el funcionario o funcionaria o empleado o empleada haya efectuado no menos de sesenta (60) cotizaciones mensuales. De no reunir este requisito, la persona que desee gozar de la jubilación deberá contribuir con la suma única necesaria para completar el número mínimo de cotizaciones, la cual será deducible de las prestaciones sociales que reciba al término de su relación de trabajo, o deducible mensualmente de la pensión o jubilación que reciba en las condiciones que establezca el Reglamento de esta Ley.

Parágrafo Segundo: Los años de servicio en exceso de veinticinco (25) serán tomados en cuenta como si fueran años de edad, a los fines del cumplimiento del requisito establecido en el literal a) de este artículo, pero no para determinar el monto de la jubilación.

En tal sentido, los funcionarios tienen derecho a la jubilación cuando haya alcanzado los 60 años en los hombres y 55 años en la mujer, siempre que haya cumplido los 25 años de la prestación de sus servicios; o en el caso cuando el funcionario o empleador haya cumplido 35 años de servicios en la institución independiente de su edad. Este beneficio es únicamente a todos aquellos que realizaron su 60 cotizaciones mensuales.

Estas cotizaciones son calculadas de acuerdo como lo establece el art. 8: “El sueldo base para el cálculo de la jubilación se obtendrá dividiendo entre veinticuatro (24) la suma de los sueldos mensuales devengados por el funcionario o funcionaria, empleado o empleada durante los dos últimos años de servicio activo”. Es decir, las cotizaciones se realizará tomando el sueldo base del empleador, se suma el sueldo devengado en sus últimos 2 años de sus servicios prestados y se divide entre esos 24 meses para sacar un promedio base de su sueldo; se cotiza de manera mensual y el monto no debe exceder del 10% ni menor del 1% del salario.

El empleador al realizar sus cotizaciones correspondientes, y cumple con los requisitos de su jubilación se procede a la entrega de su beneficio el cual se calculará de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, donde especifica que se calcula multiplicando su salario base por el factor determinado (años de servicios por el coeficiente de 2.5). La jubilación no puede exceder del 80% de su salario.

De igual manera los organismos, en este caso la Fundación está obligado a aportar una cotización a cada uno de sus empleados según lo especifica el Artículo 22:

Los organismos a los cuales se aplica esta Ley están obligados a aportar una cotización por un monto no inferior del que pague por igual concepto el funcionario o funcionaria empleado o empleada; además de una suma única e igual al aporte del funcionario o funcionaria o empleado o empleada, en el supuesto previsto en el Parágrafo Primero del artículo 3 de esta Ley.

La fundación retendrá mensualmente la cotización y será cancelado no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha de retención, en el IVSS; el recurso obtenido no podrá ser utilizado para fines distintos al pago de jubilaciones y pensionados (artículo 23) donde establece lo siguiente:

Cada organismo retendrá mensualmente la cotización que debe cubrir el empleado o empleada y la depositará, con el aporte del organismo dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la retención, en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, el cual establecerá para los efectos de esta Ley, un Fondo Especial de Jubilaciones, separado de los ya existentes. De igual modo retendrá, cuando sea el caso, de las prestaciones sociales, la parte faltante para completar el número de cotizaciones y la depositará inmediatamente, junto con su aporte, en dicho fondo, de acuerdo con el parágrafo primero del artículo 3 de esta Ley. Los recursos así obtenidos no podrán ser utilizados para fines distintos al pago de las jubilaciones y pensiones a que se refiere la presente Ley. Estos recursos podrán ser colocados en fideicomiso en el Banco Central de Venezuela y su funcionamiento y administración estarán a cargo de una Comisión ad-hoc, con representación de los funcionarios o funcionarias y los empleados o empleadas, cuya composición y atribuciones serán establecidas en el Reglamento de esta Ley.

En relación a lo antes citado, el fondo destinado a jubilaciones debe ser destinado al banco central de Venezuela, y el pago será exclusivamente para el uso de jubilaciones y pensionados del país de todos los funcionarios públicos que cumplieron con los requisitos establecidos por ley.

# **FASE IV**



**PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL  
DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE FUNDANANE**

## **FASE IV. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE FUNDANANE.**

### **4.1 Procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales.**

La Fundación de Atención Integral a Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del estado Nueva Esparta (FUNDANANE), con el propósito de procurar las contribuciones parafiscales, se encuentra en el compromiso de acatar el cumplimiento de toda la normativa legal; es por ello que para lograr sus funciones, FUNDANANE posee a su disposición un grupo de profesionales, que a través de sus conocimientos, habilidades y experiencias permitan bajo la aplicación de una serie de procedimientos proporcionar soluciones efectivas, apegándose a la ley.

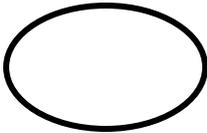
Por tal motivo, es de vital importancia dentro de esta fase, describir todos aquellos procedimientos, al igual que el conjunto de normas a través de las cuales se rigen y son aplicados por los funcionarios que laboran dentro de la Fundación a fin de registrar y controlar las contribuciones parafiscales.

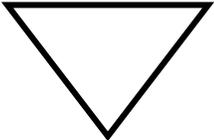
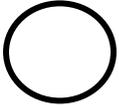
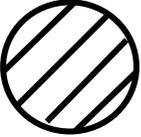
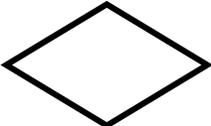
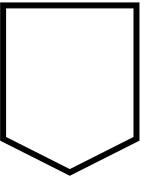
Es por ello que, una de las formas más idóneas para plasmar un procedimiento es de manera gráfica, ya que esto facilita el aprendizaje del ser humano en lo que respecta a un proceso, siendo la mejor manera y la más utilizada por muchas empresas a nivel de procedimientos contables y administrativos, la representación por medio de flujogramas, técnica definida

por Catacora (1997) como: “un flujograma es una herramienta y técnica para la representación de los procedimientos en forma gráfica”... (p. 77).

En este sentido, considerándose esta la mejor herramienta para ilustrar y hacer posible la comprensión de todos los procedimientos para el registro y control en materia de parafiscalidad, con el fin de controlar la contribuciones antes mencionadas. En la fundación, se presentan a continuación el proceso de los mismos a través de flujogramas, en los cuales se utilizará la siguiente simbología básica para su representación (cuadro N°1):

**Cuadro N° 1. Simbología básica para la representación de flujogramas**

	<p><b>Flujo de información.</b> Una flecha: representa el flujo de información desde/hacia. Se usa obligatoriamente para reflejar el orden que debe seguir la lectura del flujograma y muestra igualmente como fluye la información a lo largo del proceso</p>
	<p><b>Inicio/fin del proceso:</b> como una formalidad, este símbolo se utiliza para iniciar un procedimiento y para indicar su terminación. En algunos casos, se puede omitir el representar el final de un proceso en razón a que este continúe en otro procedimiento.</p>
	<p><b>Procesamiento Electrónico. Paralelogramo:</b> representa aquel proceso que se realiza a través del acceso a información por medios electrónicos como computadores.</p>

	<p><b>Proceso. Rectángulo:</b> representa un proceso o actividad, en algunos casos manuales y en otros mecanizados. Su contenido debe comenzar con verbos en infinitivo.</p>
	<p><b>Archivo temporal o permanente. Triángulo invertido:</b> se utiliza para mostrar un archivo, ya sea éste en forma permanente o temporal. Dependiendo de que sea uno u otro, llevará internamente una letra <b>P-</b> permanente o- <b>T-</b> temporal-.</p>
	<p><b>Conector interno. Círculo:</b> algunas veces un flujograma puede requerir que se efectúen saltos en la secuencia de los pasos, pero dentro de la misma página, por lo que tal acción se representa a través de un conector interno.</p>
	<p><b>Salida Externa:</b> este símbolo se utiliza para representar todas aquellas transacciones o actividades que se soliciten fuera del departamento.</p>
	<p><b>Documento:</b> utilizado cuando se requiere diagramar algún documento que es generado o transferido a lo largo del proceso</p>
	<p><b>Decisión. Rombo:</b> este símbolo es utilizado cuando dentro del flujo del proceso, existen cursos alternativos de acción.</p>
	<p><b>Conector de columna y página:</b> se utiliza cuando un flujograma es graficado en más de una página o existen diferentes columnas en las cuales la secuencia de pasos es interrumpida.</p>

Fuente: Catacora, F. (1997).

#### **4.1.1 Procedimientos para el registro y control del Seguro Social.**

El Seguro Social Obligatorio es un beneficio de ley que protege a aquellas personas bajo una relación laboral en aquellas contingencias de maternidad, vejez, sobrevivencia, enfermedad, accidentes, invalidez, muerte, retiro y cesantía o paro forzoso.

Están protegidos por el Seguro Social Obligatorio, las trabajadoras y los trabajadores permanentes bajo la dependencia de una empleadora o empleador, sea que presten sus servicios en el medio urbano o en el rural y sea cual fuere el monto de su salario.

Para el cabal cumplimiento de todas las actividades y funciones que son llevadas a cabo dentro de FUNDANANE, se hace necesario la implementación de normas y leyes, que regulen a los empleados que laboran en ella, con el fin de poder ejercer un adecuado manejo sobre los procedimientos de registro y control de las contribuciones parafiscales referentes al Seguro Social Obligatorio, Régimen prestacional de empleo.

La Seguridad social dentro de cualquier jurisdicción revisten de una gran importancia, puesto que la percepción de los mismos permiten satisfacer ciertas necesidades dentro de una comunidad, colectividad o institución, tal es el caso de FUNDANANE, que a través del departamento administrativo y de recursos humanos logra calcular, retener y aportar las contribuciones respectivos a SSO, RPE para luego ser enterado al IVSS correspondiente; debido a la importancia que poseen estas contribuciones en toda organización de cualquier índole, en especial esta fundación se debe valer de normas y pautas acerca de cómo se debe llevar a cabo las actividades de los funcionarios que laboran en ella.

A continuación en el siguiente proceso se explica detalladamente las actuaciones de los funcionarios de la fundación para la retención de los trabajadores y los aportes correspondientes al SSO:

El departamento de recursos humanos revisa por el portal electrónico las inscripciones o cambio de datos del patrono, según la forma 14-01, al momento que solicita la afiliación de Fundanane al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), debe adjuntar debidamente completados tantos formularios 14-02(Inscripciones o cambio de datos del trabajador.) como trabajadores activos existan trabajando en la Fundación, dentro de los tres días hábiles siguientes del ingreso. Por cada trabajador se debe presentar original y 2 copias de su respectivas formas 14-02 anexando fotocopia de la cédula de identidad del trabajador y patrono, acreditación del trabajo firmada por el patrono. (Ver anexo N° 1).

## Anexo N° 1. Registro de asegurado planilla 14-02 del IVSS.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES  
 DIRECCIÓN GENERAL DE AFILIACIÓN Y PRESTACIONES EN COMPLETO

FORMA 14-02

### REGISTRO DE ASEGURADO

(INSERTE UNA EQUIS (X) EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA)

<b>INDICACION DE TRABAJADOR EN EL IVSS</b>				<b>MODIFICACION DE DATOS</b>				<b>TIPO DE TITULO DE CÉDULA DE IDENTIDAD</b>				<b>DECLARACION DE FAMILIARES</b>			
LLENE LAS CABELLAS 1 AL 14				LLENE ENTRE LAS CABELLAS 1 AL 14, LOS DATOS QUE DEBE MODIFICAR				RETRANSLADO A VENEZOLANO LLENE LAS CABELLAS 1, 2, 3 Y EL Nº DE ASEGURADO ANTERIOR				LLENE LAS CABELLAS 3, 4, 6, 10, 15, 17, 18 Y 19 SOLO FIRMA EL ASEGURADO			
<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>				<b>D</b>			
1. RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL PATRONO								2. NÚMERO DE EMPRESA							
3. CÉDULA DE IDENTIDAD Nº				4. NÚMERO DE ASEGURACIÓN CONFORME CON "Y" DE LA LEY VENEZOLANA "Y" DE LA LEY VENEZOLANA Y EL NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD				5. NÚMERO DE ASEGURADO				6. SUC. DPTO. OFICIA.			
7. APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR								8. FECHA DE NACIMIENTO				9. CATEGORÍA TRABAJADOR			
								DÍA MES AÑO				PENSIONADO JUBILADO			
10. SEXO		11. ZURDO		12. INGRESO A EMPRESA		13. SALARIO SEMANAL		14. OCUPACION U OFICIO				15. COD. OCUPACION			
M F		SI NO		DÍA MES AÑO											
16. DOMICILIO Y DIRECCIÓN EXACTA DEL TRABAJADOR										17. COD. CENTRO ADMINISTRATIVO		18. CNCT.			
												3			
<b>DECLARACION DE FAMILIARES</b>															
19. PARENTESCO		20. CÉDULA DE IDENTIDAD Nº		21. SEXO		22. APELLIDOS Y NOMBRE DEL FAMILIAR				23. FECHA DE NACIMIENTO					
				M F						DÍA MES AÑO					

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA DEL PATRONO

<b>RECIBIDO EN EL IVSS</b>	
	FECHA
	D M A
	FIRMA Y SELLO

FIRMA DEL TRABAJADOR

<b>ACTA DE FISCALIZACIÓN</b>					
SOLA		AÑO		NÚMERO	
FECHA					
D M A					

Este Formulario está autorizado por el IVSS y válido únicamente para ser consignado en las oficinas administrativas

**EL FORMULARIO Y SU TRAMITACION SON COMPLETAMENTE GRATUITOS**

[www.ivss.gov.ve](http://www.ivss.gov.ve)

El Departamento de Recursos humanos le entrega al trabajador el comprobante donde constará que está afiliado al seguro social con todas las ventajas que ello conlleva, Si no cumple con la obligación de presentar el formulario 14-02 dentro del plazo de 3 días hábiles (desde que se inicia la actividad laboral), el trabajador podrá presentarlo junto a los documentos que demuestren su relación laboral con el patrono.

El departamento de recursos humanos mensualmente realiza el cálculo de las cotizaciones sobre el salario que devengue el trabajador, para la retención con la fórmula ya establecida en su sistema de nómina, la retención es igual a la base semanal por el número de lunes del mes correspondientes por la retención al trabajador del 4% (Retención trabajador= base semanal \* N° semanas \* 4%) luego el aporte patronal que es igual al salario del trabajador por números de semanas del mes correspondiente por el aporte del patrono para la fundación de un 10 por ciento (10%) del salario para las empresas clasificadas en el riesgo mínimo (aporte patrono=base semanal \* N° de semanas del mes correspondiente \* 10%) y deduce el monto retenido del salario del trabajador.

Posteriormente envía al departamento de administración la nómina para la elaboración de la respectiva orden de pago del sueldo de los trabajadores y la orden de pago para enterar al instituto venezolano de los seguros sociales su aporte y la retención de sus trabajadores por concepto de cotizaciones dentro los primeros días del mes siguientes, si no entera las cotizaciones en el tiempo previsto, es decir que adeude al instituto de seguro social, estará obligado a pagar intereses por mora.

Administración recibe, verifica y aprueba la orden de pago al S.S.O, emite el cheque y luego envía a contabilidad.

Contabilidad recibe, verifica, firma y realiza registros contables en el libro auxiliar de banco y relación de gastos.

En el sistema electrónico del portal IVSS, se realiza la solvencia de la siguiente manera (ver anexo N° 2):

## Anexo N° 2. Certificado de Solvencia.



**VERIFICACIÓN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE SOLVENCIA Y COMPROBANTE ELECTRÓNICO DEL ESTADO DEL EMPLEADOR ANTE EL IVSS**

**Paso 1**

Seleccionar la opción "Solvencias Electrónicas" de la pestaña Sistemas en Línea.



**Paso 2**

Una vez realizado el Paso 1, se mostrará un formulario donde aparece la opción "Haga clic aquí para ingresar al Sistema de Verificación de Solvencias y Comprobantes".



**Paso 3**

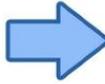
Una vez realizado el paso 2, se mostrará un formulario, donde se debe ingresar el código de verificación que se encuentra en el margen inferior del Certificado Electrónico de Solvencia o Comprobante Electrónico del Estado del Empleador ante el IVSS, y luego seleccionar el botón "Consultar".



Identificada y Actualizada por la Dirección General de Informática - Caracas - Venezuela.



Una vez realizado el Paso 3, se mostrará la consulta del Certificado Electrónico de Solvencia o Comprobante Electrónico del Estado del Empleador ante el IVSS con los siguientes datos: Número de Empleador, Razón Social, Código de Verificación, Fecha de Emisión y Fecha de Vencimiento. Si se desea visualizar el certificado o comprobante, se debe hacer clic en el campo "Código de Verificación".



República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social  
Instituto Venezolano de los Seguros Sociales  
Dirección General de Afiliación y Prestaciones en Dinero

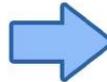
CONSULTA DE SOLVENCIA

Caracas, 19 de junio del 2012

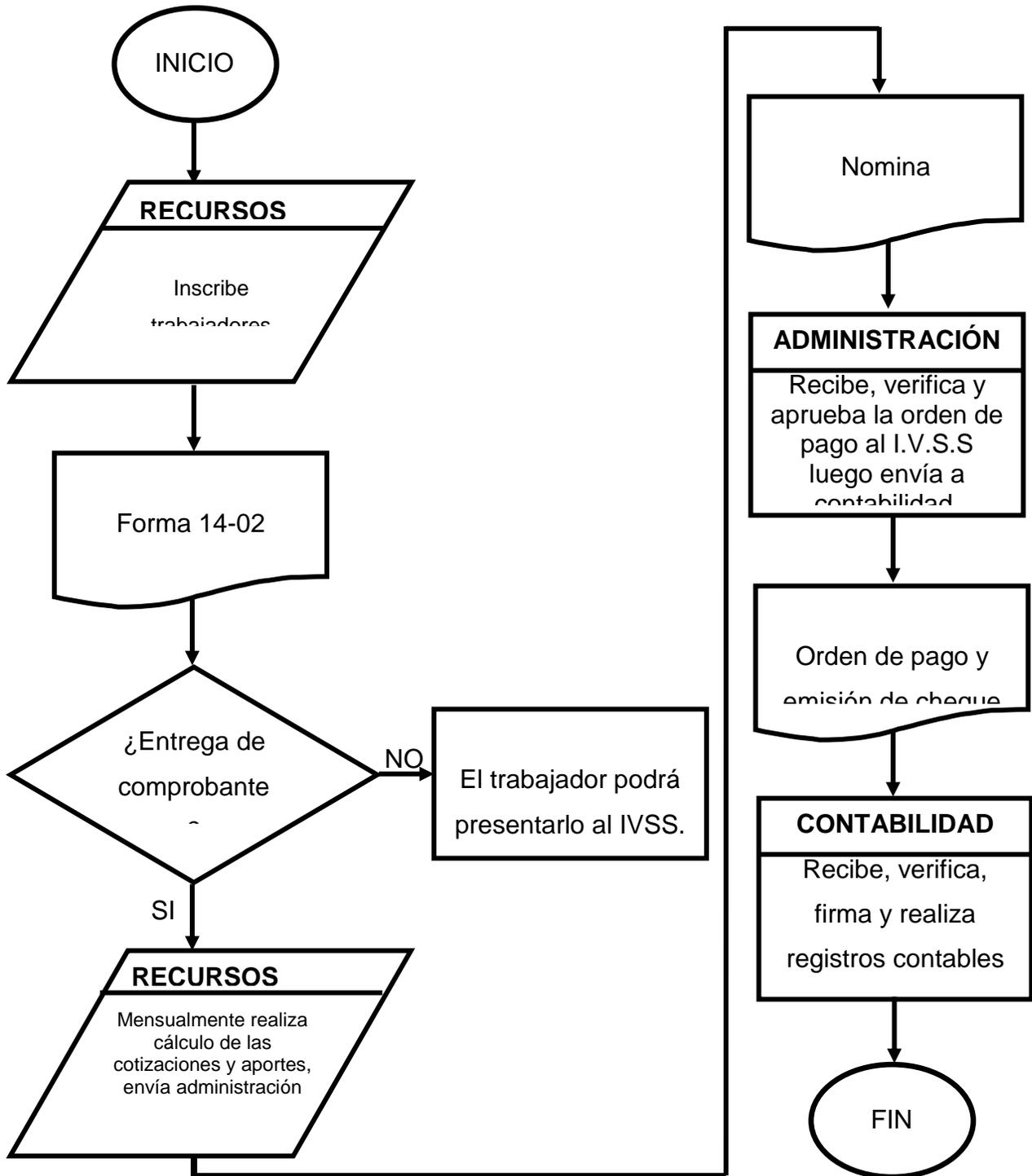
Nro. de Empleador	Razón Social	Código de Verificación	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento
09114765	LINCHERIA GOMAR	205-dl-20121	18/06/12	01/07/12



Después de haber ejecutado el Paso 4, se mostrará las siguientes pantallas según el caso.



**Flujograma N° 1. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del IVSS.**



#### **4.1.2 Procedimientos para el registro y control del Régimen Prestacional de Empleo.**

El régimen Prestacional de empleo es un auxilio de Cesantía, creado por el Instituto Venezolano del Seguro Social, el cual representa una ayuda limitada y temporal, para auxiliar a los obreros y Empleados tanto del Sector Público y Privado, que queden cesantes, por cualquier causa después de haber sido contratados por tiempo indeterminado y que están aptos y disponibles para trabajar.

Como lo establece la ley Fundanane cuando contratan trabajadores o aprendices estén obligados a afiliarlos dentro de los primeros tres días hábiles siguientes al inicio de la relación laboral, en el Sistema de Seguridad Social y a cotizar en el Régimen Prestacional de Empleo.

Los procedimientos para el régimen Prestacional de empleo es el siguiente:

El departamento de recursos humanos revisa en el portal del IVSS, la inscripción de sus trabajadores correspondiente al régimen Prestacional de empleo, si el registro es correcto se continua el proceso, si no se afilia al trabajador, de lo contrario incurrirá en una infracción grave, luego archiva comprobantes.

Prosigue a realizar mes por mes los cálculos parafiscales correspondientes a régimen Prestacional con el sistema de nomina, se toma como base para calcular el aporte será el salario devengado por el trabajador la base contributiva para el cálculo de las cotizaciones desde el salario mínimo hasta un tope de retención de diez (10) salarios mínimos. Con la

siguiente formula se determina el monto a descontar al trabajador (0.5%) y el dos por ciento (2%) aporte del patrono (sueldo\*12meses/52semanas\*nº de lunes del mes\*% retención o aporte RPE) envía al departamento de administración. (Ver cuadro Nº 2).

El departamento de administración recibe, verifica y aprueba la orden de pago al RPE, se emite el cheque, luego envía a contabilidad.

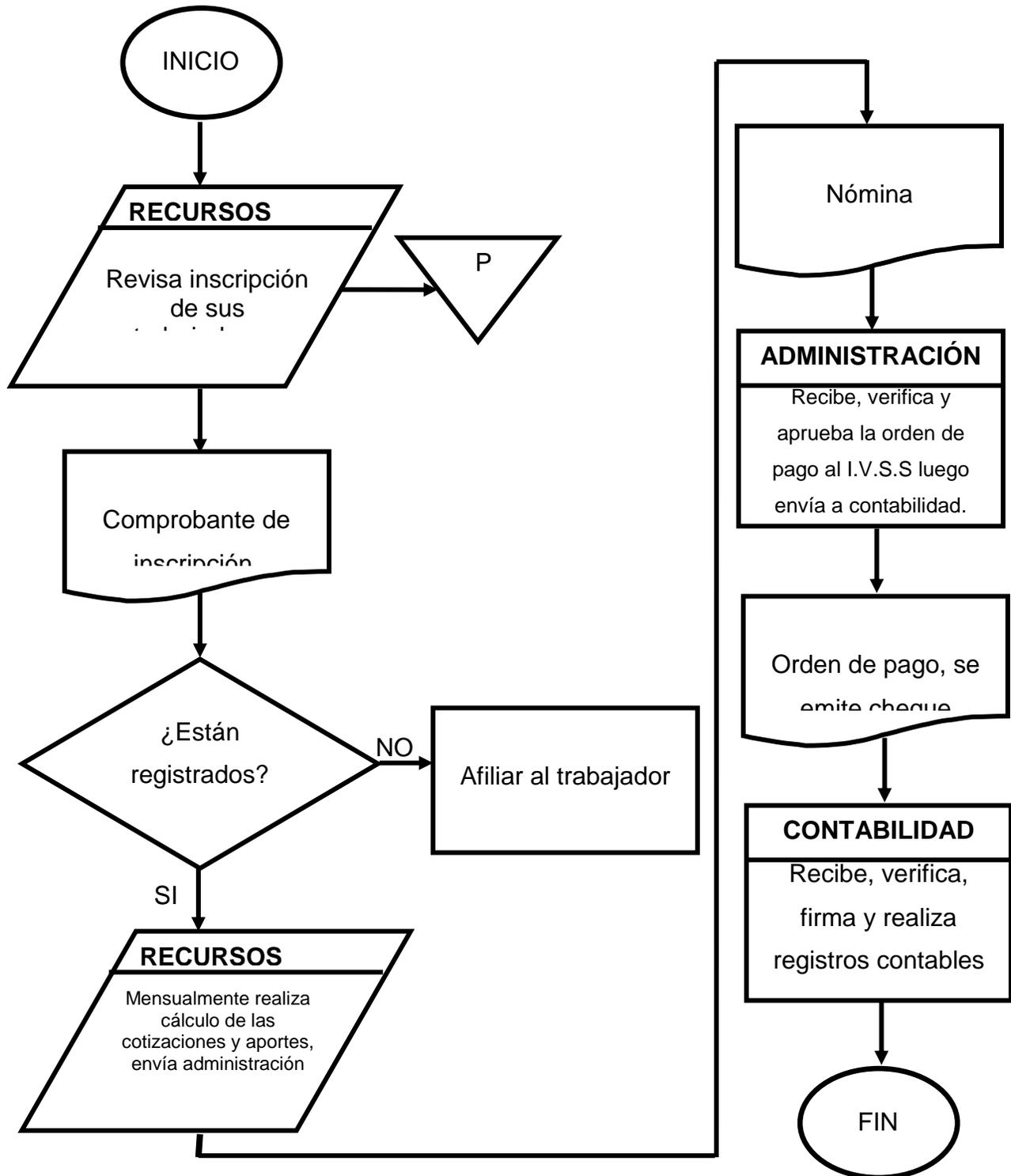
El departamento de contabilidad recibe, verifica, firma y realiza registros contables en el libro auxiliar de banco y relación de gastos.

**Cuadro Nº 2. % de Aportes.**

<b>Trabajador</b>	<b>Patronal</b>	<b>Total</b>
<b>0,5%</b>	<b>2%</b>	<b>2,5%</b>

Fuente: Rodríguez, V. (Año 2012).

**Flujograma Nº 2. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del Régimen Prestacional de Empleo.**



#### **4.1.3 Procedimientos para registro y control del LRPVH.**

El régimen Prestacional de vivienda y hábitat tiene por objeto generar las facilidades a los afiliados y a los beneficiarios del Sistema, para el acceso a una vivienda digna y adecuada, incluyendo sus servicios urbanísticos básicos; además de estimular y apoyar la participación individual y comunitaria en la solución de sus problemas habitacionales.

Por medio del fondo de ahorro obligatorio para la vivienda conocido como faov, es un sistema creado para que los trabajadores bien sean dependientes o independientes aporten a un fondo de ahorro obligatorio con la finalidad de beneficiarse de un crédito para la vivienda en condiciones ventajosas en cuanto al tipo de interés y plazo de amortización.

A continuación se muestra de manera detallada cada una de las actividades llevadas a cabo por los funcionarios que laboran dentro de la fundación, con el fin de realizar un adecuado registro y control sobre las retenciones y aportaciones del régimen prestacional de vivienda y hábitat; es de señalar que en este proceso se hace mediante banavih:

El departamento de recursos humanos inscribe a través del portal de faov en línea a los trabajadores a la cuenta de ahorro obligatorio para la vivienda de cada trabajador de la Fundación, donde se refleja desde la fecha inicial de incorporación del trabajador su ahorro habitacional y archiva comprobantes.

Posteriormente realiza los respectivos cálculos mes a mes con su sistema de nómina, sobre el aporte mensual en la cuenta de cada trabajador equivalente al tres por ciento (3%) del ingreso total mensual, desglosado por

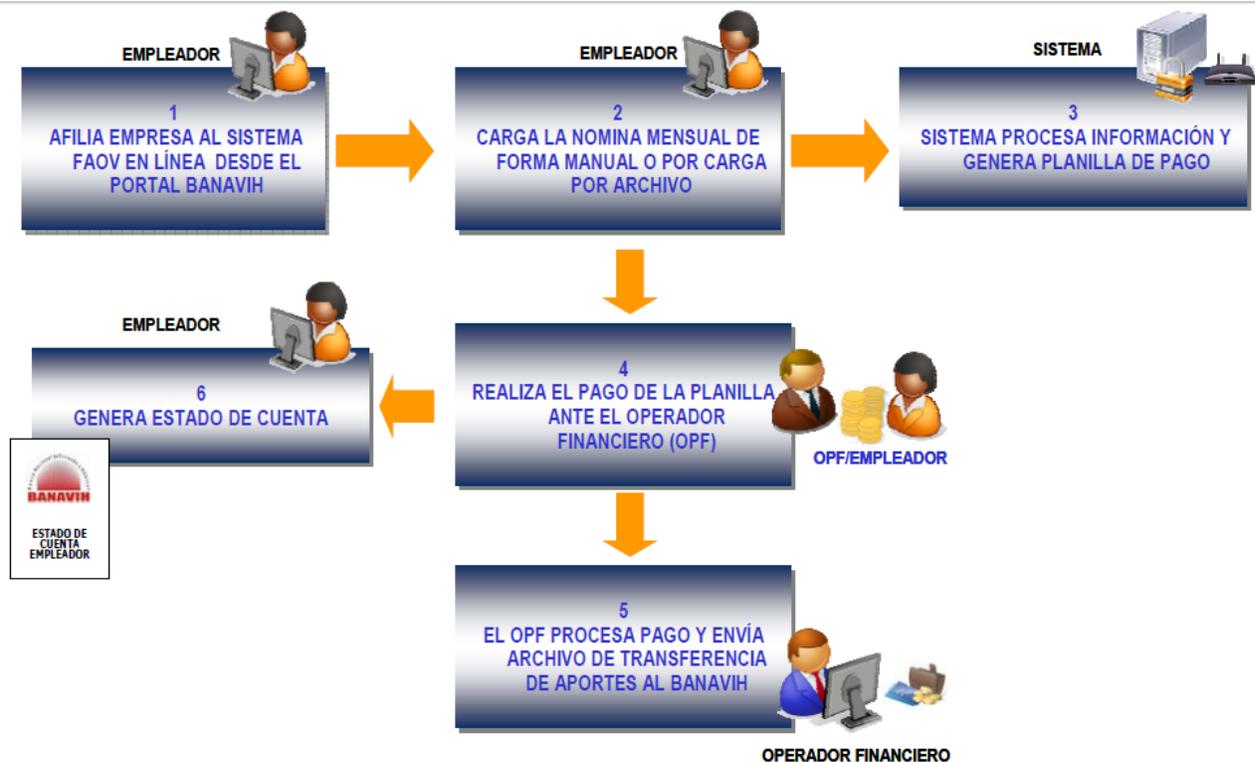
cada uno por ciento (1%) de los aportes de ahorro obligatorio realizado por el trabajador y dos por ciento (2%) de las contribuciones obligatorias del patrono equivalente al ahorro del trabajador, envía los cálculos realizados sobre la nomina al departamento de administración. (Ver cuadro N° 3).

Administración recibe nomina, verifica y aprueba la orden de pago y emite cheque al faov dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes luego envía a contabilidad.

Contabilidad recibe, verifica, firma y realiza registros contables en el libro auxiliar de banco y relación de gastos.

En el sistema electrónico del portal BANAVIH, se inscribe de la siguiente manera (ver anexo N° 3 y 4):

### Anexo N° 3. Pasos para afiliarse en el portar de BANAVIH

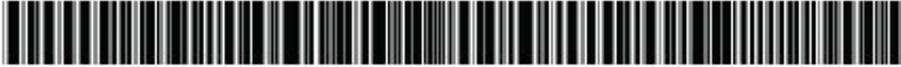


### Cuadro N° 3. % de Aportes

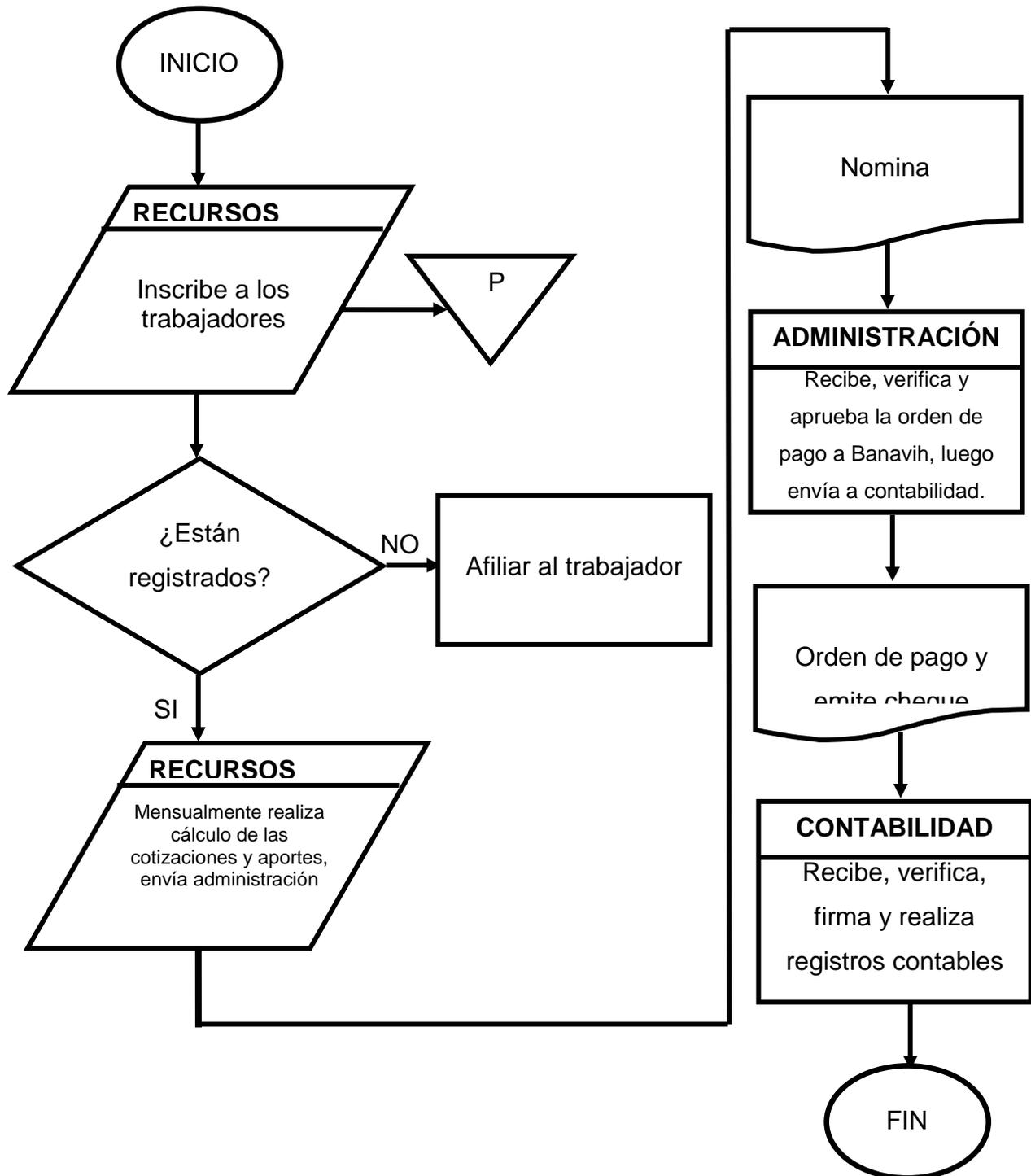
Aporte total	Aporte patronal	Aporte empleado
3%	2%	1%

Fuente: Rodríguez, V. (Año 2012).

**Anexo N° 4. Planilla de pago generada por BANAVIH.**

 <b>Gobierno Bolivariano de Venezuela</b>		Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda		 <b>BANAVIH</b>
		<b>FAOV 2</b>		
<b>Número de forma</b> 80001		<b>Referencia de Pago</b> 00000983-K		
<b>PLANILLA DE PAGO</b> <b>APORTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)</b>				
<b>Nombre del Empleador</b>				
<b>N° de Trabajadores del período</b>	62	<b>N° R.I.F.</b>	J- 03231000- 1	
<b>N° de Trabajadores Incorporados</b>	1	<b>Periodo</b>	06/2009	
<b>N° de Trabajadores Desincorporados</b>	9	<b>N° de Afiliación de la Nómina</b>	03210850032310006212	
<b>Monto Total Nómina del Mes</b>	119.637,37			
<b>Monto Aporte del Empleador (2%)</b>			2.392,75	
<b>Monto Aporte del Trabajador (1%)</b>			1.196,37	
<b>Rendimiento a cargo del patrono</b>			0,00	
<b>Cancele el monto "Total a Pagar" dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, en Efectivo o Cheque del mismo Banco</b>		<b>Total a Pagar</b>	<b>3.589,12</b>	
				
PARA USO DEL OPERADOR FINANCIERO				

**Flujograma Nº 3. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del Régimen Prestacional de vivienda y hábitat.**



#### **4.1.4 Procedimientos para el registro y control del FEJP.**

El fondo especial de jubilaciones y pensiones es un derecho a la jubilación y pensión de los funcionarios públicos y empleados del sector público cuando haya alcanzado la edad de 60 años si es hombre o de 55 años si es mujer siempre que cumplan por lo menos 25 años de servicios o cuando haya cumplido 35 años de servicios independientes de la edad.

Para que nazca el derecho a la jubilación será necesario en todo caso haya efectuado no menos de 60 cotizaciones mensuales de no reunir este requisito, la persona que desee gozar de la jubilación deberá contribuir con la suma única necesaria para completar el número mínimo de cotizaciones, la cual será deducible de las prestaciones sociales que reciba al termino de su relación de trabajo o deducible mensualmente de la pensión o jubilación que reciba.

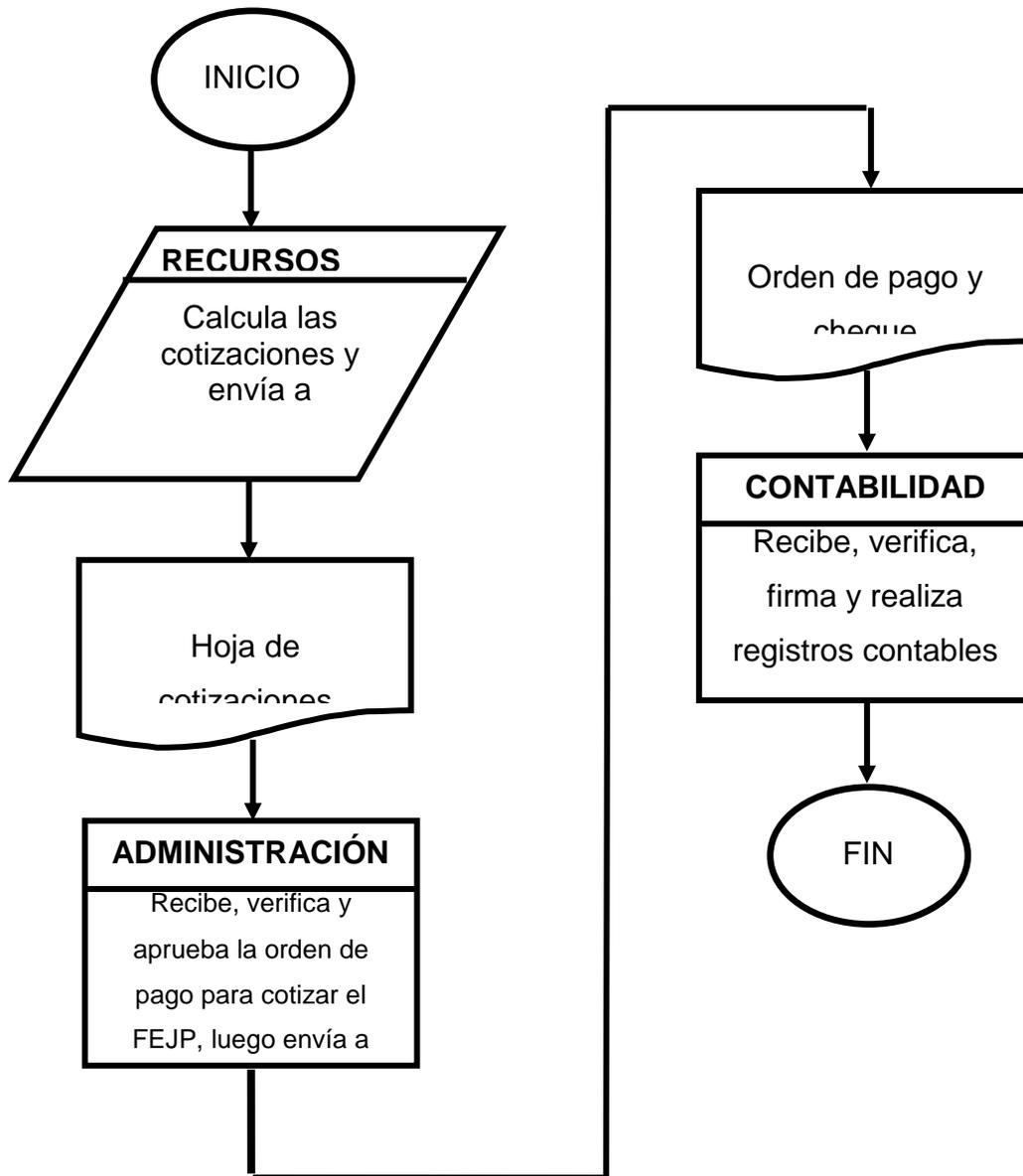
A continuación se describen los procedimientos para el registro y control del fondo especial de jubilación y pensión:

El departamento de recursos humanos procede a determinar las cotizaciones en el sistema de nómina, que debe cubrir el empleado sobre el salario base se retendrá mensualmente para ser depositado con el aporte de la Fundación dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de retención en el instituto venezolano de los seguros sociales, el cual ya tiene establecido un fondo especial de jubilaciones separados de los ya existentes. De igual modo retendrá cuando sea el caso de las prestaciones sociales la parte faltante para completar el número de cotizaciones y la depositara inmediatamente junto con su aporte en el fondo envía la hoja de cotizaciones al departamento de administración.

El departamento de administración recibe, verifica y aprueba la orden de pago para cotizar el FEJP, emite cheque, finalmente envía a contabilidad.

El departamento de contabilidad recibe, verifica, firma y realiza registros contables en el libro auxiliar de banco y relación de gastos.

**Flujograma N°4. Flujograma de los procedimientos para el registro y control del FEJP.**



# **FASE V**



**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA  
EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES  
CON LOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES TEÓRICAS Y LEGALES QUE LOS RIGEN**

## **FASE V. ANALISIS COMPARATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES CON LOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES TEORICAS Y LEGALES QUE LOS RIGEN.**

### **5.1 Cuadro comparativo de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE en relación a lo establecido en las bases legales vigentes.**

Una vez descrito los procedimientos aplicados por los departamentos de Administración, Recursos Humanos y Contabilidad en FUNDANANE, se procede a hacer una comparación con la normativa legal vigente que regula las contribuciones parafiscales, la cual se muestra en el siguiente cuadro comparativo.

<b>Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.</b>	<b>Procedimientos</b>
<p><b>Artículo 80:</b> El Estado garantizará a los ancianos y ancianas el pleno ejercicio de sus derechos y garantías. El Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, está obligado a respetar su dignidad humana, su autonomía y les garantizará atención integral y los beneficios de la seguridad social que eleven y aseguren su calidad de vida. Las pensiones y jubilaciones otorgadas</p>	<p>Fundanane mensualmente realiza el cálculo cotizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos para garantizar a sus trabajadores cuando lleguen a la edad de jubilación, tengan el derecho a pensiones y jubilaciones por medio del sistema de seguridad social.</p>

<p>mediante el sistema de seguridad social no podrán ser inferiores al salario mínimo urbano. A los ancianos y ancianas se les garantizará el derecho a un trabajo acorde con aquellos y aquellas que manifiesten su deseo y estén en capacidad para ello.</p>	
<p><b>Artículo 82:</b> Toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada, segura, cómoda, higiénica, con servicios básicos esenciales que incluyan un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias. La satisfacción progresiva de este derecho es obligación compartida entre los ciudadanos y ciudadanas y el Estado en todos sus ámbitos.</p> <p>El Estado dará prioridad a las familias y garantizará los medios para que éstas, y especialmente las de escasos recursos, puedan acceder a las políticas sociales y al crédito para la construcción, adquisición o ampliación de viviendas.</p>	<p>En el departamento de recursos humanos de manera mensual se aseguran de retener y realizar el aporte correspondiente para garantizarles a sus trabajadores el derecho a una vivienda segura y digna.</p>
<p><b>Artículo 86:</b> Toda persona tiene derecho a la seguridad social como servicio público de carácter no</p>	<p>El departamento de recursos humanos de manera mensual le retienen del salario de los</p>

<p>lucrativo, que garantice la salud y asegure protección en contingencias de maternidad, paternidad, enfermedad, invalidez, enfermedades catastróficas, discapacidad, necesidades especiales, riesgos laborales, pérdida de empleo, desempleo, vejez, viudedad, orfandad, vivienda, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de previsión social. El Estado tiene la obligación de asegurar la efectividad de este derecho, creando un sistema de seguridad social universal, integral, de financiamiento solidario, unitario, eficiente y participativo, de contribuciones directas o indirectas. La ausencia de capacidad contributiva no será motivo para excluir a las personas de su protección. Los recursos financieros de la seguridad social no podrán ser destinados a otros fines. Las cotizaciones obligatorias que realicen los trabajadores y las trabajadoras para cubrir los servicios médicos y asistenciales y demás beneficios de la seguridad social podrán ser administrados sólo con</p>	<p>trabajadores lo correspondiente al IVSS, RPE, FEJP con la finalidad de garantizarles el derecho a la salud, riesgo laboral, a la vivienda y hábitat así como a la jubilación.</p>
--	--

<p>fines sociales bajo la rectoría del Estado. Los remanentes netos del capital destinado a la salud, la educación y la seguridad social se acumularán a los fines de su distribución y contribución en esos servicios. El sistema de seguridad social será regulado por una ley orgánica especial.</p>	
---	--

<b>Código Orgánico Tributario</b>	<b>Procedimientos</b>
<p><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 1º”.</p>	<p>FUNDANANE, con la finalidad de hacer cumplir con lo establecido en este código cumple con este articular.</p>
<p><b>Artículo 19º:</b> “Es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable”.</p>	<p>La Fundación actúa como sujeto pasivo debido que procede como contribuyente o responsable.</p>
<p><b>Artículo 22 °:</b> Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de los cuales se verifica el hecho imponible.</p>	<p>La institución es contribuyente por que efectúa los aportes patronales en materia parafiscal, así generando el hecho imponible al momento pagar la nómina.</p>

<p><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.</p>	<p>FUNDANANE cumple con el pago de los tributos apegados por los deberes formales de este código.</p>
<p><b>Artículo 25 °:</b> Responsables son los sujetos pasivos que, sin tener el carácter de contribuyentes, deben por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a los contribuyentes.</p>	<p>La Fundación es responsable ya que tiene por obligación retenerles a los trabajadores (contribuyentes) los deberes a contribuir en materia parafiscal.</p>
<p><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 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. Los agentes de retención o de percepción, que lo sean por razón de sus actividades privadas, no tendrán el carácter de funcionarios públicos. Efectuada la retención o percepción, el agente es el único responsable ante el Fisco por el</p>	<p>FUNDANANE es el responsable (agente de retención) directo de efectuar la retención a los trabajadores y realizar su debido aporte correspondiente.</p>

importe retenido o percibido. De no realizar la retención o percepción, responderá solidariamente con el contribuyente. El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen. Si el agente enteró a la Administración lo retenido, el contribuyente podrá solicitar de la Administración Tributaria el reintegro o la compensación correspondiente.

**Parágrafo Primero:** Se considerarán como no efectuados los egresos y gastos objeto de retención, cuando el pagador de los mismos no haya retenido y enterado el impuesto correspondiente conforme a los plazos que establezca la ley o su reglamento, salvo que demuestre haber efectuado efectivamente dicho egreso o gasto.

**Parágrafo Segundo:** Las entidades de carácter público que revistan forma pública o privada serán responsables de los tributos dejados de retener, percibir o enterar, sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa que recaiga sobre la persona natural

<p>encargada de efectuar la retención, percepción o entrenamiento respectivo.</p>	
<p><b>Artículo 110 °:</b> Quien pague con retraso los tributos debidos será sancionado con multa del uno por ciento (1%) de aquéllos.</p> <p>Incorre en retraso el que paga la deuda tributaria después de la fecha establecida al efecto, sin haber obtenido prórroga, y sin que medie una verificación, investigación o fiscalización por la Administración Tributaria respecto del tributo de que se trate. En caso de que el pago del tributo se realice en el curso de una investigación o fiscalización, se aplicará la sanción prevista en el artículo siguiente.</p>	<p>La institución ha incurrido en el retraso de los pagos, pero no ha sido objeto de sanción.</p>
<p><b>Artículo 112 °:</b></p> <p>...4. Por 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...</p>	<p>FUNDANANE les retiene a los trabajadores la cantidad correspondiente de sus aportes.</p>
<p><b>Artículo 113 ° :</b> Quien no entere las cantidades retenidas o percibidas en las oficinas receptoras de fondos</p>	<p>Se cumple con cabalidad el presente artículo, debido que la institución entera las cantidades</p>

<p>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 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.</p>	<p>retenidas a las instituciones parafiscales correspondientes, evitando las sanciones.</p>
<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 sí o para un tercero un enriquecimiento indebido, será penado con prisión de dos (2) a cuatro (4) años.</p>	<p>FUNDANANE toma las medidas preventivas con los responsables encargados de retener los importes de los trabajadores, para no incurrir con esta sanción.</p>

Ley Orgánica del Trabajo	Procedimientos
<p><b>Artículo 6:</b> Los trabajadores contratados y las trabajadoras contratadas al servicio de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, centralizada y descentralizada, se regirán por las normas contenidas en esta Ley, la seguridad Social y su contrato de trabajo.</p> <p>Los obreros y obreras al servicio de los órganos y entes públicos nacionales, estatales y municipales, centralizados y descentralizados, estarán amparados y amparadas por las disposiciones de esta Ley y la de Seguridad Social</p>	<p>FUNDANANE por ser un ente del sector público, se rige por la ley del trabajador, otorgándoles todos los beneficios a sus trabajadores.</p>
<p><b>Artículo 107º:</b> Cuando el patrono, patrona o el trabajador o trabajadora, estén obligados u obligadas a cancelar una contribución, tasa o impuesto, se calculará, considerando el salario normal correspondiente al mes inmediatamente anterior a aquél en que se causó.</p>	<p>FUNDANANE les retiene a los trabajadores la porción correspondiente de sus contribuciones parafiscales, exigida por ley.</p>

Ley orgánica del Seguro Social	Procedimientos
<p><b>Artículo 3:</b> Las personas que prestan servicios a la Nación, Estados, Territorio, Distrito Capital, Municipios, Institutos Autónomos y en general a las personas morales de carácter público, quedan cubiertas por el régimen del Seguro Social Obligatorio en los casos de prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, sobrevivientes y nupcias. Se aplicará el seguro de prestaciones de asistencia médica y prestaciones en dinero por incapacidad temporal, cuando el Ejecutivo lo considere conveniente...”</p>	<p>Todos los trabajadores de Fundanane quedan resguardadas por el presente el régimen de seguro social en materia prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, sobrevivientes y nupcias como lo establece en el artículo.</p>
<p><b>Artículo 59:</b> El cálculo de las cotizaciones se hará sobre el salario que devengue la asegurada o el asegurado, o sobre el límite que fija el Reglamento para cotizar y recibir prestaciones en dinero.</p> <p>En las regiones o categorías de empresas cuyas características y determinadas circunstancias así lo aconsejen, las aseguradas o los asegurados pueden ser agrupados en clases según sus salarios. A cada uno</p>	<p>El departamento de Recursos Humanos realiza mensualmente el cálculo de las cotizaciones respectivo al SSO, tomando en consideración el salario devengado por cada trabajadora, el número de lunes que tenga el mes, y el porcentaje del 4% establecido en la ley.</p>

<p>de éstas o éstos les será asignado un salario de clase que servirá para el cálculo de las cotizaciones y las prestaciones en dinero.</p>	
<p><b>Artículo 62:</b> Las empleadoras y los empleadores, y las trabajadoras y los trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social Obligatorio, están en la obligación de pagar la parte de cotización que determine el Ejecutivo Nacional para unas y para otros.</p>	<p>Como lo establece la ley de manera mensual se les retiene a los trabajadores y la Fundación realiza sus aportes correspondientes a este régimen.</p>
<p><b>Artículos 63:</b> La empleadora o el empleador están obligados a enterar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales su cuota y la de sus trabajadoras y trabajadores por concepto de cotizaciones en la oportunidad y condiciones que establezcan esta Ley y su Reglamento.</p>	<p>FUNDANANE, le cancela mensualmente al IVSS, la porción correspondiente de la retención de los trabajadores y el aporte de la institución.</p>
<p><b>Artículo 66:</b> La cotización para financiar el Seguro Social Obligatorio será, al iniciarse la aplicación de esta Ley, de un once por ciento (11%) del salario a que se refiere el artículo 59, para las empresas clasificadas en el riesgo mínimo; de un doce por ciento (12%) para las clasificadas en el</p>	<p>La Fundación realiza un aporte de un riesgo mínimo del 10% al IVSS, por lo tanto no se ha actualizado con los nuevos riesgos establecidos en la ley.</p>

<p>riesgo medio, y de un trece por ciento (13%) para las clasificadas en riesgo máximo. El Reglamento determinará la distribución de las empresas entre los diferentes riesgos contemplados en este artículo. La cotización para financiar las prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, muerte y nupcias de las personas indicadas en el artículo 3º, será al iniciarse la aplicación de esta Ley, de cuatro y tres cuartos por ciento (4 3/4%) del salario a que se refiere el artículo 59.</p>	
<p><b>Artículo 67:</b> La parte de cotización que corresponderá a la asegurada o al asegurado será, al iniciarse la aplicación de esta Ley, de un cuatro por ciento (4%) del salario señalado en el artículo anterior.</p> <p>Sin embargo, esta cotización será de dos por ciento (2%) para las personas indicadas en el artículo 3º, si sólo están aseguradas para las prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, muerte y nupcias.</p>	<p>Las Retenciones realizadas a sus trabajadores del seguro social son del 4%, no realiza cotizaciones del 2% ya que no poseen trabajadores con incapacidad.</p>

<p><b>Artículo 87:</b> Las infracciones de la Ley del Seguro Social se califican en leves, graves y muy graves, en atención a la naturaleza del deber infringido y la entidad del derecho afectado.</p> <p><b>A. Son infracciones leves:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplir con la obligación de informar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas, la modificación, suspensión o extinción de la relación laboral por cualquier causa.</li> <li>2. Incumplir con la obligación de llevar y mantener al día el registro del personal a su servicio en la forma exigida por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales.</li> </ol> <p><b>B. Son infracciones graves:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La falta de inscripción en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales antes del inicio de su actividad.</li> <li>2. La omisión de informar sobre la cesación de actividades, cambios de razón social, traspaso del dominio a</li> </ol>	<p>El departamento de recursos humanos en conjunto con el departamento de administración y contabilidad trabajan en todo lo relacionado con las contribuciones parafiscales para no caer en las infracciones establecida en este artículo.</p>
---	--

cualquier título, y en general, otras circunstancias relativas a las actividades de la empresa, establecimiento, explotación o faena.

3. La omisión de inscribir a sus trabajadoras y trabajadores en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de su ingreso al trabajo.

4. La omisión de suministrar en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas toda variación en el salario de la trabajadora o el trabajador, así como, cualquier información que la empleadora o el empleador deba entregar para dar cumplimiento a esta Ley y su Reglamento.

**C. Son infracciones muy graves:**

1. Efectuar retenciones por concepto de cotizaciones a las trabajadoras y los trabajadores, superiores a los establecidos en esta Ley y su Reglamento.

2. Impedir las fiscalizaciones que ordene el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, negando el acceso

<p>a la empresa, establecimiento, explotación o faena u obstaculizando la labor de los órganos competentes.</p> <p>3. Presentar documentos con enmendaduras o alteraciones que afecten sustancialmente la legalidad de los mismos.</p> <p>4. Dejar de enterar en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas cualquier cuantía que adeude al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales distinta de las cotizaciones.</p>	
<p><b>Artículo 88:</b> Las infracciones contempladas en el artículo 87 de esta Ley se sancionarán de la siguiente manera:</p> <p>a. Las leves: con multa de veinticinco unidades tributarias (25 UT).</p> <p>b. Las graves: con multa de cincuenta unidades tributarias (50 UT).</p> <p>c. Las muy graves: con multa de cien unidades tributarias (100 UT).</p> <p>En caso de reincidencia de la empleadora o del empleador en infracciones leves o graves se sancionará con la multa que corresponda más un cincuenta por</p>	<p>FUNDANANE no ha sido objeto de infracciones ya que toman las medidas preventivas al momento de realizar cálculos y pagos.</p>

ciento (50%) de la misma; en el caso de infracciones muy graves se sancionará con el cierre temporal del establecimiento por tres (3) días.	
---	--

<b>Reglamento General del Seguro Social</b>	<b>Procedimiento</b>
<p><b>Artículo 99:</b></p> <p>a) En el caso de trabajadores de remuneración diaria, multiplicando su monto por siete (7); y</p> <p>b) En el caso de trabajadores de remuneración mensual, multiplicando esta por doce (12) y dividiendo el producto así obtenido entre cincuenta y dos (52).</p>	<p>Se toma en consideración lo establecido en el presente artículo, en el caso de los obreros para el cálculo de las retenciones se toma la remuneración diaria por los siete días, y en la parte administrativa se considera sueldo base por 12 meses entre 52 semanas del año.</p>

<b>Ley del Régimen Prestacional de Empleo</b>	<b>Procedimientos</b>
<p><b>Artículo 1:</b> Asegurar al trabajador y a la trabajadora dependiente y cotizante al Régimen Prestacional de Empleo una prestación dineraria, en caso de pérdida involuntaria del empleo o de finalización del contrato de trabajo por tiempo u obra determinado, en los términos que prevé esta Ley.</p>	<p>La fundación cumple con asegurar a sus empleados para que cumplan con las cotizaciones correspondientes al régimen prestacional de empleo.</p>
<p><b>Artículo 29:</b> Los empleadores y</p>	<p>La fundación al momento del</p>

<p>empleadoras que contraten uno o más trabajadores, trabajadoras o aprendices, independientemente de la forma o términos del contrato o relación de trabajo, están obligados a afiliarlos dentro de los primeros tres días hábiles siguientes al inicio de la relación laboral, en el Sistema de Seguridad Social y a cotizar al Régimen Prestacional de Empleo, conforme con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social y en esta Ley. Esta obligación es extensiva a las relaciones de empleo público.</p>	<p>ingreso de un empleado no acata los 3 días hábiles siguientes a su ingreso para afiliarlo al régimen de empleo, se ingresa al momento de generar el pago.</p>
<p><b>Artículo 46:</b> La cotización al Régimen Prestacional de Empleo será del dos coma cincuenta por ciento (2,50%) del salario normal devengado por el trabajador, trabajadora o aprendiz en el mes inmediatamente anterior a aquél en que se causó correspondiéndole al empleador o empleadora el pago del ochenta por ciento (80%) de la misma, y al trabajador o trabajadora el pago del veinte por ciento (20%) restante.</p>	<p>La Fundación realiza las retenciones del 0,5% con el salario base de cada uno de los trabajadores, de igual manera se calcula el aporte del patrono pero con el 2% y suma de retenciones y aporte será el monto a enterar al IVSS.</p>
<p><b>Artículo 47:</b> Las cotizaciones se</p>	<p>Mensualmente se le retiene al</p>

<p>causarán por meses vencidos, contado el primer mes desde la fecha de ingreso del trabajador o trabajadora. El empleador o empleadora deberá descontar, al efectuar el pago del salario, el monto correspondiente a la cotización del trabajador o trabajadora, informar a éste en el mismo acto acerca de la retención efectuada, y enterarlo a la Tesorería de Seguridad Social dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Si el empleador o empleadora no retuviere, dicho monto en esta oportunidad, no podrá hacerlo después.</p> <p>Todo salario causado a favor del trabajador y trabajadora hace presumir la retención, por parte del empleador o empleadora, de la cotización respectiva y, en consecuencia, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan.</p>	<p>trabajador lo correspondiente a las cotizaciones pero no se enteran a la Tesorería de Seguridad Social dentro los primeros cinco días del mes.</p>
--	---

<b>Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat</b>	<b>Procedimientos</b>
<p><b>Artículo 30:</b></p> <p>1. El aporte mensual en la cuenta de cada trabajadora o trabajador equivalente al tres por ciento (3%) de su salario integral, indicando por separado: los ahorros obligatorios del trabajador, equivalentes a un tercio (1/3) del aporte mensual y los aportes obligatorios de los patronos a la cuenta de cada trabajador, equivalente a dos tercios (2/3) del aporte mensual.</p>	<p>Se cumple con lo establecido debido a que el porcentaje de retención del trabajador es del 1%, pero tomado de su salario normal y no integral, y el aporte de la fundación es del 2%, como lo establece el presente artículo.</p>
<p><b>Artículo 91:</b> La empleadora o el empleador que incumpla el deber de enterar en la respectiva cuenta los aportes destinados al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda a nombre de cada uno de las trabajadoras o los trabajadores, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, será sancionado con una multa equivalente a la cantidad de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) por cada aporte no enterado, sin perjuicio del establecimiento de la responsabilidad civil o penal correspondiente.</p>	<p>La fundación entera los aportes en cada uno de las cuentas de los empleados en BANAVIH, pero no cancela a tiempo el fondo de ahorro obligatorio, por lo tanto no ha sido objeto de sanción.</p>

<p>Independientemente de la imposición de multa, el empleador deberá depositar en la respectiva cuenta el monto del aporte adeudado, conjuntamente con el monto correspondiente a los rendimientos que habría devengado durante el lapso en el cual no se enteró tal aporte.</p>	
--	--

<p><b>Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios o empleados de la Administración Pública Nacional, de los estados y de los municipios.</b></p>	<p><b>Procedimientos</b></p>
<p><b>Artículo 21:</b> Los funcionarios o funcionarias empleados o empleadas deberán cotizar mensualmente. El monto de las cotizaciones no será menor del uno por ciento (1%) ni mayor del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual; y lo fijará el Reglamento de la presente Ley, sobre una base gradual y progresiva, en relación al monto de dicha remuneración.</p>	<p>La institución realiza a final de cada mes el cálculo de la retención del FEJP, con el 3% del salario base de cada trabajador.</p>

<p><b>Artículo 22:</b> Los organismos a los cuales se aplica esta Ley están obligados a aportar una cotización por un monto no inferior del que pague por igual concepto el funcionario o funcionaria empleado o empleada; además de una suma única e igual al aporte del funcionario o funcionaria o empleado o empleada, en el supuesto previsto en el Parágrafo Primero del artículo 3 de esta Ley.</p>	<p>La fundación realiza sus aporte correspondiente al fondo especial de pensionados y jubilaciones con el mismo porcentaje que se le retiene al trabajador del 3% sobre el salario base.</p>
<p><b>Artículo 23:</b> Cada organismo retendrá mensualmente la cotización que debe cubrir el empleado o empleada y la depositará, con el aporte del organismo dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la retención, en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, el cual establecerá para los efectos de esta Ley, un Fondo Especial de Jubilaciones, separado de los ya existentes. De igual modo retendrá, cuando sea el caso, de las prestaciones sociales, la parte faltante para completar el número de cotizaciones y la depositará inmediatamente, junto con su aporte,</p>	<p>Se cumple en cuanto a la retención mensual de las cotizaciones, así como el aporte de la Fundación pero no se realiza durante el tiempo que establece la ley de un plazo no mayor a cinco días.</p>

en dicho fondo, de acuerdo con el párrafo primero del artículo 3 de esta Ley. Los recursos así obtenidos no podrán ser utilizados para fines distintos al pago de las jubilaciones y pensiones a que se refiere la presente Ley. Estos recursos podrán ser colocados en fideicomiso en el Banco Central de Venezuela y su funcionamiento y administración estarán a cargo de una Comisión ad-hoc, con representación de los funcionarios o funcionarias y los empleados o empleadas, cuya composición y atribuciones serán establecidas en el Reglamento de esta Ley.

## **5.2 Ventajas de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE.**

Mediante la comparación de las bases legales con los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE se verifica si en exactitud se cumple con dichas normas para así examinar las fallas que se tiene con respecto a las normativas legales con la finalidad de corregirla para trabajar de forma eficiente y eficaz.

La principal ventaja va orientada hacia el derecho a los trabajadores en cuanto:

- Prestaciones en dinero por invalidez o incapacidad parcial, vejez, sobrevivientes y nupcias.
- Asegurar al trabajador y a la trabajadora dependiente y cotizante al Régimen Prestacional de Empleo una prestación dineraria, en caso de pérdida involuntaria del empleo o de finalización del contrato de trabajo por tiempo u obra determinado
- Vivienda adecuada, segura, cómoda, higiénica, con servicios básicos esenciales que incluyan un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias.
- El derecho a la jubilación y pensión de los funcionarios o funcionarias y empleados o empleadas de los organismos.

### **5.3 Desventajas de los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales utilizados por FUNDANANE.**

Después de describir todos los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales, así como establecer las comparaciones entre el marco legal regulatorio de los mismos y los procesos internos llevados por el personal que laboran dentro del departamento de recursos humanos de Fundanane, se encontraron las siguientes debilidades durante el periodo de pasantía.

- En cuanto al SSO, RPE, LRVH, FEJP se retiene de manera mensual a cada trabajador el correspondiente a cada contribución pero las leyes establecen que tanto la retención de los trabajadores como el aporte del patrono se debe realizar dentro los primeros 5 días de cada mes lo que no se realiza de acuerdo a lo establecido en la ley por lo que la Fundación será objeto de multas y sanciones.
- En cuanto al cálculo del régimen prestacional de empleo se calcula con salario normal y no salario integral como es establecido en la ley.
- La Fundación realiza los asientos en el libro auxiliar de Banco, pero no registran contablemente los asientos de las contribuciones parafiscales, como se especifica en el cuadro N° 4, donde se reflejan los asientos concernientes a las retenciones que se les efectúan a los trabajadores y los asientos de los aportes que FUNDANANE debe registrar.

#### Cuadro N° 4. Registros Contables.

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
XX-XX-XX	-X-		
	Gastos sueldos y salarios	XXX	
	Retención sobre nómina por pagar SSO		XXX
	Retención sobre nómina por pagar RPE		XXX
	Retención sobre nómina por pagar RPVH		XXX
	Retención sobre nómina por pagar FEJP		XXX
	Banco		XXX
	Registro de retenciones a los trabajadores.		

Fuente: Rodríguez, V. (Año 2012).

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
XX-XX-XX	-X-		
	Aporte patronal SSO	XXX	
	Aporte patronal RPE	XXX	
	Aporte patronal RPVH	XXX	
	Aporte patronal FEJP	XXX	
	Aporte patronales acumulados por pagar		XXX
	Registro aporte patronal de la contribuciones parafiscales		

Fuente: Rodríguez, V. (Año 2012).

- Los contribuyentes al retener un monto incorrecto correspondiente al SSO este podrán solicitar antes la Administración Tributaria el reintegro o la compensación correspondientes; en el caso, del que agente no retuvo o retuvo un monto menor correspondiente a las contribuciones pertinentes, serán penados con multas, según se

especifica en los artículos 110, 112, 113,118 del código orgánico tributario.

Además, El atraso en el pago por más de seis (6) meses, en el SSO, se sanciona con la pérdida del derecho a continuar afiliado al Seguro Social. El asegurado facultativamente puede solicitar al IVSS información acerca del número de cotizaciones que tenga acreditadas en su cuenta individual, en lapsos no menores de seis meses.

Las infracciones contempladas en el artículo 88 de la Ley Seguro Social se sancionarán de la siguiente manera:

- a. Las leves: con multa de veinticinco unidades tributarias (25 UT).
- b. Las graves: con multa de cincuenta unidades tributarias (50 UT).
- c. Las muy graves: con multa de cien unidades tributarias (100 UT).

En caso de reincidencia de la empleadora o del empleador en infracciones leves o graves se sancionará con la multa que corresponda más un cincuenta por ciento (50%) de la misma; en el caso de infracciones muy graves se sancionará con el cierre temporal del establecimiento por tres (3) días.

En cuanto al régimen prestacional de empleo el empleador realiza la cotización respectiva, en caso de no realizarlo, no podrá descontárselo en el mes siguiente de retención, en el caso de no retener lo que se encuentra estipulado en la norma legales, recae sobre la institución responsabilidades civiles y penales leves, graves y muy graves. Ver siguiente cuadro:

ARTÍCULOS	MOTIVOS	MULTAS
55°	<b>Infracciones leves:</b> Quien no suministre información adecuada	De 1 UT a 25 UT Por cada trabajador
56°	<b>Infracciones graves:</b> el agente que no afilie al trabajador, no informe a la tesorería los cambios de datos, incurra en retardo de las cotizaciones.	De 26 UT a 75 UT Por cada trabajador
57°	<b>Infracciones muy graves:</b> cuando el empleador no afilie al trabajador, nunca haya enterado cotizaciones, no informe el cierre de la empresa, no comunique la terminación laboral de un trabajador, no entregue planilla de cesantía, no capacite a los trabajadores, no cancele las indemnizaciones, induzca errores.	De 76 UT a 100 UT Por cada trabajador  Según la gravedad podrán cerrarse el establecimiento o empresa por 72 horas.

Para la LRVH se sancionara a la empleadora o el empleador que incumpla el deber de enterar en la respectiva cuenta los aportes destinados al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda a nombre de cada uno de las trabajadoras o los trabajadores, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, será sancionado con una multa equivalente a la cantidad de doscientas unidades tributarias (200 U.T.) por cada aporte no enterado, sin perjuicio del establecimiento de la responsabilidad civil o penal correspondiente.

Para el fondo especial de pensionados y jubilados al Incumplir con la obligación de informar al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales en el tiempo previsto y con las formalidades exigidas, la modificación, suspensión o extinción de la relación laboral por cualquier causa incurre en infracción leve con una multa de 25 unidades tributarias.

# **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



## CONCLUSIONES

Después de haber analizado los procedimientos para el registro y control en materia de contribución parafiscal de la fundación de atención integral de niños, niñas, adolescentes y adultos del estado nueva Esparta, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- No se registra contablemente las deducciones hecha a los trabajadores y el aporte patronal, ya que carece de un sistema contable apropiado para llevar a cabo estos registros respectivos. Únicamente se lleva la contabilidad fiscal concerniente a los libros de banco y libros de gastos de manera general y no desglosada, es por ello, que no se tiene el conocimiento de cuánto se debe al momento de realizar el pago a las instituciones parafiscales.
- El departamento de contabilidad no lleva un registro de las cuentas por pagar al día lo que ocasiona retraso al no tener conocimiento de las deudas correspondiente a las contribuciones parafiscales.
- No está establecido dentro del manual de normas y procedimientos, las instrucciones a la que se debe regir el departamento de recursos humanos, administración y contabilidad en materia parafiscal.
- La deuda del IVSS se conoce al momento que imprimen la factura del mes o periodo correspondiente por concepto de aporte patronal y aporte del trabajador (deducciones), lo cual puede traer como consecuencia el retraso en el pago de la contribución y sanciones por incumplimiento de la ley.

- El departamento de personal tarda en pasar las facturas al departamento de administración para la ejecución del pago al IVSS, por consiguiente se retrasa el pago y le puede acarrear a la institución multas e intereses de mora.
- El cálculo por concepto del aporte del trabajador y del patrono a BANAVIH, se están haciendo sobre el sueldo base y no sobre el sueldo integral de los trabajadores, de acuerdo a lo estipulado en la LRPVH, esto manifiesta incumplimiento por parte de la fundación, lo que puede traducirse en sanciones para la institución.
- FUNDANANE esta recientemente inscrita en el FEJP, y no a cancelado los aportes de acuerdo a la fecha de ingresos de sus trabajadores, por lo tanto, sino procede a cancelar los aportes tanto patronal como del trabajador, le ocasiona sanciones a dicho ente.
- Realizan las órdenes de pagos para la cancelación del IVSS, RPE, LRVH, FEJP sin tener el conocimiento del saldo real del libro de banco, debido a que no se encuentran actualizados.

## RECOMENDACIONES

Una vez desarrollado las debilidades detectadas los procedimientos para el registro y control de las contribuciones parafiscales de la Fundación de Atención Integral de Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos del estado Nueva Esparta es importante considerar las siguientes recomendaciones:

- El departamento de contabilidad debería registrar contablemente las deducciones hecha a los trabajadores y el aporte patronal.
- Ponerse al día con todo lo referente a las deudas correspondientes al IVSS agilizar los pagos para evitar sanciones por incumplimiento de la ley.
- Realizar los cálculos por concepto del aporte del trabajador y del patrono a BANAVIH sobre el sueldo integral de los trabajadores para evitarle futuras sanciones a la fundación por parte de ente parafiscal.
- Estar al día con lo correspondiente a retención y aporte al FEJP así evitar sanciones y garantizar el derecho al personal que este en la edad de pensión o jubilación.
- La Coordinación de Contabilidad para evitar que se sigan repitiendo compromisos sin tomar en cuenta la disponibilidad presupuestaria de la partida, es necesario que mensualmente les envíe a administración lo disponible para realizar los diferentes pagos referente a las contribuciones del empleador y empleados, con el propósito de evitar anulación de órdenes de pago.

- Se plantea desarrollar un Manual de Procedimientos en donde se establezcan claramente las funciones y responsabilidades de cada una de los departamentos y en especial al departamento de Recursos humano, Administración, Presupuesto y Contabilidad, ya que actualmente ellos conocen las funciones que deben realizar en materia parafiscal, pero no hay quien asuma las responsabilidades de las funciones desempeñadas por estos departamentos.

# Referencias



## REFERENCIAS.

### **Bibliográficas:**

BRITO, J. (2007). *Contabilidad Financiera*. Caracas, Venezuela. Editorial Centro de Contadores.

VILLEGAS, H. (1992). *Curso de Finanzas, Derecho Financiero y Tributario*. Buenos Aires. Ediciones Depalma.

ARIAS, F. (2006). *El Proyecto de Investigación- Introducción a la Metodología Científica*. (5ª ed.). Caracas: Episteme, C.A.

CATACORA, F. (2009). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas: McGraw- Hill Interamericana de Venezuela, S.A.

### **Leyes:**

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.  
Publicada en Gaceta oficial de la República de Venezuela N°5.453, de fecha 24 de marzo de 2000 caracas.

CÓDIGO ORGÁNICO TRIBUTARIO DE VENEZUELA. Publicado en gaceta oficial N° 37.305, de fecha 17 de Octubre del 2001.

LEY DEL SEGURO SOCIAL. Publicado en gaceta oficial N° 6266, de fecha 31 de julio del 2008 caracas.

LEY DEL RÉGIMEN PRESTACIONAL DE EMPLEO. Publicado en Gaceta Oficial N° 38281, de fecha de 27 de septiembre del 2005 caracas.

LEY DEL RÉGIMEN PRESTACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT. Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.072, del 31 de julio de 2008 caracas.

LEY DEL ESTATUTO SOBRE EL RÉGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS FUNCIONARIOS O EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, DE LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS. Publicado en Gaceta Oficial N° 38.426 del 28 de Abril de 2006.

LEY ORGANICA DEL TRABAJO, LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES. Publicado en Gaceta Oficial N° 6076 del 7 mayo del 2012.

# **Anexos**



## ANEXOS.

### Anexo N° 5. Listado De Deduciones De Los Empleados Administrativos (Sueldo Quincenal).

		<b>LISTADO DE DEDUCCIONES</b> <b>II QUINCENA DE ENERO DE 2013</b> <b>EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS</b> <b>SUELDO</b>		Página 1 de 1
		APORTE EMPLEADO	APORTE PATRONAL	MONTO TOTAL
<b>1</b>	<b>SUELDO</b>			
	10196466	1.156,85	0,00	1.156,85
	ORDAZ YBARRETO, NELLY			
	10197833	1.156,85	0,00	1.156,85
	ARROYO FUENTES, MARY C			
	11146447	1.156,85	0,00	1.156,85
	PACHECO RODRIGUEZ, BETTY			
	11311545	1.156,85	0,00	1.156,85
	FIGUEROA MARIN, ANABELL			
	12070481	1.156,85	0,00	1.156,85
	VIDAL DE CAMPANA, OLGA			
	14054709	1.808,00	0,00	1.808,00
	VASQUEZ DE GOMEZ, NUNKY			
	16335472	1.156,85	0,00	1.156,85
	VELASQUEZ SANCHEZ, AQUILEYSA			
	17846761	1.156,85	0,00	1.156,85
	MURGUEY LUNA, GUSTAVO A			
	18940604	1.808,00	0,00	1.808,00
	ALFONZO FARIAS, KENIA C			
	21516037	1.156,85	0,00	1.156,85
	YANNUCCI GARCIA, NANKING M			
	8397181	1.412,50	0,00	1.412,50
	VALDIVIESO GIL, ISABEL			
	8397611	1.156,85	0,00	1.156,85
	RODRIGUEZ, ALEJANDRO LUIS			
	8534331	2.373,00	0,00	2.373,00
	MATA FIGUEROA, HILDA MARIA			
<b>SUELDO</b>		<b>17.813,15</b>	<b>0,00</b>	<b>17.813,15</b>
<b>NRO. EMPLEADOS:</b>		<b>13</b>		

**Anexo N° 6. Listado de las deducciones de los empleados  
administrativos del SSO.**



**LISTADO DE DEDUCCIONES  
II QUINCENA DE ENERO DE 2013  
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS  
S.S.O.( APOORTE TRABAJADOR)**

Página 1 de 1

		APORTE EMPLEADO	APORTE PATRONAL	MONTO TOTAL
<b>51</b>	<b>S.S.O.( APOORTE TRABAJADOR)</b>			
10196466		85,42	213,55	298,97
	ORDAZ YBARRETO, NELLY			
10197833		85,42	213,55	298,97
	ARROYO FUENTES,MARY C			
11146447		85,42	213,55	298,97
	PACHECO RODIGHUEZ,BETTY			
11311545		85,42	213,55	298,97
	FIGUEROA MARIN,ANABELL			
12070481		85,42	213,55	298,97
	VIDAL DE CAMPANA,OLGA			
14054709		133,51	333,78	467,29
	VASQUEZ DE GOMEZ, NUNKY			
16335472		85,42	213,55	298,97
	VELASQUEZ SANCHEZ,AQUILEYSA			
17846761		85,42	213,55	298,97
	MURGUEY LUNA, GUSTAVO A			
18940604		133,51	333,78	467,29
	ALFONZO FARIAS,KENIA C			
21516037		85,42	213,55	298,97
	YANNUCCI GARCIA,NANKING M			
8397181		104,30	260,75	365,05
	VALDIVIESO GIL, ISABEL			
8397611		85,42	213,55	298,97
	RODRIGUEZ, ALEJANDRO LUIS			
8534331		175,23	438,08	613,31
	MATA FIGUEROA, HILDA MARIA			
	<b>S.S.O.( APOORTE TRABAJA</b>	<b>1.315,33</b>	<b>3.288,33</b>	<b>4.603,66</b>
	<b>NRO. EMPLEADOS:</b>	<b>13</b>		

**Anexo N° 7. Listado de las deducciones de los empleados  
administrativos de la LPH (FAOV).**



**LISTADO DE DEDUCCIONES  
II QUINCENA DE ENERO DE 2013  
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS  
F.A.O.V (APORTE TRABAJADOR)**

Página 1 de 1

		APORTE EMPLEADO	APORTE PATRONAL	MONTO TOTAL
<b>57</b>	<b>F.A.O.V (APORTE TRABAJADO)</b>			
10196466	ORDAZ YBARRETO, NELLY	23,13	46,27	69,40
10197833	ARROYO FUENTES, MARY C	23,13	46,27	69,40
11146447	PACHECO RODIGHUEZ, BETTY	23,13	46,27	69,40
11311545	FIGUEROA MARIN, ANABELL	23,13	46,27	69,40
14054709	VASQUEZ DE GOMEZ, NUNKY	36,16	72,32	108,48
16335472	VELASQUEZ SANCHEZ, AQUILEYSA	23,13	46,27	69,40
17846761	MURGUEY LUNA, GUSTAVO A	23,13	46,27	69,40
18940604	ALFONZO FARIAS, KENIA C	36,16	72,32	108,48
21516037	YANNUCCI GARCIA, NANKING M	23,13	46,27	69,40
8397181	VALDIVIESO GIL, ISABEL	28,25	56,50	84,75
8397611	RODRIGUEZ, ALEJANDRO LUIS	23,13	46,27	69,40
8534331	MATA FIGUEROA, HILDA MARIA	47,46	94,92	142,38
<b>F.A.O.V (APORTE TRABA.</b>		<b>333,07</b>	<b>666,25</b>	<b>999,32</b>
<b>NRO. EMPLEADOS:</b>		<b>12</b>		

**Anexo N° 8. Planilla de pago de LPH (BANAVIH).**

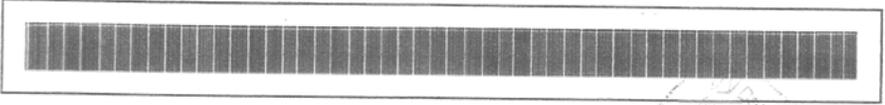
Bolivariano

Vivienda y Habitat

Fecha de emisión: 24/01/2013

Número de forma		Referencia de Pago	
		07438721-5	
<b>PLANILLA DE PAGO</b>			
<b>APORTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)</b>			
Nombre del Empleador			
FUNDANANE,			
N° de Trabajadores del período	17	N° R.I.F.	G-20008330-1
N° de Trabajadores Incorporados	0	Período	04/2011
N° de Trabajadores Desincorporados	0	N° de Afiliación de la Nómina	0321-2000-8330-1018-4494
Monto Total Nómina del Mes	27.229,45		
Monto Aporte del Empleador (2%)			544,59
Monto Aporte del Trabajador (1%)			272,29
Rendimiento a cargo del patrono			0,00

Cancele el monto "Total a Pagar" dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, en Efectivo o Cheque del mismo Banco		<b>816,88</b>
--	--	---------------



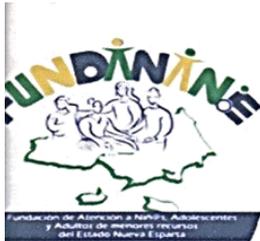
**PARA USO DEL OPERADOR FINANCIERO**

30/01/2013 14:43 Tr: VPTE Ho: HH07392 0102 066R  
 BANAVIH Id Serv: 03212000833010184494  
 Serial: 07438721 I Trace SCH:  
 Monto Ffactiva: 0,00  
 Monto Cheques BdV: 816,88  
 Monto Total Planilla: 816,88

Copia 1



**Anexo N° 9. Listado de las deducciones de los empleados  
administrativos del Paro Forzoso.**



**LISTADO DE DEDUCCIONES  
II QUINCENA DE ENERO DE 2013  
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS  
PARO FORZOSO(APORTE TRABAJAD**

Página 1 de 1

		APORTE EMPLEADO	APORTE PATRONAL	MONTO TOTAL
<b>PARO FORZOSO(APORTE TRA</b>				
10196466	ORDAZ YBARRETO, NELLY	10,67	36,31	46,98
10197833	ARROYO FUENTES, MARY C	10,67	36,31	46,98
11146447	PACHECO RODIGHUEZ, BETTY	10,67	36,31	46,98
11311545	FIGUEROA MARIN, ANABELL	10,67	36,31	46,98
12070481	VIDAL DE CAMPANA, OLGA	10,67	36,31	46,98
14054709	VASQUEZ DE GOMEZ, NUNKY	16,68	56,74	73,42
16335472	VELASQUEZ SANCHEZ, AQUILEYSA	10,67	36,31	46,98
17846761	MURGUEY LUNA, GUSTAVO A	10,67	36,31	46,98
18940604	ALFONZO FARIAS, KENIA C	16,68	56,74	73,42
21516037	YANNUCCI GARCIA, NANKING M	10,67	36,31	46,98
8397181	VALDIVIESO GIL, ISABEL	13,03	44,33	57,36
8397611	RODRIGUEZ, ALEJANDRO LUIS	10,67	36,31	46,98
8534331	MATA FIGUEROA, HILDA MARIA	21,90	74,48	96,38
<b>PARO FORZOSO(APORTE</b>		<b>164,32</b>	<b>559,06</b>	<b>723,38</b>
<b>NRO. EMPLEADOS:</b>		<b>13</b>		

**Anexo Nº 10. Listado de las deducciones de los empleados  
administrativos del FEJP.**



**LISTADO DE DEDUCCIONES  
II QUINCENA DE ENERO DE 2013  
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS  
F.P.J.(APORTE TRABAJADOR)**

Página 1 de 1

			<b>APORTE EMPLEADO</b>	<b>APORTE PATRONAL</b>	<b>MONTO TOTAL</b>
<b>73</b>	<b>F.P.J.(APORTE TRABAJADOR)</b>				
10196466	ORDAZ YBARRETO, NELLY		69,41	69,41	138,82
10197833	ARROYO FUENTES,MARY C		69,41	69,41	138,82
11146447	PACHECO RODIGHUEZ,BETTY		69,41	69,41	138,82
11311545	FIGUEROA MARIN,ANABELL		69,41	69,41	138,82
12070481	VIDAL DE CAMPANA,OLGA		69,41	69,41	138,82
14054709	VASQUEZ DE GOMEZ, NUNKY		108,48	108,48	216,96
16335472	VELASQUEZ SANCHEZ,AQUILEYSA		69,41	69,41	138,82
17846761	MURGUEY LUNA, GUSTAVO A		69,41	69,41	138,82
18940604	ALFONZO FARIAS,KENIA C		108,48	108,48	216,96
21516037	YANNUCCI GARCIA,NANKING M		69,41	69,41	138,82
8397181	VALDIVIESO GIL, ISABEL		84,75	84,75	169,50
8397611	RODRIGUEZ, ALEJANDRO LUIS		69,41	69,41	138,82
8534331	MATA FIGUEROA, HILDA MARIA		142,38	142,38	284,76
<b>F.P.J.(APORTE TRABAJAI</b>			<b>1.068,78</b>	<b>1,068.79</b>	<b>2.137,57</b>
<b>NRO. EMPLEADOS:</b>			<b>13</b>		

**METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:**

<b>TÍTULO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA FUNDACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTO DEL ESTADO NUEVA ESPARTA (FUNDANANE).</b>
<b>SUBTÍTULO</b>	

**AUTOR (ES):**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CÓDIGO CULAC / E MAIL</b>
<b>RODRÍGUEZ SUÁREZ, VANESSA DEL VALLE.</b>	<b>CVLAC: 18.939.285 E MAIL: neni_151989@hotmail.com</b>
	<b>CVLAC: E MAIL:</b>
	<b>CVLAC: E MAIL:</b>
	<b>CVLAC: E MAIL:</b>

**PALÁBRAS O FRASES CLAVES:**

CONTRIBUCIONES PARAFISCALES, FUNDANANE, SSO, RPVH, SPF, FEJP, PROCEDIMIENTOS PARAFISCALES, RETENCIONES, APORTES.



**METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:****CONTRIBUIDORES:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL</b>				
<b>PÉREZ, PEDRO PABLO</b>	<b>ROL</b>	<b>CA</b>	<b>AS</b>	<b>TU X</b>	<b>JU</b>
	<b>CVLAC:</b>	<b>15.403.465</b>			
	<b>E_MAIL</b>	<b>pppcpedropablo@gmail.com</b>			
	<b>E_MAIL</b>				
<b>VELÁSQUEZ, MORELYS</b>	<b>ROL</b>	<b>CA</b>	<b>AS</b>	<b>TU</b>	<b>JU X</b>
	<b>CVLAC:</b>	<b>16.037.969</b>			
	<b>E_MAIL</b>	<b>moreline@hotmail.com</b>			
	<b>E_MAIL</b>				
<b>SALCEDO, ESMERALDA</b>	<b>ROL</b>	<b>CA</b>	<b>AS</b>	<b>TU</b>	<b>JU X</b>
	<b>CVLAC:</b>	<b>6.494.505</b>			
	<b>E_MAIL</b>	<b>esmeraldasalcedo_@hotmail.com</b>			
	<b>E_MAIL</b>				
	<b>ROL</b>	<b>CA</b>	<b>AS</b>	<b>TU</b>	<b>JU</b>
	<b>CVLAC:</b>				
	<b>E_MAIL</b>				
	<b>E_MAIL</b>				

**FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:**

<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2013</b>
<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DÍA</b>

**LENGUAJE. SPA**

**METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:****ARCHIVO (S):**

<b>NOMBRE DE ARCHIVO</b>	<b>TIPO MIME</b>
TDG_VANESSARODRIGUEZ	.docx
TDG_VANESSARODRIGUEZ	.pdf

**CARACTERES EN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS:** A B C D E F G H  
 I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z. a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u  
 v w x y z. 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9.

**ALCANCE**

**ESPACIAL:** \_\_\_\_\_ (OPCIONAL)

**TEMPORAL:** \_\_\_\_\_ (OPCIONAL)

**TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:**

LICENCIADA EN CONTADURÍA

**NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:**

LICENCIADA

**ÁREA DE ESTUDIO:**

CONTADURÍA

**INSTITUCIÓN:**

UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO NUEVA ESPARTA.



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CU Nº 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano  
**Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ**  
Vicerrector Académico  
Universidad de Oriente  
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC Nº 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

**JUAN A. BOLANOS CURVELO**  
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/marija

**METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:****DERECHOS**

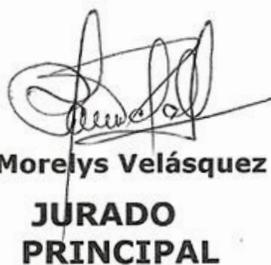
**Artículo 41 del reglamento de trabajo de pregrado (Vigente a partir del II semestre 2009, Según comunicado CU-034-2009). "Los Trabajos de Grado son Propiedad exclusiva de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará en Consejo Universitario"**



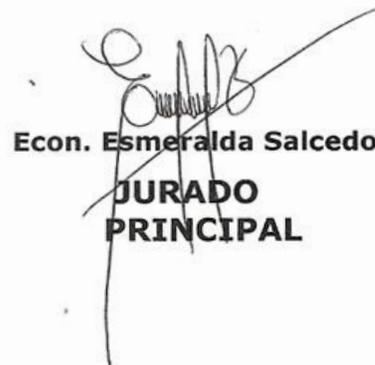
**VANESSA DEL VALLE RODRÍGUEZ SUÁREZ**  
**AUTORA**



**Lic. Pedro Pablo Pérez**  
**TUTOR**  
**ACADÉMICO**



**Lic. Morelys Velásquez**  
**JURADO**  
**PRINCIPAL**



**Econ. Esmeralda Salcedo**  
**JURADO**  
**PRINCIPAL**

**POR LA SUBCOMISION DE TESIS**