



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
MATURÍN ESTADO MONAGAS**

**ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE DEBERES  
FORMALES, EFECTUADOS A CONTRIBUYENTES ESPECIALES EN SU  
CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR  
AGREGADO (IVA). EN EL SENIAT, SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS  
MATURÍN**

**Asesor Académico:**

Profa. Keyla Castillo

**Autor:**

María Alejandra Ocanto

Ci: V- 20.200.025

**Trabajo de Grado modalidad pasantía de grado, presentado como  
requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría  
Pública.**

**Maturín, diciembre 2019**

POTENCIAL ANTIBACTERIANO DEL EXTRACTO ETANÓLICO DEL  
PERICARPIO DE CACAO (*Theobroma cacao* L.) SOBRE *Staphylococcus*  
*aureus* Y *Escherichia coli*

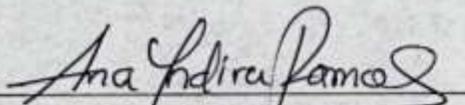
TRABAJO DE GRADO PRESENTADO POR:

MARIA CAROLINA OCANTO BASTARDO

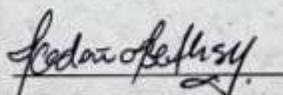
COMO REQUISITO PARCIAL PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

APROBADO POR:

  
PROF(A) ASESORA

  
JURADO PRINCIPAL

  
JURADO PRINCIPAL

## **RESOLUCIÓN**

De acuerdo al artículo número 44 del reglamento de trabajo de grado de la Universidad de Oriente: “los trabajos de grado son de exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el conocimiento del núcleo respectivo, el cual participa al consejo universitario”.

## **DEDICATORIA**

A Dios Todo Poderoso, por darme salud, fe, valor y confianza para vencer todos los obstáculos que se presentaron dentro de la universidad y por obsequiarme una familia tan especial.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme la vida y por darme las fuerzas necesarias para alcanzar mis metas.

A la Universidad de Oriente por permitirme cursar mi carrera en esta Institución y formarme como profesional.

A Mi Familia por apoyarme siempre para que alcanzara mis metas.

## INDICE

<b>RESOLUCIÓN</b> .....	<b>iii</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>iv</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>v</b>
<b>INDICE</b> .....	<b>vi</b>
<b>INDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>viii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>ix</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>FASE I</b> .....	<b>4</b>
<b>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES</b> .....	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
1.1.1 Delimitación de la investigación.....	7
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
1.2.1 Objetivo General.....	7
1.2.2 Objetivos Específicos.....	7
1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION.....	8
1.4 MARCO METODOLOGICO.....	9
1.4.1 Tipo De Investigación.....	10
1.4.2 Nivel De Investigación.....	10
1.4.3 Población Objeto De Estudio.....	11
1.4.4 Muestra.....	11
1.4.5 Técnicas de Recolección de Información.....	12
1.4.5.1 Observación directa:.....	12
1.4.5.2 Entrevista no Estructurada.....	13
1.4.5.3 Revisión Documental.....	13
1.4.5.4 Asesoría del Tutor Académico y Empresarial.....	14
1.5.1 Ubicación.....	14
1.5.2 Antecedentes de la Creación del SENIAT.....	15
1.5.3 Misión.....	16
1.5.4 Visión.....	16
1.5.5 Organigrama.....	16
<b>FASE II</b> .....	<b>19</b>
<b>DESARROLLO DE LA INVESTIGACION</b> .....	<b>19</b>
2.1 NORMATIVA LEGAL VIGENTE RELACIONADA CON EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DEBERES FORMALES QUE ES APLICADA A LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES, EN SU CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.....	19
2.1.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	19
2.1.2 Código Orgánico Tributario (G.O n°6.152 de fecha 18/11/2014).....	20
2.1.3 Ley del IVA (01/12/2014).....	21

2.1.4 Providencias Administrativas.....	23
2.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS DE DEBERES FORMALES A LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES, EN SU CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN EL SENIAT, SECTOR MATURÍN.....	25
2.2.1 Análisis del listado del SENIAT enviado de la región Nor- Oriental de contribuyentes especiales morosos con la información del sistema interno de la región Maturín.....	25
2.2.2 Notificación de las providencias administrativas a todos aquellos contribuyentes especiales morosos seleccionados. ....	26
2.2.3 Entrega del acta de requerimiento y del acta de recepción de los documentos necesarios para la realización de las auditorias fiscales a los contribuyentes especiales previamente seleccionados para tal fin.....	27
2.2.4 Conformación y organización de papeles de trabajo correspondientes a las auditorias fiscales de los contribuyentes especiales seleccionados. ....	27
2.2.5 Prestar apoyo a los funcionarios actuantes en los procesos de redacción y sustanciación de las actas de reparo según sea el caso.....	30
2.2.6 Verificación de pagos efectuados por los contribuyentes especiales de las retenciones del impuesto al valor agregado (IVA) en el Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT) y en el sistema interno ISENIAT. ....	34
2.2.7 Transmitir a la intendencia del nivel normativo las actas mensuales de las auditorias fiscales realizadas durante el periodo fiscal actual. ....	34
2.3 ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS DE DEBERES FORMALES A LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES, EN SU CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN EL SENIAT, SECTOR MATURÍN.....	35
<b>FASE III .....</b>	<b>40</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>40</b>
3.1 CONCLUSIONES.....	40
3.2 RECOMENDACIONES.....	41
<b>DEFINICION DE TERMINOS .....</b>	<b>42</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>48</b>
<b>HOJAS METADATOS.....</b>	<b>64</b>

## INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama Estructural.....	17
Figura 2 Organigrama Funcional .....	18



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA  
MATURÍN – MONAGAS**

**ESTUDIO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE DEBERES  
FORMALES, EFECTUADOS A CONTRIBUYENTES ESPECIALES EN SU  
CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR  
AGREGADO (IVA). EN EL SENIAT, SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS  
MATURÍN**

**ASESOR ACADÉMICO:**  
Profa. Keyla Castillo

**PRESENTADO POR:**  
Br. María Alejandra Ocanto  
Ci: V- 20.200.025

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación consistió en estudiar el procedimiento de verificación de deberes formales efectuado a contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado (I.V.A), en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, Sector de Tributos Internos Maturín, a su vez para dar respuesta a este objetivo se plantearon los siguientes objetivos específicos: identificar la normativa legal vigente relacionada con el proceso de verificación de deberes formales que es aplicada a los contribuyentes, en materia de Impuesto al Valor Agregado; describir los procedimientos de verificación de los deberes formales a los contribuyentes especiales, en su condición de agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado en el SENIAT, sector Maturín; analizar los procedimientos que se llevan a cabo en la verificación de deberes formales aplicados a los contribuyentes en materia de retención de Impuesto al Valor Agregado. Para lo que fue necesario desarrollar una metodología con un tipo de investigación de campo y un nivel descriptivo, utilizando técnicas de recolección de la información como son la entrevista no estructurada realizada al personal que interviene en el proceso, también se realizó una participación directa en el área de fiscalización en la cual se desarrollan las verificaciones o determinaciones al universo de contribuyentes. Finalmente se concluyó que las verificaciones se llevan a cabo cumpliendo con lo establecido en las leyes que rigen la administración tributaria en Venezuela, se sugiere conservar las instrucciones a los servidores públicos, para que los mismos puedan seguir ejerciendo de manera correcta sus funciones, como hasta ahora lo han realizado.

**Palabras claves:** Impuesto al Valor Agregado, deberes formales, procedimiento de verificación.

## INTRODUCCIÓN

Todo Estado debe tener un plan para la satisfacción de las necesidades colectivas de sus ciudadanos, Venezuela no escapa de esto. Por tal razón se ha ideado un sistema tributario que permita disponer de una suma de medios capaces para lograr la esencia del Estado sin importar su forma o sistema de gobierno.

Hoy día en Venezuela se está tratando de incentivar la cultura tributaria entre sus habitantes, para de esta manera dejar de depender en mayor parte de los ingresos del petróleo los cuales han bajado considerablemente en los últimos años, de hecho el presupuesto de la nación se ha venido realizando en base a los ingresos obtenidos por el Estado mediante la recaudación de los tributos.

El sistema tributario venezolano está fundamentado en los principios constitucionales de legalidad, progresividad, equidad, justicia, capacidad contributiva, no retroactividad y no confiscación. Así, en la actualidad el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de la competencia que le ha sido conferida sobre la potestad tributaria nacional, tiene bajo su jurisdicción los siguientes impuestos: impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado, impuesto sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, impuesto sobre cigarrillos y manufacturas del tabaco, el impuesto sobre licores y especies alcohólicas.

En el mismo orden de ideas, el SENIAT, Región Nor-Oriental, Sector de Tributos Internos Maturín, tiene dentro de sus objetivo aplicar debidamente

los procedimientos de verificación de deberes formales en un nivel óptimo a través de un sistema integrado de administración moderno, eficiente, equitativo y confiable bajo los principios anteriormente mencionados, de manera tal que de esta forma se logre incrementar el desarrollo en todos los sectores de la nación.

El procedimiento para la verificación de los deberes formales, es un proceso aplicado por el SENIAT que se extiende a todos los tributos nacionales entre los cuales se encuentra el Impuesto al Valor Agregado (IVA) donde destacan los contribuyentes especiales.

Por los motivos anteriormente mencionados, en el presente informe de pasantías se realizó un estudio de los procedimientos llevados a cabo en la verificación de deberes formales a contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado (IVA); en el SENIAT Maturín Edo Monagas, dicho informe está estructurado por la siguiente fase:

FASE I. El Problema y sus Generalidades: En esta fase se identifica el planteamiento del problema, su delimitación, objetivo general y los objetivos específicos, además la justificación, marco metodológico, población, tipo y nivel de investigación, las técnicas de recolección de la información e identificación institucional.

FASE II: Se detalla los procedimientos llevados a cabo en la empresa, dando lugar al análisis e interpretación de los mismos, de acuerdo a los objetivos propuestos.

FASE III: Se desarrolla las consideraciones finales de la investigación. En tal sentido, se incluye las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, glosario de términos y los anexos.

# **FASE I**

## **EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES**

### **1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Las economías mundiales establecen gran parte de su presupuesto anual de inversión social sobre las proyecciones efectuadas en base a la recaudación de los tributos que aplican en cada uno de ellas, con la finalidad de garantizar el retorno eficiente y generar seguridad social a la ciudadanía; pero este proceso no es fácil de concebir y aplicar, para su ejecución debe existir una cultura tributaria basada en la oportuna cancelación de las obligaciones tributarias aplicables en cada una de ellas. Con la finalidad de que el Estado cuente con los recursos necesarios, y pueda generar seguridad social sin que la crisis económica lo afecte en gran medida.

En Venezuela la disminución de los ingresos provenientes de la renta petrolera, ha generado implementar una serie de políticas tributarias orientadas en aumentar la recaudación fiscal del país; estimulando el ingreso no proveniente de la renta petrolera. Dentro de estas medidas se hace notoria la reforma del régimen tributario nacional y el establecimiento de nuevas leyes de carácter impositivo, como instrumento de captación de ingresos para cubrir el déficit de la economía venezolana.

Es de conocimiento general que el organismo supremo en materia tributaria en Venezuela, es el Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), quien tiene establecidos objetivos que le garantizan la correcta aplicación de los tributos. Este objetivo principal se logra llevando a cabo operativos a través de su área de fiscalización, que es la encargada de

supervisar, controlar y ejecutar de manera permanente las actividades de control sobre los contribuyentes, con la finalidad de que se evite la evasión fiscal y que cada uno de estos sujetos pasivos cargue con su respectiva obligación tributaria.

Siendo la verificación una de sus funciones principales, éste procedimiento aplicado por el SENIAT se extiende a todos los tributos nacionales entre los cuales se encuentra el Impuesto al Valor Agregado (IVA), impuesto en el cual los contribuyentes especiales tienen casos distintos en cuanto al cumplimiento o no de sus deberes formales.

Los Contribuyentes Especiales están conformados por aquellos sujetos que han sido expresamente calificados y notificados por el Servicio como tales, atendiendo al nivel de ingresos brutos anuales, según la Gerencia de Tributos Internos de la Región de su jurisdicción.

Estos sujetos pueden ser o no entes públicos, empresas privadas, personas naturales o jurídicas; y puede que sean o no contribuyentes ordinarios del Impuesto al Valor Agregado, lo cual dependerá no de su calificación como contribuyente especial, sino del hecho de que estén o no sujetos al Impuesto y que realicen o no los hechos imponibles según la Ley.

Las declaraciones de los sujetos pasivos especiales deberán ser presentadas y en su caso efectuado los pagos según el último dígito del número de Registro de Información Fiscal en las fechas establecidas en el calendario emitido por la Administración Tributaria.

Debido a la situación planteada, la actividad en que se enfocó este trabajo fue en el área de fiscalización, realizando un estudio a las distintas

funciones que en esta se realizan, específicamente a los procedimientos que se emplean para la realización de verificaciones de deberes formales a los contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA), puesto que es muy frecuente y normal hallar en este tipo de procedimiento de verificación el incumplimiento de las obligaciones que tienen los contribuyentes con la administración tributaria, debido a que en la actualidad en la nación no se tienen buenas costumbres y principios dentro de la cultura tributaria.

Estas verificaciones son realizadas mediante procedimientos, que se desarrollan a través de programas, siendo estos guías que se preparan por anticipado con la suficiente flexibilidad y consiste en un esquema que detallado en forma progresiva indica el alcance, carácter, objetivos y limitaciones de tal procedimiento de verificación de deberes formales.

De lo planteado anteriormente para la elaboración del siguiente estudio, se desprenden las interrogantes:

¿Cuál es la normativa legal relacionada con los procedimientos de verificación, efectuados a contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado (IVA)?

¿Cuáles son los deberes formales de los contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del (IVA)?

¿Cuáles son los procedimientos de verificación, efectuados a contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del (IVA) en el SENIAT Maturín Edo Monagas?

### **1.1.1 Delimitación de la investigación.**

El presente trabajo se realizó en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Sector de Tributos Internos Maturín, ubicado entre avenida Rómulo Gallego y calle principal de Las Brisas del Aeropuerto, diagonal a la redoma la Floresta estado Monagas.

Esta investigación fue realizada en un periodo de cuatro meses, con la finalidad de estudiar el procedimiento utilizado en el área de fiscalización, al momento de realizarle a los contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención, una verificación de deberes formales en materia de retención de impuesto al valor agregado (IVA); dicho análisis se realizó con la información suministrada por los fiscales actuantes pertenecientes al área de fiscalización.

## **1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.**

### **1.2.1 Objetivo General**

Analizar los procedimientos de verificación de deberes formales a los contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado (I.V.A), en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, Sector de Tributos Internos Maturín.

### **1.2.2 Objetivos Específicos**

- Identificar la normativa legal vigente relacionada con el proceso de verificación de deberes formales que es aplicada a los contribuyentes

especiales, en su condición de agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado.

- Describir los procedimientos de verificación de los deberes formales a los contribuyentes especiales, en su condición de agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado en el SENIAT, sector Maturín.
- Analizar los procedimientos de verificación de los deberes formales a los contribuyentes especiales, en su condición de agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado en el SENIAT, sector Maturín.

### **1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION**

El Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) por ser el ente de recaudación de impuestos más importante del país, debe de emplear diversos procedimientos en cada uno de los tributos que desea recaudar; estos procedimientos deben ser muy puntuales a la hora de ser aplicados, los fiscales actuantes deben estar capacitados para reducir el margen de error que pueda existir.

Muchas veces los contribuyentes incumplen con la ley y tratan de evadir los impuestos causados, es por ello que es importante estudiar los procedimientos aplicados por el SENIAT, al momento de realizar una verificación de deberes formales en uno de los tributos de los cuales está encargado de recaudar y controlar como lo es el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) y de esta manera saber cómo actúan los fiscales al momento de presentarse una irregularidad.

La investigación contara con elementos que permitirán hacer un estudio sobre los procedimientos de verificación de deberes formales en materia de

impuesto al valor agregado realizados en el Sector de Tributos Internos del SENIAT, Maturín estado Monagas, y de esta forma analizar los incumplimientos detectados buscándole soluciones alternativas.

A nivel Organizacional: La investigación busca constatar que los procedimientos de verificación en materia del IVA son realizados de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la administración tributaria.

A nivel institucional: La investigación representa para la Universidad de Oriente una fuente de referencia bibliográfica para futuros trabajos de investigación en materia del IVA.

A nivel social: La investigación tiene la finalidad de dar a conocer cuáles son los procedimientos de verificación de deberes formales en materia del IVA realizados por el SENIAT en el sector de tributos internos, siendo así una herramienta de suma importancia la cual va a permitir informar a la comunidad y así evitar posibles sanciones a los contribuyentes.

A nivel personal: La investigación del procedimiento de verificación de deberes formales del IVA permite al investigador poner en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera y de esta manera tener una relación directa con el área objeto de estudio.

#### **1.4 MARCO METODOLOGICO**

El marco metodológico consiste en el conjunto de acciones y técnicas a implementar durante el desarrollo del trabajo de investigación.

De acuerdo con lo planteado, Arias (2012) define el marco metodológico como el “*conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas.*” (p. 18). Por lo que se puede decir que es una secuencia ordenada de pasos generales o de acciones coordinadas que permiten el control de evaluación permanente de las acciones y resultados, tanto parciales como totales, con el fin de no alejarse de los objetivos propuestos.

#### **1.4.1 Tipo De Investigación**

El estudio está referido dentro de los estándares de la investigación de campo, debido a que los datos de interés se obtuvieron directamente de la realidad, es decir, datos primarios producto de la investigación en curso.

Con relación a investigación de campo, Fideas G. Arias (2012), señala:

**“La investigación de campo: Es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes.”** (p. 31).

#### **1.4.2 Nivel De Investigación**

El Nivel de Investigación hace referencia al alcance y profundidad con el cual se abordó el fenómeno u objeto de estudio fue descriptiva según Sampieri (2014): *La investigación descriptiva Busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población.*(p.124)

Este estudio se enmarco en este nivel de investigación descriptivo, porque consistió en describir los componentes principales de la realidad detectada. Además, permitió estudiar la verificación de deberes formales de los contribuyentes especiales en materia de impuesto al valor (IVA), en la condición de agente de retención.

### **1.4.3 Población Objeto De Estudio**

Viene a tomar el papel primordial en vista de que fue esta la que mostro el objeto de estudio donde se desarrollo la misma, Arias (2012) define población como *“un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación”* (p. 83).

Para el caso de esta investigación las unidades de análisis de estudio son finitas, representadas por toda la información, constituida por los formatos, manuales, estructuras y políticas referentes, así como el personal del departamento de fiscalización del SENIAT. Por lo que se trabajo con una población primaria conformada por los documentos y papeles de trabajos necesarios para un procedimiento de verificación y una población secundaria conformada por los fiscales actuantes (6) pertenecientes al área de fiscalización del SENIAT, Maturín.

### **1.4.4 Muestra**

Una muestra es una parte o una porción de algo representativa de un todo, que es usada para llevarla para conocimientos públicos o para analizar algo. Sampieri (2014), señala que: una muestra es, grupo de personas, eventos, sucesos, comunidades, etc., sobre el cual se habrán de recolectar

los datos, sin que necesariamente sea estadísticamente representativo del universo o población. En vista de que la población de estudio es finita, no se necesitara muestra, sino que se trabajo con la población.

#### **1.4.5 Técnicas de Recolección de Información**

Las técnicas de recolección de datos de la información pueden considerarse como los medios o procedimientos que utiliza el investigador para recabar la información necesaria, prevista en el tipo de investigación.

Según Arias (2012) *“Las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación”* (p. 153).

Estas técnicas están orientadas a alcanzar los fines propuestos, además de explicar el procedimiento, lugar y condiciones para la recolección de los mismos. Para la realización de este trabajo de investigación se utilizaron las siguientes técnicas de recolección de información:

##### **1.4.5.1 Observación directa:**

Esta técnica es utilizada en la investigación porque le permite al investigador plasmar todo lo observado durante el proceso de trabajo por tener relación directa con la realidad y de esta manera le facilita el análisis de la información recopilada. Fideas Arias (2012) expresa lo siguiente: *“La observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se*

*produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecida” (p.69).*

La observación directa se aplicó en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, Sector de Tributos Internos de Maturín, de manera que el investigador estuvo presente en el área de fiscalización en la cual se llevan a cabo los distintos procedimientos de verificación y fiscalización a los contribuyentes.

#### **1.4.5.2 Entrevista no Estructurada**

Según Arias (2012) define la entrevista no Estructurada como: *“aquella que no se impone por la naturaleza de la investigación, pautas definidas e inflexibles en su estructura”*. (p. 333).

La entrevista es una técnica que se basa en una conversación y le permite al investigador obtener la información que precisa. Cuando se realiza de manera no estructurada, el investigador no posee una guía de preguntas, sin embargo debe poseer una secuencia y cohesión de ideas.

Se implementó esta técnica con los empleados que laboran en el área de fiscalización del SENIAT Maturín, que son las personas que manejan toda la información sobre el objeto de estudio que en este caso son los deberes formales de los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

#### **1.4.5.3 Revisión Documental**

Esta técnica permite obtener información relacionada con el tema de investigación, a través de leyes, tesis, proyectos, libros, entre otros; con el fin

de lograr el sustento documental y legal necesario para el desarrollo del estudio.

En relación, Arias (2012) plantea que la revisión documental *“es una etapa ineludible en todo proceso investigativo, a través de la cual se obtendrán las fuentes y los datos para abordar el tema planteado”* (p. 202).

Para esta investigación se aplicó esta técnica de revisión documental consultando los manuales de fiscalización además de las respectivas leyes que regulan a los procedimientos llevados a cabo por el SENIAT, Sector de Tributos Internos, Maturín, como lo son: La Constitución de La República Bolivariana de Venezuela, el Código Orgánico Tributario, La Ley del SENIAT, La Ley del IVA, entre otros.

#### **1.4.5.4 Asesoría del Tutor Académico y Empresarial**

Esta técnica permite el alcance de las sugerencias dadas por los tutores, tanto académico como empresarial. El investigador tiene la ayuda profesional para la elaboración del trabajo, es por ello que esta técnica se considera de apoyo.

### **1.5 IDENTIFICACION INSTITUCIONAL**

#### **1.5.1 Ubicación**

El Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Sector de Tributos Internos Maturín, se encuentra ubicado entre la Avenida Rómulo Gallegos y la Calle Principal de Brisas del Aeropuerto – Diagonal a la Redoma de la Floresta, Maturín, Estado Monagas.

### **1.5.2 Antecedentes de la Creación del SENIAT**

El 21 de mayo de 1993; Creación de Aduanas de Venezuela Servicio Autónomo (AVSA), como organismo sin personalidad jurídica, mediante Decreto Presidencial 2.937 de esa misma fecha, publicado en la Gaceta Oficial N° 35.216 del 21 de mayo 1993, Sustituye en ese momento a la Dirección General Sectorial de Aduanas del Ministerio de Hacienda.

23 de marzo de 1994; Creación del Servicio Nacional de Administración Tributaria (SENAT), como servicio autónomo sin personalidad jurídica, según Gaceta Oficial N° 35.427 del 23 de marzo de 1994. Esta dependencia sustituye a la Dirección General Sectorial de Rentas del Ministerio de Hacienda.

El 10 de agosto de 1994; Se fusionan Aduanas de Venezuela, Servicio Autónomo (AVSA) y el Servicio Nacional de Administración Tributaria (SENAT) para dar paso a la creación del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), según Decreto Presidencial N° 310 de fecha 10 de agosto de 1994, publicado en la Gaceta N° 35.525 de fecha 16 de agosto de 1994.

El 1° de julio de 1994; entró en vigencia la Reforma Tributaria instrumentada por el Ejecutivo Nacional con fundamento en la Ley Habilitante de fecha 14 de abril de 1994, publicada en Gaceta Oficial N° 35.442 del 18 de abril de 1994.

El proceso de fusión fue concebido como un proyecto de modernización orientado hacia un gran servicio de información con objetivos de incrementar la recaudación, actualizar la estructura tributaria nacional y fomentar la

cultura tributaria, para fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes.

### **1.5.3 Misión**

Administrar eficientemente los procesos aduaneros y tributarios en el ámbito nacional y otras competencias legalmente asignadas, mediante la ejecución de Políticas Públicas en procura de aportar la mayor suma de felicidad posible y seguridad social a la Nación Venezolana.

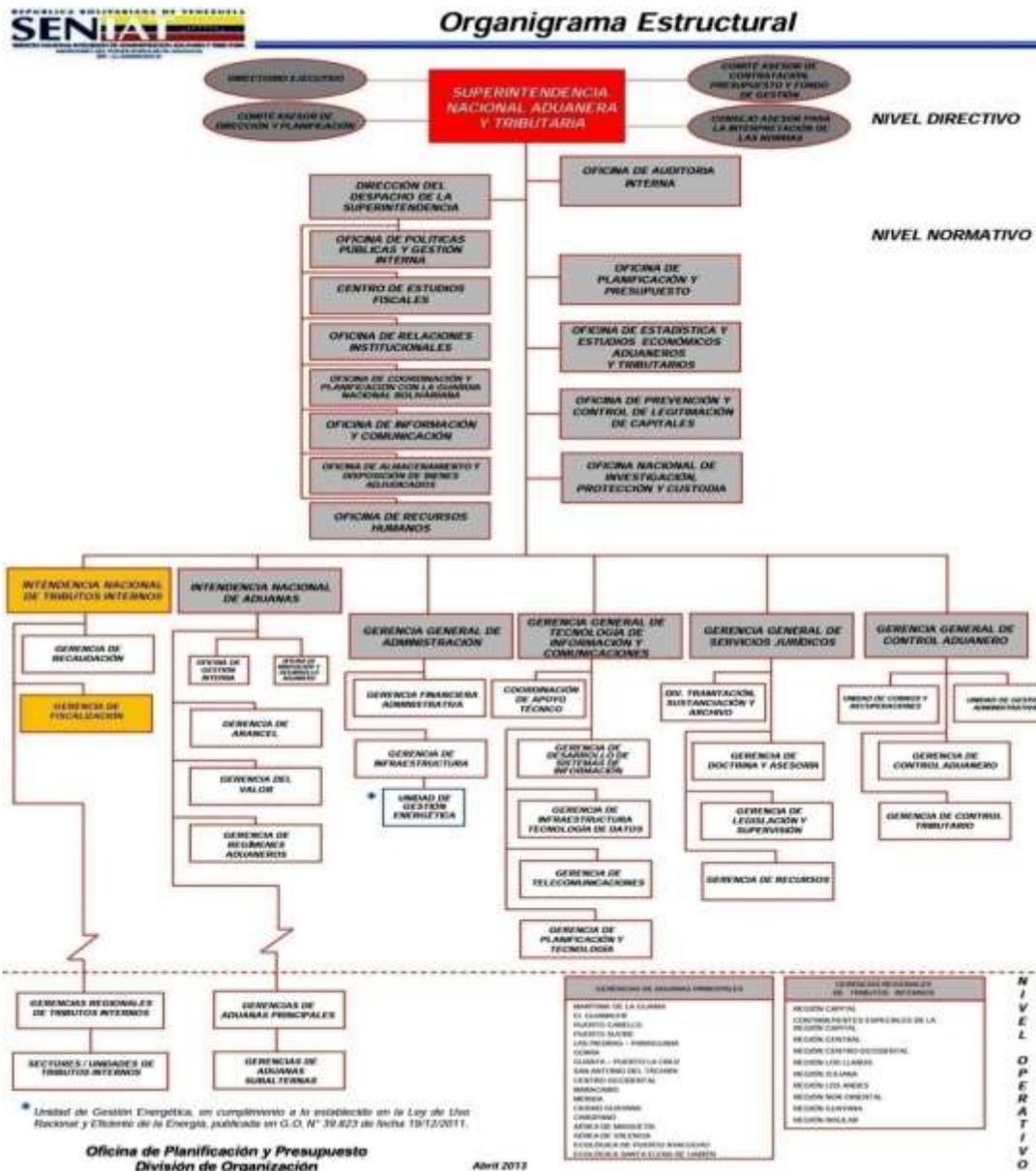
### **1.5.4 Visión**

Ser una institución modelo, moderna, inteligente, acorde con el desarrollo socio económico del país, que fomente la cultura y garantice el cumplimiento de las obligaciones y deberes aduaneros y tributarios, contribuyendo a consolidar el Proyecto Socialista Bolivariano.

### **1.5.5 Organigrama**

Nuestra labor investigativa estuvo enfocada en el sector de la “Intendencia Nacional de Tributos Internos”, específicamente en el departamento de la Gerencia de Fiscalización. Nótese como ejemplo gráfico los siguientes:

Figura 1. Organigrama Estructural

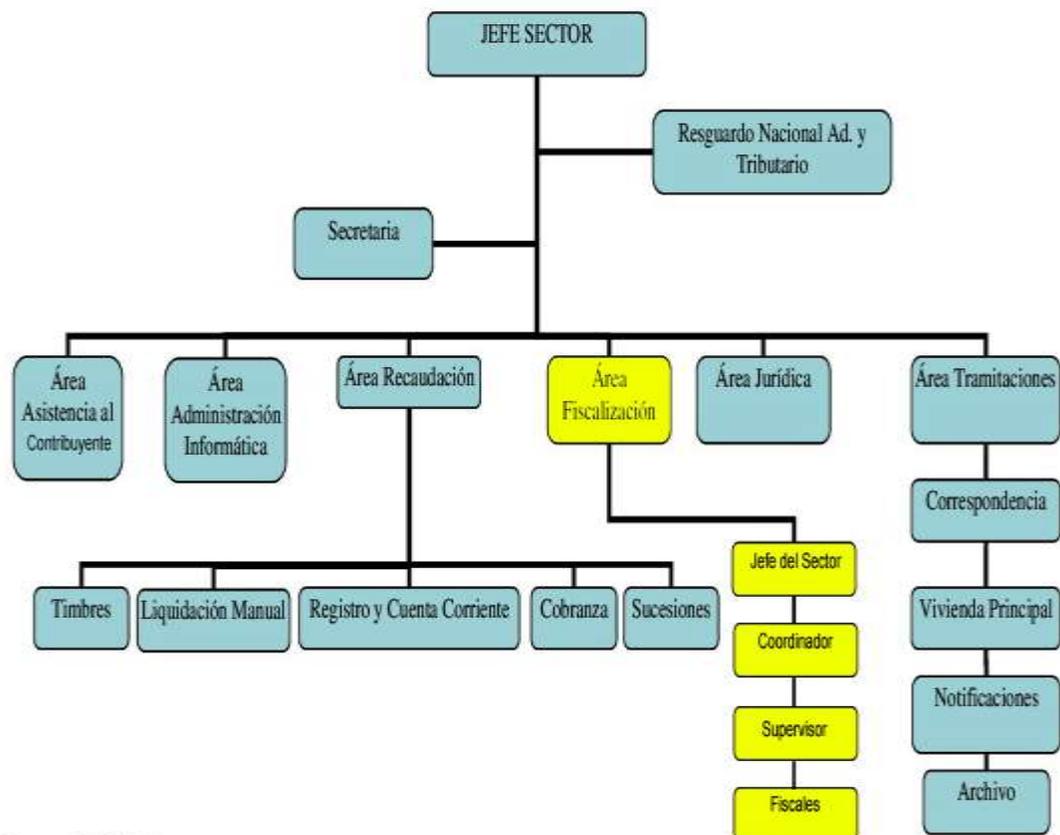


Fuente: SENIAT Año: 2018

**Figura 2 Organigrama Funcional**

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS REGION NOR  
ORIENTAL**

**SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS MATURIN**



Fuente: SENIAT

## **FASE II**

### **DESARROLLO DE LA INVESTIGACION**

#### **2.1 NORMATIVA LEGAL VIGENTE RELACIONADA CON EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DEBERES FORMALES QUE ES APLICADA A LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES, EN SU CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**

Al momento de realizar una verificación de deberes formales se deben respetar ciertas normas o leyes establecidas, este conjunto de normas y organismos que se encargan de regir la fiscalización, control y recaudación de los tributos en una época o periodo determinado que conforman nuestro sistema tributario venezolano.

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

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela es la norma suprema que rige al país según el (art 7) todas las personas y los órganos que ejercen el Poder Público están sujetos a esta Constitución; además establece que el sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad contributiva de los contribuyentes, de acuerdo con los principios de generalidad, progresividad, legalidad, no confiscatoriedad y la prohibición de obligaciones tributarias pagaderas con servicios personales.

El artículo 133 refiere que toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley.

Asimismo, se establece que el sistema tributario se sustenta en el principio de eficiencia con la finalidad de elevar la calidad de vida de la población y proteger la economía nacional. Estos, principios constitucionales de orden tributario se constituyen en garantía para los ciudadanos y en especial para los contribuyentes frente al poder de imperio del Estado.

Adicionalmente el artículo 317 indica que La administración tributaria nacional gozará de autonomía técnica, funcional y financiera y su máxima autoridad será designada por el Presidente o Presidenta de la República; así mismo el ámbito tributario se deberá sustentar en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos con una distribución justa según la capacidad económica del contribuyente en pro de proteger la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población según el artículo el 316 de la Carta Magna.

En Venezuela, el sistema de recaudación fiscal lo rige, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) , el cual ofrece al contribuyente toda la información básica sobre el Sistema Tributario y Aduanero Venezolano requerido para el efectivo cumplimiento del pago de los impuestos, brindando asesoría permanente al contribuyente, distribuyendo la potestad tributaria en tres niveles de gobierno: nacional, estatal y municipal.

### **2.1.2 Código Orgánico Tributario (G.O n°6.152 de fecha 18/11/2014)**

En segundo lugar se debe respetar el Código Orgánico Tributario (COT), este es un documento legal que establece dentro del sistema jurídico-fiscal venezolano los principios generales de la tributación, aplicables a los tributos nacionales y a las relaciones jurídicas derivadas de ellos, según su

art 1 de su más reciente reforma(G.O nº6.152 de fecha 18/11/2014); en su art 155 se establecen los deberes formales por los cuales se deberán de regir los contribuyentes. Cada país ejerce su poder de imposición dentro de sus atribuciones como imperio, con miras a obtener ingresos para su desarrollo.

El Código Orgánico Tributario estipula en sus artículos desde el 182 al 186 las atribuciones que tendrá la Administración Tributaria al momento de realizar una verificación, entre otras cosas dictamina: ... “la Administración Tributaria podrá verificar el cumplimiento de los deberes formales previstos en este Código y demás disposiciones de carácter tributario...”. También se establece que las verificaciones de deberes formales podrán realizarse en el domicilio del contribuyente y para ello deberá de existir una autorización emanada por parte de la Administración Tributaria. En el artículo 183 se indica que en el caso de haberse verificado el incumplimiento de alguno de los deberes formales, la Administración Tributaria está facultada para emitir una sanción a la contribuyente mediante una resolución de imposición de sanción.

### **2.1.3 Ley del IVA (01/12/2014)**

Al momento de realizar un procedimiento de Verificación de Deberes Formales en materia de contribuyentes especiales del Impuesto al Valor Agregado los profesionales aduaneros y tributarios o servidores públicos se deben regir según lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado (01/12/2014) y su reglamento debido a que esta es quien establece la creación y aplicación del IVA en todo el territorio nacional, el cual deberán pagar las personas tanto naturales como jurídicas, además en dicha ley se

Indican los requisitos para el régimen de facturación, entre otras regularizaciones como el enteramiento de las retenciones, la entrega de los comprobantes de retención entre otras las cuales deberán de verificar minuciosamente los auditores aduaneros y tributarios para determinar si la contribuyente cumple o no con los deberes formales establecidos.

La LIVA en sus artículos que van desde el 47 hasta el 58 establece ciertas formalidades las cuales deberán de cumplir las contribuyentes para de esta manera no incurrir en un ilícito formal por no cumplir con los deberes formales establecidos. Entre otras cosas dictamina que la Administración Tributaria llevara un registro actualizado de todos los contribuyentes, estando estos obligados a inscribirse en dicho registro, dentro del plazo que al efecto se señale.

En su artículo 53 establece: "Los contribuyentes deberán comunicar a la Administración Tributaria, dentro del plazo y en los medios y condiciones que ésta establezca, todo cambio operado en los datos básicos proporcionados al registro y, en especial, el referente al cese de sus actividades"

Según el artículo 54 de la LIVA, la Administración Pública podrá establecer un régimen de facturación simplificado y además de ello los contribuyentes están obligados a emitir facturas por sus ventas, por la prestación de servicios y por las demás operaciones gravadas.

En el artículo 56 queda establecido que los contribuyentes deberán llevar los libros, registros y archivos adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales del caso para el control del cumplimiento de las disposiciones de la ley.

Así como también, ...La Administración Tributaria establecerá, mediante normas de carácter general, los requisitos, medios, formalidades y especificaciones, que deben cumplirse para llevar los libros, registros, archivos y cuentas previstos en este artículo, así como los sistemas administrativos y contables que se usen a tal efecto. La Administración Tributaria podrá igualmente establecer, mediante normas de carácter general, los términos y condiciones para la realización de los asientos contables y demás anotaciones producidas a través de procedimientos mecánicos o electrónicos...

La LIVA en su artículo 57 establece: "La Administración Tributaria dictará las normas en que se establezcan los requisitos, formalidades y especificaciones que deben cumplirse en la impresión y emisión de las facturas, y demás documentos que se generen conforme a lo previsto en esta Ley"

Además establece ciertos requisitos con los cuales deberán de contar las facturas, los cuales se resumen en: Numeración única y consecutiva, número de control consecutivo y único por cada documento impreso, nombre completo y domicilio fiscal del emisor, número de inscripción del emisor en el Registro de Información Fiscal (RIF), Nombre completo del adquirente del bien o receptor del servicio, Registro de Información Fiscal (RIF), Especificación del monto del impuesto según la alícuota aplicable, en forma se parada del precio o remuneración de la operación.

#### **2.1.4 Providencias Administrativas**

Se deberán tomar en consideración las providencias administrativas porque las mismas son documentos emanados de la Administración Pública

en cumplimiento de las potestades y facultades previstas en el ordenamiento jurídico. Para aplicar un procedimiento administrativo contemplado en el Código Orgánico Tributario, es necesario que la Providencia Administrativa autorice o designe a funcionarios adscritos a los departamentos para el cumplimiento de los deberes formales de fiscalización y obligaciones tributarias o algún hecho imponible a los sujetos pasivos pertenecientes a las respectivas regiones.

Además La Administración Tributaria podrá dictar bajo providencias administrativas las normas que establezcan los requisitos, formalidades y especificaciones que deberán de cumplir los contribuyentes a la hora de realizar sus actividades, tal es el caso del (SENIAT).

En ejercicio de las facultades previstas en los numerales 1, 8 y 36 del artículo 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del (SENIAT), y de conformidad con lo dispuesto con los artículos 54 y 57 del Decreto Constituyente que establece el Impuesto al Valor Agregado, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.396 Extraordinario, de fecha 21/08/2018, en los artículos 64, 65 y 66 de su Reglamento General, en el artículo 91 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Impuesto Sobre la Renta y en el artículo 175 de su Reglamento.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 de fecha 08/11/2011, publicada en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela N° 39,795 de la misma fecha, la cual establece las normas generales de emisión de facturas, ordenes de entregas, guías de despacho, notas de debito, notas de crédito y certificado de debito fiscal exonerado, esto para el momento de la investigación.

Cabe destacar que en materia de facturación surge una reforma que es la siguiente SNAT/2018/0141 Caracas, 16 de octubre de 2018 Año 208°, 159° y 19° Providencia que establece las normas relativas a imprentas y maquinas fiscales para la elaboración de facturas y otros documentos.

## **2.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS DEBERES FORMALES A LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES, EN SU CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN EL SENIAT, SECTOR MATURÍN.**

### **2.2.1 Análisis del listado del SENIAT enviado de la región Nor-Oriental de contribuyentes especiales morosos con la información del sistema interno de la región Maturín.**

Mensualmente es enviado un listado del Servicio Nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT) de la región Nor-Oriental, con los contribuyentes especiales que no cumplen con sus deberes como agentes de retención de IVA, en los que se presentan los siguientes casos:

- Retenciones no efectuadas.
- Retenciones efectuadas y no enteradas.
- Las retenciones enteradas con retardo.

Luego de recibir este listado se procede a compararlo con el sistema del SENIAT región Maturín para verificar que si está incumpliendo y proceder a realizar las providencias administrativas que serán notificadas por los funcionarios designados para ello.

### **2.2.2 Notificación de las providencias administrativas a todos aquellos contribuyentes especiales morosos seleccionados.**

En esta actividad se busca el domicilio fiscal del contribuyente a notificar para dirigirse junto al funcionario y se le hace entrega de la Providencia Administrativa.

La Providencia Administrativa es un documento emanado de la Administración Tributaria en ejercicio de las potestades y facultades previstas en el ordenamiento jurídico tributario, que faculta a los funcionarios adscritos a las dependencias competentes para ejecutar los procedimientos de verificación o fiscalización y determinación de la obligación tributaria (ver anexo 1). Esta deberá contener:

- Nombre de la Administración tributaria.
- Nombre del órgano que emite el acto.
- Lugar y fecha donde es dictado el acto.
- Identificación del sujeto pasivo.
- Tributos y periodos a fiscalizar.
- Alcance de la auditoría fiscal, es decir, indicación de los elementos constitutivos de la base imponible a fiscalizar.
- Motivación (expresión sucinta de los hechos y las normas legales pertinentes).
- Dirección respectiva, si fuere el caso.
- Identificación de los funcionarios actuantes y del supervisor.
- Identificación y firma de quien autoriza la auditoría.
- Sello de la oficina del cual emanó el acto.

### **2.2.3 Entrega del acta de requerimiento y del acta de recepción de los documentos necesarios para la realización de las auditorías fiscales a los contribuyentes especiales previamente seleccionados para tal fin.**

Se le entrega al contribuyente un acta de requerimiento que es un documento mediante el cual se le solicita al sujeto pasivo que suministre toda la información y documentación necesaria para realizar la auditoría fiscal. Luego, en el momento de que el contribuyente hace entrega de lo requerido se realiza el acta de recepción, que no es más que un documento, donde se deja constancia en forma clara y detallada de la información consignada por el sujeto pasivo, así como, las observaciones que realicen los funcionarios actuantes relativas a si lo entregado cumple o no con las formalidades de la ley. (Ver anexo 2 y 3)

### **2.2.4 Conformación y organización de papeles de trabajo correspondientes a las auditorías fiscales de los contribuyentes especiales seleccionados.**

En el caso de los agentes de retención se realizaron las cédulas sumarias y de hallazgo, en las cédulas sumarias se deben colocar las declaraciones de las retenciones, así como, la fecha en que fueron enteradas, esto con la finalidad de verificar si fueron hechas en la fecha que le corresponde según el calendario de contribuyentes especiales, y también para verificar si el monto declarado es el correcto.

Si el contribuyente no declaró ni entero las retenciones en el plazo correspondiente, se procede a realizar la cédula de hallazgo.

A continuación se especifica que debe contener los papeles de trabajo y las cédulas de hallazgo.

En cuanto a los Papeles de Trabajo (ver anexo 4), deberán contener:

- **Encabezamiento**: se indica el procedimiento realizado, con referencia al nombre del sujeto pasivo, ejercicio fiscal o periodo de imposición y una breve descripción del contenido del papel de trabajo.
- **Identificación**: Funcionarios que han preparado y revisado el documento, indicando la fecha de elaboración.
- **Fuente**: indicación del origen y de los documentos de soporte, así como la identificación de las personas que lo suministraron.
- **Explicación**: breve explicación del trabajo realizado, señalando los objetivos perseguidos y las pruebas realizadas para su consecución.
- **Referencias**: cada papel de trabajo tendrá sus referencias y deberá señalar las hojas de trabajo relacionadas, de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas.
- **Alcance de trabajo**: indicando el tamaño de las muestras y la forma en que se han obtenido.
- **Información general**: sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, entre otros.
- **Conclusiones**: Exposición sucinta de los resultados obtenidos con el trabajo, una vez finalizado.

Adicionalmente, debe contener:

- Extractos de copias de documentos legales importantes, como convenios, contratos.
- Evidencia del proceso de planificación de la fiscalización, incluyendo el programa de Auditoría Fiscal y cualquier cambio al respecto.
- Evidencia de la evaluación de los riesgos inherentes y de control.
- Las pruebas de auditoría que soportan el análisis de transacciones.
- Registro de los procedimientos empleados y los resultados obtenidos (Cedula de Hallazgos e Informe, Actas y Resoluciones Fiscales).

Para la Cedula de Hallazgo (ver anexo 5), se requiere de forma resumida la siguiente información:

- **Condición:** Está referida a la situación de incumplimiento de la normativa por parte del sujeto pasivo auditado, observada por los funcionarios actuantes.
- **Criterio:** Normativa tributaria infringida por el sujeto pasivo auditado.
- **Causa:** condiciones que originaron el ilícito o incumplimiento, si fuera posible determinarlo.
- **Efecto:** Consecuencia fiscal que genera el incumplimiento detectado.
- **Evidencia:** Prueba suficiente, convincente y pertinente obtenida que deberá incorporarse en el legajo de papeles de trabajo de la Auditoría Fiscal.

### **2.2.5 Prestar apoyo a los funcionarios actuantes en los procesos de redacción y sustanciación de las actas de reparo según sea el caso.**

En esta actividad se prestó apoyo a los funcionarios específicamente en las Actas de Reparación de los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (ver anexo 6).

Estas actas son parte importante del proceso de auditoría fiscal, en el caso de las actas de reparo es un documento emitido por el funcionario actuante que se realiza para dejar constancia de anomalías e inconsistencias de la situación tributaria del sujeto pasivo auditado, de los hechos u omisiones constatados respecto a los tributos, periodos, elementos de la base imponible fiscalizados o conceptos objetos de comprobación, de los métodos aplicados en el proceso de Fiscalización y Determinación, de las razones de hecho y de derecho que amparan las objeciones u omisiones detectadas en el procedimiento, entre otros aspectos.

Las Actas de conformidad se realizan en caso de que se estimare correcta la situación tributaria del sujeto pasivo auditado, respecto a los tributos, periodos, elementos de la base imponible fiscalizados o conceptos objeto de comprobación.

Para la elaboración de las actas de reparo se siguieron los pasos señalados en el manual de auditorías fiscales, en el cual se indica que las actas de reparo y de conformidad deben contener el detalle de la metodología aplicada por los funcionarios actuantes durante la revisión, tomando en consideración los elementos de la base imponible a fiscalización y las características del sujeto pasivo auditado.

Los anexos de las actas de reparo deben estar identificados con un carácter numérico o alfabético, además deberán señalar las mismas siglas y número del acta de la cual forman parte y un título que identifique el contenido del anexo referenciado con el concepto del reparo, los cuales deberán contener la media firma de los funcionarios actuantes, del supervisor y estar enumerados en forma consecutiva e inutilizados en el reverso y espacios en blanco de los mismos.

Las actas de reparo y de conformidad serán notificadas al sujeto pasivo auditado de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario, para informarle sobre las observaciones y los efectos tributarios que se originan de las mismas. Estas actas deberán contener la siguiente estructura:

**Parte 1: Encabezado:**

- a) Logotipo institucional
- b) Siglas y números asignados al Acta de acuerdo al control interno llevado por la Gerencia Regional de Tributos Internos respectivas.
- c) Título del documento, el cual dependerá del tipo de acta que se levante (Acta de conformidad o Acta de reparo).

**Parte 2: Cuerpo del acta:**

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Año de Independencia y Federación
- c) Identificación del sujeto pasivo fiscalización (nombre o razón social, número de Registro de Información Fiscal- RIF).
- d) Nombre, apellido y número de cedula de identidad del representante legal, indicando datos del documento que acredita su representación (Acta constitutiva, estatutos, Acta de asamblea, poder, etc.).
- e) Dirección y domicilio del sujeto pasivo.

- f) Nombre, apellido, número de cédula de identidad y cargo de los funcionarios actuantes y del supervisor,
- g) Gerencia Regional de Tributos Internos y División de adscripción de los funcionarios actuantes.
- h) Número y fecha de providencia que autoriza a los funcionarios actuantes, y fecha de notificación de la misma, salvo en los casos en que las fiscalizaciones se realicen en la sede de la Administración Tributaria.
- i) Base legal relacionada con las facultades de Verificación y de Fiscalización y Determinación.
- j) Indicación del tributo, periodos y elementos de la base imponible fiscalizada.
- k) Hechos u omisiones constatadas.
- l) Normativa legal para la cual se observaron incumplimientos por parte del sujeto pasivo.
- m) Métodos aplicados en el procedimiento de Fiscalización y Determinación.
- n) Medidas Administrativas impuestas en la realización del procedimiento, en caso de existir.
- o) Discriminación de los montos por concepto de tributos omitidos o diferencias de impuesto a pagar.
- p) Descripción de los elementos que se presupongan la existencia de ilícitos tributarios.
- q) Circunstancias atenuantes y agravantes.

En el caso de las Actas de conformidad se omitirá lo señalado en los puntos k, l, n, o, p y q.

**Parte 3. Final:**

- a) Indicación expresa de la posibilidad de ajustarse voluntariamente a los reparos contenidos en el Acta de Reparación, conforme a lo previsto en los artículos 185 y 186 del Código Orgánico Tributario.
- b) Indicación del plazo para la presentación del Escrito de Descargos ante la División de Sumario Administrativo.
- c) Ubicación de las Áreas o Divisiones de Fiscalización y Sumario Administrativo del Sector y gerencia de Regional de Tributos Internos correspondientes.
- d) Firma autógrafa, firma electrónica u otro medio de autenticación de los funcionarios autorizados.
- e) Datos de identificación del sujeto pasivo o su representante y su dirección o domicilio fiscal, a los fines de su notificación.

**Parte 4. Anexos:**

- a) Se refiere a los documentos que forman parte de las Actas de Reparación, en los cuales se reflejan situaciones señaladas en la misma, que necesitan ser detallados a través de cálculos matemáticos o demostraciones numéricas de difícil impresión en el formato del cuerpo del Acta correspondiente.
- b) Las actas de reparación, deberán hacer mención expresa de la cantidad de anexos que se adjuntan y el número de folios útiles que conforman cada anexo.

**2.2.6 Verificación de pagos efectuados por los contribuyentes especiales de las retenciones del impuesto al valor agregado (IVA) en el Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT) y en el sistema interno ISENIAT.**

Se realiza dicha verificación para observar su cumplimiento de las obligaciones tributarias y determinación de su situación fiscal: presentación y pagos de las declaraciones dentro de las condiciones y plazos establecidos en la normativa legal, presentación de las planillas y el pago del impuesto retenido. En el caso del Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT) solo se podrán ver los pagos realizados en banco, mientras, que en el ISENIAT se podrá ver los pagos realizados y las declaraciones con impuesto a pagar y en cero.

**2.2.7 Transmitir a la intendencia del nivel normativo las actas mensuales de las auditorías fiscales realizadas durante el periodo fiscal actual.**

Cada final de mes se debe hacer un reporte de las auditorías fiscales realizadas en el mes, este reporte se hace bajo un formato que envía la intendencia, en el que se coloca: razón social, Rif, tipo de impuesto verificado, fecha de notificación del acta de reparo, número del acta de reparo monto de impuesto a cancelar, de ser el caso, multas aplicadas, una vez llenado este formato se es enviado a la intendencia del nivel normativo, ubicada en Puerto La Cruz. Mensualmente se debe cumplir con la meta estipulada que son 25 casos de auditorías fiscales.

- Entrega de un mayor número de expedientes, debido a que estos contenían todos los papeles de trabajo y cumplían con las formalidades correspondientes a la auditoría fiscal realizada. (Ver anexo 7)
- Se logró enviar mensualmente en el plazo fijado los reportes exigidos por la intendencia normativa, de las auditorías fiscales ejecutadas durante las pasantías.
- Se realizaron las notificaciones de las actas de Reparación y Conformidad con mayor eficacia, debido a que su elaboración se realizó en el tiempo determinado para ello.

### **2.3 ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS DEBERES FORMALES A LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES, EN SU CONDICIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN EL SENIAT, SECTOR MATURÍN.**

En general, los conocimientos aprendidos y reforzados en el Área de Fiscalización del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), son de gran utilidad a lo largo de la trayectoria como profesional.

Con respecto a los procedimientos de verificación de los deberes formales a los contribuyentes especiales, en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado en el SENIAT, sector Maturín, se contó con un personal capacitado, dispuesto a ayudar con su conocimiento en las actividades a realizar en el procedimiento durante la pasantía, observando así mismo la existencia de un manual de procedimientos a seguir para la conformación de los expedientes, un manual de auditorías fiscales que permitió conocer cada uno de los procedimientos para la realización de las mismas y que la dependencia cuenta con varios sistemas internos (SIVIT,

ISENIAT) que permitieron verificar los impuestos cancelados, declaraciones y su fecha de presentación.

Igualmente se constato que los fiscales al tener trabajo acumulado en cuanto a la conformación de expedientes, en ocasiones requerían del apoyo de pasantes para la foliatura de los mismos, lo que trajo como consecuencia retraso en las actividades planteadas semanalmente para la coordinación de Auditorias fiscales (Fondos).

Además Los sistemas presentaban en algunas oportunidades errores debido a caídas de la plataforma o mantenimiento y no se encontraban disponibles por horas o días mientras eran reparados, dificultando así la verificación de los pagos de impuestos.

Una vez que se pudo participar en el proceso de auditoría fiscal para los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), permitiendo aprender paso a paso cada una de las actividades a realizarse para este tipo de fiscalizaciones, en los casos de las retenciones no efectuadas, efectuadas y no enteradas y enteradas con retardo, permitió afianzar los conocimientos de los deberes formales que están obligados a cumplir dichos agentes para así no presentar irregularidades y evitar sanciones.

En este sentido tenemos por medio del Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Fiscal los mecanismos y herramientas utilizados por los Fiscales adscritos a la Administración para el uso de sus facultades dentro de los cuales tenemos que la verificación inicia o parte mediante una Providencia Administrativa la cual deberá describir los datos de la

dependencia que la emite, los datos del fiscal actuante, los datos de la empresa donde se realizara la verificación, datos específicos de los períodos y tributos que se verificaran.

Los Sujetos Pasivos Especiales de conformidad con la normativa vigente se encuentran obligados a cumplir con los siguientes Deberes Formales:

1. Presentar sus Declaraciones y efectuar los pagos a que haya lugar por concepto de tributos, multas, intereses y demás accesorios, exclusivamente en el lugar indicado en la respectiva notificación. (Artículo 5 Providencia Administrativa N° 0685), además deberán presentar sus escritos, recursos, notificaciones y cualquier trámite propio de su condición de Sujeto Pasivo, en la dirección señalada en la respectiva notificación (Art. 7 Providencia Administrativa N° 0685).
2. Presentar las Declaraciones relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado (en lo adelante IVA) y las Retenciones de IVA, dentro de los plazos establecidos en el Calendario de Sujetos Pasivos Especiales que emite anualmente la Administración Tributaria.

Las mismas deberán ser presentadas por medios electrónicos en la Página Web del Portal del SENIAT, de conformidad con las Providencias Administrativas N° 0685 y Régimen de Retenciones de IVA. Los Sujetos Pasivos Especiales son designados Agentes de Retención del IVA a través de la Providencia Administrativa SNAT/2015-0049. En relación a las retenciones de Impuesto al Valor Agregado, las mismas deben ser presentadas aproximadamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada quincena (01 al 15 y 16 al 31) en un Archivo en Formato TXT,

siguiendo los procedimientos establecidos en el Instructivo emitido por Administración Tributaria en su Portal Web.

Asimismo, la empresa una vez notificada como Sujeto Pasivo Especial deberá adaptar los procedimientos contables y administrativos a su nueva condición, para lo cual se recomienda lo siguiente:

- Agregar al Sistema de Contabilidad existente en la empresa, un módulo para la generación del Archivo TXT o en su defecto utilizar un Archivo Formato Excel y seguir las instrucciones del instructivo antes mencionado.
- Agregar a su Código Contable (Catálogo de Cuentas) las partidas relacionadas con su nueva obligación como Agente de Retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA): Retenciones de IVA por pagar (Cuenta de Pasivo) y Retenciones de IVA Prepagadas (Cuenta de Activo).
- Llevar auxiliares de Cuentas por pagar a fin de lograr un control efectivo de las operaciones con Proveedores al momento de efectuar y enterar la Retención de IVA.
- Emisión de Comprobantes de Retención de IVA, a través del sistema, con los requisitos previstos en la Providencia Administrativa SNAT/2015-0049, siguiendo un correlativo consecutivo.
- Adaptar los Libros Especiales de Compra y Venta de conformidad con el Régimen de Retenciones de IVA. Los Sujetos Pasivos Especiales son designados Agentes de Retención del IVA a través de la Providencia Administrativa SNAT/2015-0049, anexándole las columnas correspondientes, retenciones a terceros, retenciones de clientes, N° comprobante de retención y Fecha de Emisión del Comprobante.

- Planificar fechas de corte para el registro y pago de facturas que puedan afectar el enteramiento de dichas retenciones.
- Migrar a un Sistema de Facturación acorde a las operaciones de la empresa.
- Exigir a sus Proveedores facturas que cumplan con los requisitos que señala la Providencia Administrativa SNAT/2011/0071 de fecha 08/11/2011, la cual establece las Normas Generales para la emisión de Facturas y la reforma que es la SNAT/2018/0141 Caracas, 16 de octubre de 2018 Año 208°, 159° y 19° .Providencia que establece las normas relativas a imprentas y maquinas fiscales para la elaboración de facturas y otros documentos.
- Mantener un adecuado manejo y control del Maestro de Proveedores y Clientes, integrando a su base de datos, los datos fiscales del cliente, tales como, Razón Social o Nombre, N° de RIF, Dirección Fiscal, Condición Fiscal según el Portal del SENIAT, porcentajes de retención, entre otros.

## **FASE III**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **3.1 CONCLUSIONES**

- El Servicio Nacional Integrado de la Administración Tributaria (SENIAT) es un órgano de ejecución de la administración tributaria nacional, con autoridad funcional, técnica y financiera, adscrito al ministerio de finanzas, al cual corresponde establecer la legislación aduanera y tributaria nacional, así como el ejercicio, gestión y desarrollo de las competencias relativas a la ejecución integrada de las políticas aduaneras y tributarias fijadas por el ejecutivo nacional.
- La Fiscalización, como herramienta de control para la Administración Tributaria, es de vital importancia ejercer esta función mediante una presencia fiscal o labor preventiva, en cuanto a verificar el cumplimiento de los deberes formales, a través de auditorías fiscales a los registros, libros, documentos y declaraciones presentadas por los contribuyentes, estas tareas desarrolladas correctamente ayudan a controlar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos pasivos.
- En el caso de los agentes de retención se realizan las cedulas sumarias y de hallazgo, se debe colocar los importes de las retenciones declaradas, así como, la fecha en que fueron enteradas, esto con la finalidad de verificar si fueron hechas en la fecha que le correspondía según el calendario de contribuyentes especiales, y también para verificar si el monto declarado es el correcto.
- Para la elaboración de las actas de reparo se siguieron los pasos señalados en el manual de auditorías fiscales, en el cual se indica que las actas de reparo y de conformidad deben contener el detalle de la

metodología aplicada por los funcionarios actuantes durante la revisión.

### **3.2 RECOMENDACIONES**

- Implementar nuevos mecanismos para la conformación de expedientes de auditorías fiscales, mediante la digitalización de los recaudos exigidos a los sujetos pasivos. Es decir, solicitar la información a los contribuyentes de manera digital, documentos escaneados, libros de compras y ventas en Excel, entre otros recaudos, para así armar estos expedientes en un CD.
- Establecer un lapso no máximo de cuarenta y cinco (45) días para la entrega de las auditorías fiscales, para así evitar casos pendientes en años anteriores.
- Asesorar a los sujetos pasivos especiales en el cumplimiento de sus deberes formales establecidos por el Código Orgánico Tributario, el cual establece sanciones civiles, pecuniarias y penales tanto para el representante legal de la empresa como para los contribuyentes ordinarias y especiales.

## DEFINICION DE TERMINOS

**Acta de Recepción:** documento en el cual se deja constancia de la documentación consignada por el sujeto pasivo, así como las observaciones que realicen los funcionarios actuantes relativas a si lo entregado cumple o no con las formalidades de la ley, cuando sean procedentes.

**Acta de Reparó:** documento emitido por los funcionarios actuantes al culminar el proceso de auditoría fiscal, para dejar constancia de anomalías e inconsistencias de la situación tributaria del sujeto pasivo auditado, de los hechos u omisiones constatados respecto a los tributos, períodos, elementos de la base imponible fiscalizados o conceptos objeto de comprobación, de los métodos aplicados en el procedimiento de fiscalización y determinación, de las razones de hecho y de derecho que amparan las objeciones u omisiones detectadas en el procedimiento, entre otros aspectos.

**Acta de Requerimiento:** documento mediante el cual se solicita al sujeto pasivo que suministre la información y documentación necesaria para la realización de una auditoría fiscal o tramitación de un asunto determinado.

**Auditoría fiscal:** aplicación sistemática, ordenada y metódica de un conjunto de principios, técnicas y procedimientos ejecutados por la Administración Tributaria, a los fines de evaluar y determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del sujeto pasivo.

**Contribuyentes especiales:** contribuyentes con características similares calificados y notificados por la Administración Aduanera y Tributaria como tales, sujetos a normas especiales en relación con el cumplimiento de sus

deberes formales y el pago de sus tributos, en atención al índice de su tributación.

**Comprobante de Retención:** Es un documento o comprobante que por obligación de la ley deben emitir los agentes de retención a los contribuyentes, por cada retención de impuesto practicada, en el cual se indica, entre otros, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida. (Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía Práctica. Editorial Legis. Pág. 11)

**COT:** Es la fuente de Derecho Tributario en Venezuela y norma jurídica rectora del ámbito Tributario. (Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía Práctica. Editorial Legis. Pág. 10)

**Deberes Formales:** Obligaciones impuestas por el Código Orgánico Tributario o por otras normas tributarias a contribuyentes, responsables o determinados como terceros. (Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía Práctica. Editorial Legis. Pág. 11)

**Domicilio Fiscal:** lugar donde se tiene el asiento principal del negocio e intereses o donde está situada su dirección o administración de acuerdo al tipo de persona que corresponda. ([www.google.com](http://www.google.com))

**Evasión Fiscal:** Consiste en la defraudación de la Hacienda Pública a través de la omisión u ocultación de pagos e ingresos, gastos, desgravámenes, etc., todo es hecho de manera ilegal. ([www.google.com](http://www.google.com))

**Factura:** Documento que el vendedor entrega al comprador y que acredita que ha realizado una compra por el importe reflejado en el mismo. La factura

recoge la identificación de las partes, la clase y cantidad de mercancía vendida o servicio prestado, el número y fecha de emisión, precio unitario y el total, los gastos que por diversos conceptos deban abonarse al comprador y en su caso, las cantidades correspondientes a los impuestos que la operación pueda devengar. (Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía Práctica. Editorial Legis. Pag.12)

**Funcionarios actuantes:** funcionarios de la Administración Aduanera y Tributaria facultados conforme a la normativa aduanera y tributaria para ejecutar los procedimientos aduaneros y tributarios, a los fines de examinar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias por parte del sujeto pasivo.

**Impuestos:** perteneciente a la clasificación de los tributos. Obligación pecuniaria que el Estado, en virtud de su poder de imperio, exige a los ciudadanos para la satisfacción de sus necesidades. A diferencia de las tasas, el impuesto no implica una contraprestación directa de servicios. ([www.google.com](http://www.google.com))

**Obligación Tributaria:** obligación que surge entre el Estado en las distintas expresiones del Poder Público y los sujetos pasivos en cuanto ocurra el presupuesto de hecho previsto en la ley. Constituye un vínculo de carácter personal aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o con privilegios especiales. Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía Práctica. Editorial Legis)

**Procedimiento de fiscalización y determinación:** es el procedimiento que comprende la revisión, análisis, control y verificación que realiza la Administración Tributaria, respecto de los tributos que administra, para

evaluar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos.

**Providencia administrativa tributaria:** es un documento emanado de la Administración Tributaria en ejercicio de las potestades y facultades previstas en el ordenamiento jurídico tributario, que faculta a los funcionarios adscritos a las dependencias competentes para ejecutar los procedimientos de verificación o fiscalización y determinación de la obligación tributaria.

**Retención de impuestos:** obligación material, que deben cumplir las personas designadas para tal fin por la Ley o por la Administración Aduanera y Tributaria, consistente en la sustracción de un anticipo a cuenta de un tributo que será determinado con posterioridad. El monto retenido debe ser enterado por el agente de retención, en las oficinas receptoras de fondos nacionales, dentro de los plazos, condiciones y formas establecidas en el ordenamiento jurídico.

**Sanción tributaria:** es la consecuencia jurídica atribuida a una acción u omisión ilícita por parte del sujeto pasivo; impuesta por la Administración Aduanera y Tributaria, a través de un procedimiento administrativo.

**Sujeto Pasivo:** sujeto obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable. (Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía Práctica. Editorial Legis.Pag.12)

**Tributo:** prestación pecuniaria que el Estado u otro ente público exige en ejercicio de su poder de imperio a los contribuyentes con el fin de obtener recursos para financiar el gasto público. Se clasifican en impuestos, tasas,

precios públicos, contribuciones especiales y exacciones parafiscales.  
([www.google.com](http://www.google.com))

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5453 de fecha 24 de Marzo de 1999.

Código Orgánico Tributario (2014) Gaceta oficial N° 37.305, de fecha 17 de Octubre de 2014.

Fariñas (2014). Definición de Tributo. (p.52)

García (2010). Definición de Impuesto. (p.18)

Manual de normas y procedimientos tributarios de Auditoría Fiscal, versión 1.9, Diciembre, 2009.

Portal Seniat [http://www.seniat.gob.ve/portal/page/portal/PORTAL\\_SENIAT](http://www.seniat.gob.ve/portal/page/portal/PORTAL_SENIAT)

Reglamento de pasantías de la Universidad Nacional Experimental de Guayana (UNEG), Mayo 16, 2011.

Glosario Tributario [http://rrhh.seniat.gob.ve/somos\\_seniat/](http://rrhh.seniat.gob.ve/somos_seniat/)

## **ANEXOS**

**Providencia Administrativa**

**SENIAT**  
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
 MINISTERIO DEL PODER PÚBLICO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
 RIF: G-2000033-0

SNAT-INTI-GRTI-XXX-DF-280X-XXX Lugar y fecha

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
 (FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN)**

Sujeto Pasivo:	
R.I.F.:	
Domicilio:	

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 4, numerales 8, 9, 10 y 44 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08-11-2001, los Artículos 121 numerales 2 y 5, 124, 127 al 130, 145, 152, 177 al 193 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17-10-2001, en concordancia con el artículo 94 numerales 10 y 16, 96, (105 y 106 en los casos que aplique) de la Resolución N° 32, de fecha 24-03-1995 publicada en la Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), (en caso que corresponda, incorporar la normativa de la Providencia Administrativa que faculta al Jefe de Sector para ejecutar el procedimiento de fiscalización y determinación que aparece en Gaceta de creación del Sector), autoriza a: funcionario(s) actuante(s) (nombre completo y cédula de identidad), supervisor (nombre completo y cédula de identidad) y funcionario de apoyo (nombre completo y cédula de identidad – en caso de ser procedente), adscritos a la (División de Fiscalización o Área de Fiscalización del Sector de XXX – XXX de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región XXXX) del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), a los fines de fiscalizar y determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo arriba identificado, para los ejercicios y/o periodos fiscales XXXX, en materia de xxxxxx, así como detectar y sancionar los posibles ilícitos tributarios cometidos.

En los casos que lo ameriten, los funcionarios del Resguardo Nacional Tributario podrán intervenir como cuerpo auxiliar y de apoyo, a tenor de lo establecido en los Artículos 140 y 141 del Código Orgánico Tributario y el Artículo 4 del Decreto Reglamentario N° 555, de fecha 08/02/95, publicado en la Gaceta Oficial N° 35.658 del 21-02-95.

Se emite la presente Providencia en tres (3) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, uno de los cuales queda en poder del sujeto pasivo, quien firma en señal de notificación.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACIÓN O  
 JEFE DEL SECTOR  
 DE TRIBUTOS INTERNOS DE LA REGIÓN XXXX  
 Providencia N° XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Gaceta Oficial N° XXXXXXXXXXXXXXXX de fecha \_\_\_\_\_



**NOTIFICACIÓN:**

Sujeto Pasivo: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Rif. N° J-: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Sello: \_\_\_\_\_

Para cualquier información, reclamo o denuncia llamar a la (División de Fiscalización o el Área de Fiscalización del Sector de xxxx – xxxx de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región XXXXX, por los teléfonos: XXXXX y XXXXX.

---

## ACTA DE REQUERIMIENTO

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_( ) días del mes de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, años 19\_° y 15\_° de la Independencia y Federación respectivamente, los funcionarios actuantes \_\_\_\_\_, titular de la C.I.N° \_\_\_\_\_, supervisor \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_ adscritos a la División de Fiscalización (Área de Fiscalización del Sector de Tributos Internos \_\_\_\_\_) de la Gerencia Regional de Tributos Internos – Región Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), debidamente autorizados según Providencia Administrativa N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, constituidos en el domicilio del (de la) contribuyente: \_\_\_\_\_ con RIF N° \_\_\_\_\_, ubicado (a) en debidamente representada por el (la) ciudadano (a) titular de la C.I.N° \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la contribuyente; en uso de las facultades establecidas en los artículos 127, 130, 172, 173 y 174 del Código Orgánico Tributario vigente, con el fin de hacer formal requerimiento de la siguiente documentación que se especifica a continuación:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A tal efecto se concede un lapso de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) contado (s) a partir de la presente fecha para presentar los recaudos objeto de este requerimiento. Se hace del conocimiento del contribuyente o responsable, la obligación de dar

Cumplimiento a lo requerido de conformidad con los artículos 23, 25, 28, 145 y 146 del Código Orgánico Tributario vigente, cuyo incumplimiento genera sanciones previstas en los artículos del 99 al 114 ejusdem. Y para que así conste, a los fines legales consiguientes, se emite la presente Acta en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno de los cuales queda en poder del contribuyente que firma.

**Anexo N°3**

**ACTA DE RECEPCIÓN (FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN)**

Sujeto	
Pasivo:	
R.I.F.	
Domicilio:	

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días de mes de

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, conforme a lo dispuesto en los Artículos 121 numeral 2, 127 numerales 1, 3 y 8 y 145 numerales 3, 4 y 5 y artículos

177 al 179, 181, 182 y 190 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha \_\_\_\_\_, los funcionarios actuantes,

C.I. \_\_\_\_\_ y supervisor, \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, adscritos a la División de Fiscalización (Área de Fiscalización del Sector de Tributos Internos \_\_\_\_\_) de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), conforme a lo solicitado en el Acta de Requerimiento N° \_\_\_\_\_, notificada en fecha \_\_\_\_\_, reciben la documentación que se describe a continuación:

A los fines legales consiguientes, se emite la presente en dos (02) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno de los cuales queda en poder del sujeto pasivo, quien firma a los fines de dejar constancia de la entrega de la documentación.

## Programa de Auditoria

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA <b>SENIAT</b> SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION AERONAUTICA Y TRIBUTARIA Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas RIF: G-23000033-0		
Providencia Administrativa N° SNAT/INT/IGRT/IRG/ST/PO/AF/2011 CONTRIBUYENTE: RIF:		
Funcionario Actuante: Supervisor:		
<u>Objetivo:</u> 1.- Constatar que el Contribuyente haya aplicado las retenciones de IVA a sus proveedores de acuerdo a lo establecido en la providencia 0056 y las haya enterado según lo establecido en el calendario de Contribuyentes Especiales.		
<u>Alcance:</u> Hechos comprobados es materia de Retenciones de Impuesto al Valor Agregado periodo de imposición desde Mayo a Junio 2011		
<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>		
ACTIVIDADES	PLAZOS	TECNICAS Y PROCED.
Constatar que el Sujeto Pasivo Especial cumpliere con todas las formalidades y procedimientos establecidos en la Providencia Administrativa SNAT/2005/0056	1 día (14/07/2011)	Se verifica la fecha de presentación y enteramiento de las Retenciones de IVA.
Verificar las Declaraciones Forma (96035); fecha de factura, nota de crédito número del documento, RIF del proveedor, número de comprobante de Retención y monto del impuesto retenido	2 Días (18/07/2011 al 19/07/2011)	Se verifico los Archivos TXT presentados por la contribuyente a través del portal ISENIAT
Verificar fecha de enteramiento y datos referentes a la conciliación del pago de Retenciones.	1 Día (21/07/2011)	Cotejando lo contenido en el Estado de Cuenta ISENIAT con la información del Sistema Venezolano de Información Tributaria (SIVIT).

## Cedula de Hallazgo

			
Providencia Administrativa N° SNAT/INTIGRT/REGISTPOWF0011 CONTRIBUYENTE: RF:  Funcionario Actuante: Supervisor:			
<b>CEDULA DE HALLAZGO</b>			
CONDICION	CRITERIO	EFECTO	EVIDENCIA
Se constata que la contribuyente aplico Retenciones de IVA en los periodos de Imposicion desde Agosto 2010 a Diciembre 2010, las cuales declaro y no entero.	Infringio con lo establecido en los Articulo 15 de la Providencia SNAT/2005/0056.	Al no enterar las relaciones de IVA antes descritas, constituye un ilícito material tipificado en el Artículo 113 del COT, contemplando una sancion equivalente al 50% de los tributos retenidos por cada mes de retraso en su enteramiento hasta un maximo de 500%.	Archivos TXT y SPVIT, Comprobantes de pago de Retenciones de IVA sin enterar.

---

## ACTA DE RETENCIONES IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de Dos Mil diecinueve (2019), año 207 de la Independencia y 159º de la Federación, constituida la ciudadana (o) \_\_\_\_\_, titular de la Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, debidamente designada y facultada según Providencia Administrativa N° **SNAT/INTI/GRTI/RG/STIPO/AF/2019/ARCE-IVA/xxx**, de fecha **xx/xx/2019**, notificada en fecha **XX/XX/2019**, bajo la supervisión de la Ciudadana (o) \_\_\_\_\_, titular de la Cedula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambas adscritas al Área de Fiscalización del Sector de Tributos Internos Maturín de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrito al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, en el domicilio de la contribuyente **EMPRESA, C.A.**, identificada con el número de **R.I.F. J-000000-9**; ubicada en **Calle la Arboleda, Edificio 1, Piso 1, Zona Industrial Maturin, Estado Monagas**, en su condición de Agente de Retención del Impuesto al Valor Agregado, a objeto de dejar constancia de la actuación fiscal practicada a los efectos de realizar las determinaciones correspondientes, de acuerdo a los artículos 121, 127, 129, 130, 131, 177 y siguientes del Código Orgánico Tributario Vigente a la fecha, con relación a las retenciones de Impuesto al Valor agregado correspondientes al lapso comprendido entre **Enero 2018 a Enero 2019**, sobre la base de las normas contenidas en la Ley de Impuesto al Valor Agregado, reformada en fecha 26/02/2007, Gaceta Oficial N° **38.632** y la Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056 mediante la cual se designan, a los sujetos pasivos calificados como especiales, como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado, publicada en Gaceta Oficial N° 38.136 de fecha 28/02/2005 y presente la ciudadano(a) \_\_\_\_\_ titular de la cédula de identidad Nro. \_\_\_\_\_ En su carácter de \_\_\_\_\_ de la Contribuyente, se hace constar lo siguiente:

## I.- PUNTO PREVIO

1 La sociedad mercantil **EMPRESA, C.A.**, fue constituida por documento inscrito ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito federal y Estado Miranda, el 05 de Enero de 1988, bajo el Nro. 15, Tomo 3ª Pro, en fecha 30 de Mayo de 2008 mediante Asamblea extraordinaria de accionistas registrada en Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Bolívar, en fecha 19 de Junio 2008 se decidió modificar el documento constitutivo de la empresa (denominación, Objeto, Domicilio y curación).

2 El objeto de la compañía es: La construcción, instalación, erección, ensamblaje, montaje, supervisión, prueba, arranque y mantenimiento de plantas industriales y semi-industriales o parte de las mismas. Dichas plantas incluirán plantas eléctricas, sub.-estaciones, metalmecánica, siderúrgicas, químicas, petroquímicas, refinerías, tratamiento de agua así como edificaciones, protección ambiental y muelles y sistema de materiales. La compañía podrá directa o indirectamente llevar a cabo la construcción de obras mecánicas y eléctricas, así como aquellas obras civiles relacionada a estas y el suministro de materiales y equipos necesarios para ello, realizando el tratamiento en sitio de generación para materiales y desechos peligrosos. Además la compañía podrá dedicarse a la recolección y transporte lacustre, fluvial, marítimo a nivel nacional de sustancias, materiales y desechos peligrosos tales como ripios de perforación, agua de servicio, agua de producción y/o cualquier otra sustancia proveniente de las actividades de perforación, producción o refinación o del ramo no petrolero; transporte terrestre de sustancias, materiales y desechos peligrosos; recuperación, recolección, almacenamiento temporal de materiales y desechos peligrosos. Llevar a cabo la fabricación, manufactura, ensamblaje y venta de todo tipo de bienes muebles tales como: estructuras metálicas, tuberías, dictarías, cableados,

Maquinas sistemas mecánicos eléctricos, electromecánicos. La compañía podrá tener la representación exclusiva o compartida de comercialización y venta de todos los bienes mencionados, el alquiler de equipos y maquinarias a terceros.

La importación y exportación de equipos, materiales, refacciones, partes y herramientas necesarias para cumplir con los fines anteriores.

Actuar como agente, comisionista, mediador y prestador de servicios de índole mercantil de empresas venezolanas o extranjeras, en todos aquellos actos cuyo comercio este permitido por la ley.

Comprar o arrendar bienes y equipos o maquinarias de terceras partes de acuerdo a necesidades corporativas.

Celebrar acuerdos de cooperación técnica con compañías locales o extranjeras.

Celebrar cualquier otro acto o contrato ya sea de naturaleza civil o mercantil que se relacione directamente con su objeto social y que sea lícito para una compañía anónima.

**3** El Capital Social inicial de la compañía es la cantidad de Bolívares Setecientos Veinte y Cinco Sin Céntimos (Bs.S 725,00) dividido y representado por Setecientos Veinticinco acciones (725) con un valor nominal de Bolívares Uno Sin Céntimos (Bs.S 1,00)

**4.** La junta Directiva de la compañía está constituida por: Director Presidente Señor: Pedro Pérez, Directores: Señor: María Rodríguez, Vanessa Fuentes, Eduardo Castillo y Carlos Pérez Comisario Señor: Roberto Gonzales.

**5.** La contribuyente **EMPRESA C.A, RIF J-00000000-9**, fue designada como Contribuyente Especial mediante Oficio N° **GRTI/RG/DCE/024** de fecha 12/03/2001.

**6.** El contribuyente presentó las declaraciones Forma 99035 de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado, dentro de las cuales enteró las retenciones correspondientes a los períodos desde Enero 2018 hasta Enero 2019, según el detalle que se presenta a continuación:

PERIODO	N° FORMA 99035	FECHA DE PAGO	PAGO MENSUAL SEGÚN PLANILLAS
1ra Quincena Enero 2018	990017892	23/01/2018	142,57
2da Quincena Enero 2018	990035503	05/02/2018	44.288,69
1ra Quincena Febrero 2018	990055691	23/02/2018	3.445,30
2da Quincena Febrero 2018	990064369	03/03/2018	24.897,13
1ra Quincena Marzo 2018	990083153	17/03/2018	11.836,80
2da Quincena Marzo 2018	990100972	02/04/2018	184.935,62
1ra Quincena Abril 2018	990115151	16/04/2018	41.136,85
2da Quincena Abril 2018	990127765	17/04/2018	48.699,16
1ra Quincena Mayo 2018	990159256	26/05/2018	3.861,85
2da Quincena Mayo 2018	990179026	08/06/2018	175.656,16
1ra Quincena Junio 2018	990192429	18/06/2018	6.559,08
2da Quincena Junio 2018	990208077	03/07/2018	140.064,36
1ra Quincena Julio 2018	990231885	21/07/2018	10.356,70
2da Quincena Julio 2018	990251708	05/08/2018	154.934,28
1ra Quincena Agosto 2018	990258897	17/08/2018	5170,01,
2da Quincena Agosto 2018	990290827	02/09/2018	98.291,33
1ra Quincena Septiembre 2018	990316827	21/09/2018	2.223,28
2da Quincena Septiembre 2018	990331801	02/10/2018	101.947,91
1ra quincena Octubre 2018	990343325	16/10/2018	3.901,22
2da Quincena Octubre 2018	990381806	03/11/2018	161.820,31
1ra Quincena Noviembre 2018	990391408	16/11/2018	2.301,79
2da Quincena Noviembre 2018	990424086	02/12/2018	94.716,38
1ra Quincena Diciembre 2018	990447066	17/12/2018	7.055,75
2da Quincena Diciembre 2018	1090030422	06/01/2019	64.904,24
1ra Quincena Enero 2019	1090047395	19/01/2019	320,89
2da Quincena Enero 2019	1090089547	03/02/2019	29.085,98
			<b>1.417.383,63</b>

---

## 7 ALCANCE DE LA INVESTIGACION

El alcance de la presente actuación fiscal, autorizada mediante Providencia Administrativa **SNAT/INTI/GRTI/RG/STIPO/AF/2011/ARCE-IVA/xxx**, de fecha xx/xx/2019, notificada en fecha xx/xx/2019, se centra en los hechos comprobados, en materia de retenciones del impuesto al valor agregado para los períodos que van desde Enero 2018 hasta Enero 2019, y descritos en la presente Acta, y no limita, ni condiciona las facultades de fiscalización de la Administración Tributaria, respecto a otros elementos de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo **EMPRESA, C.A.**, en su condición de agente de retención, no cubiertos por la presente investigación fiscal; de conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 183, en concordancia con el Parágrafo Único del artículo 187, ambos del COT. A los efectos de practicar la investigación de acuerdo al Plan de Fiscalización puntuales de **Agente de Retención de IVA**, se procedió a solicitar con Acta de Requerimiento No. **SNAT/INTI/GRTI/RG/STIPO/AF/2019/ Ret IVA /141-1** de fecha **21/02/2019**, notificada en fecha **07/02/2019** la siguiente documentación:

- Original y copia del Registro de Información (R.I.F.).
- Acta Constitutiva y sus tres (3) últimas modificaciones (Original).
- Facturas de compras, comprobantes de pago, notas de débitos y créditos correspondientes a los ejercicios fiscales investigados.
- Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado de los ejercicios fiscales investigados.
- Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas correspondientes a los ejercicios fiscales investigados.
- Libros legales contables (Diario e Inventario).
- Libros especiales de compras de los periodos investigados en digital..
- Libro de Actas de Asambleas.
- Estados Financieros debidamente visados para los ejercicios fiscales investigados.
- Notificación de calificación como Contribuyente Especial.
- Códigos de Cuenta Contable.

Según Acta de Recepción **SNAT/INTI/GRTI/RG/STIPO/AF/2019/Ret IVA/141-02** de fecha 22/02/2019, se dejó constancia de los recaudos recibidos.

## **8 METODOLOGÍA APLICADA EN LA FISCALIZACIÓN**

La Fiscalización en materia de Retenciones del Impuesto al valor agregado, se basó principalmente en constatar que el Sujeto Pasivo Especial, para los períodos de imposición desde Enero 2018 hasta Enero 2019, cumpliera con todos los procedimientos y formalidades establecidas en la Providencia Administrativa SNAT/2005/0056, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.136 en fecha 28/02/2005, vigente para los períodos investigados.

Por lo que se examinó la documentación presentada por la contribuyente, tales como: registros contables, Facturas, Libros de Compras y comprobantes de pago, que evidencian las operaciones vinculadas a los pagos efectuados a sus proveedores, que a su vez son objeto de retención, procediendo a verificar:

- Que los comprobantes y/o documentos solicitados y presentados por la contribuyente que sustentan los egresos realizados por la misma, a fin de constatar la naturaleza del servicio y si estos se encuentran sujetos a retenciones de Impuesto al Valor Agregado; comprobando además la correcta aplicación del porcentaje (%) de impuesto a retener.
- Se constató que las compras de bienes, muebles o prestación de servicio pagados con cargo a caja chica no excediera de Veinte Unidades Tributarias (20 UT)
- Que los proveedores de bienes y servicios, estuviesen inscritos en el Registro Nacional de Exportadores y tengan derecho a compensar créditos fiscales, soportados por la adquisición y recepción de bienes y servicios con ocasión de la actividad de exportación.

A su vez se hizo un análisis exhaustivo de las Retenciones de Impuesto al Valor Agregado registradas en los libros de compras, de los periodos impositivos investigados comparándolo con el Archivo TXT, obtenido de la base de datos del sistema ISENIAT el cual es transmitido por el portal ([www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve)), todo esto para determinar que los impuestos retenidos fuesen enterados en su totalidad de acuerdo a la normativa legal establecida.

## II.1. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION:

En el proceso de fiscalización aplicado a las retenciones de Impuesto al valor Agregado a la contribuyente **EMPRESA, C.A.**, en los períodos impositivos comprendidos desde Enero 2018 hasta Enero 2019 y de la revisión practicada a los libros de compras, facturas y comprobantes de pago consignados por la contribuyente, se constató lo siguiente:

### CUADRO Nº 1

NRO.	CONCEPTO	MONTO	MULTA
1	RETENCIONES NO EFECTUADAS	3.360,66	6.721,32
<b>TOTALES.....</b>		<b>3.360,66</b>	<b>6.721,32</b>

#### 1.- RETENCIONES NO EFECTUADAS (Bs. F 3.360,66)

De la Investigación Fiscal efectuada a los Libros de Compras de la contribuyente EMPRESA, C.A., se constató que dejó de practicar la retención a los proveedores indicados en el Anexo 1, que forma parte integral de la presente Acta.

Vale la pena acotar que dichas retenciones dejaron de practicarse a pagos realizados con caja chica; cuyos montos exceden de las 20 UT, incumpliendo lo establecido en el Artículo 3 de la Providencia Administrativa Nº SNAT/2005/0056.

Por otro lado dejó de practicar Retenciones de Impuesto al Valor Agregado a pagos realizados con cheques, a los proveedores que se detallan a continuación:

## CUADRO Nº 2

RIF	NOMBRE O RAZON SOCIAL	FACTURA	Nº CONTROL
J090000001	BAR RESTAURANT C A	732	732
J000000002	SERVICIOS TECNICOS C.A.	60326	00-11806
J000000003	LA CERAMICA, C.A	25007	00-003293
J000000004	TRANSPORTE A, C.A.	10	00-0010
J000000005	SERVICIOS GENERALES, C.A.	14	00-000014

Fuente: Libros de compras

Por las razones antes expuestas la contribuyente Incumplió su condición de Agente de Retención de IVA, infringiendo con lo establecido en los Artículos 1 y 14 de la Providencia Administrativa Nº SNAT/2005/0056 Del 27/01/2005 publicada en Gaceta Oficial Nº 38.136 del 28/02/2005, la cual entró en vigencia el 01/04/2005, siendo la cantidad dejada de retener **Bolívares S Tres Mil Trescientos Sesenta Con Sesenta y Seis Céntimos (Bs. S 3.306,66),**

Por lo indicado anteriormente la Contribuyente incurrió en un incumplimiento de los Deberes de los Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado, en tal sentido , el Artículo 112 numeral 3 del Código Orgánico Tributario vigente, para los períodos investigados establece: *“.....Omisis.....”: “Por no retener o no percibir los fondos, con el cien por ciento al trescientos por ciento (100% al 300%) del tributo no retenido o no percibido.”*

En vista de lo anteriormente expuesto, al no aplicar las retenciones correspondientes, se origina una multa, por la cantidad de **Bolívares Fuertes Seis Mil Setecientos veintiuno Con Treinta y Dos Céntimos (Bs. F 6.721,32),** tal como consta en los **Anexo 1-1** el cual consta de Dos (02) folios útiles y que forma parte integral de la presente acta.

### III CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES ATENUANTES.

#### ATENUANTES

De la revisión y análisis, practicado en materia de Retenciones del Impuesto al valor Agregado, y según lo establecido en la Régimen de Retenciones de IVA. Los Sujetos Pasivos Especiales son designados Agentes de Retención del IVA a través de la Providencia Administrativa SNAT/2015-0049, no se encontraron circunstancias atenuantes.

#### AGRAVANTES.

De la revisión y análisis efectuado de acuerdo a los procedimientos de auditoría fiscal en materia de Retenciones de IVA, para los periodos de imposición Enero, Febrero, Abril, Mayo, Agosto y Noviembre 2018, se evidencio que la contribuyente no aplico Retenciones de Impuesto al Valor Agregado a algunos proveedores; siendo que estaban sujetos a la misma.

Es importante acotar, que la presente Acta de Reparación consta de Dos (2) Anexos, los cuales están conformados por Tres (02) folios útiles.

### IV ANEXOS.

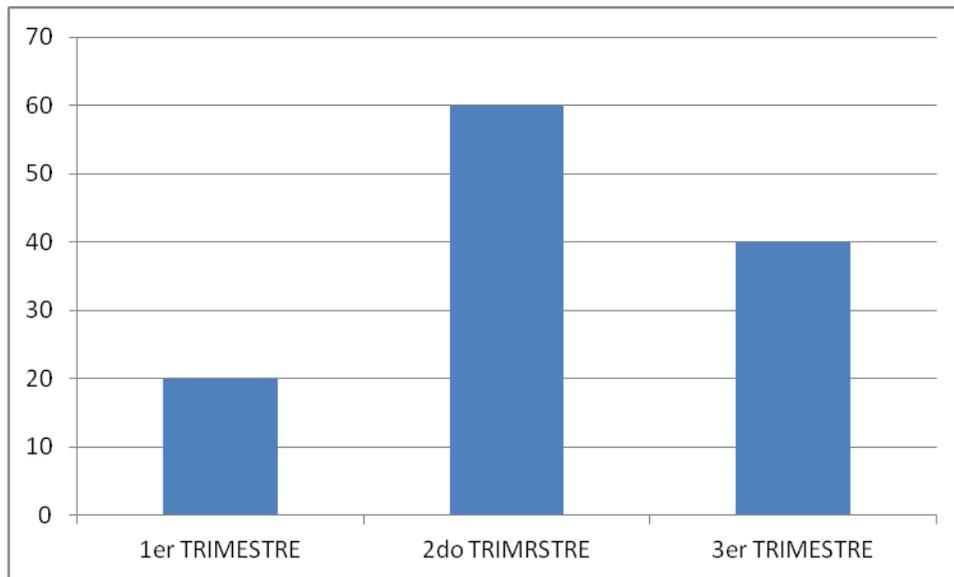
### VI CONSIDERACIONES FINALES

Asimismo se le participa a la contribuyente **EMPRESA, C.A.**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 188 del COT vigente, que de no estar de acuerdo con el contenido del Acta y vencido el plazo, se dará por iniciada la instrucción del Sumario Administrativo, para lo cual se concede un plazo de **veinticinco (25) días hábiles** para formular descargos y las pruebas de defensa, las cuales deberán ser consignadas mediante escrito que contenga los requisitos previstos en el artículo

49 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, interpuesto por ante la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental, Maturín Edo Monagas. Y para que así conste, a los fines legales consiguientes se levanta la presente Acta en dos (02) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno de los cuales queda en poder de la contribuyente.

## Anexo N°7

### EXPEDIENTES ENTREGADOS 2018



● Expedientes entregados

Se puede observar un incremento en el número de expedientes entregados en el 2do y 3er trimestre del año, periodo en el cual se estaban realizando las pasantías.

## HOJAS METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

<b>Título</b>	<b>Estudio del procedimiento de verificación de deberes formales, efectuados a contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado (iva). En el seniat, sector de tributos internos Maturín</b>
---------------	--

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Código CVLAC / e-mail</b>	
<b>Ocanto Bastardo, María Alejandra</b>	<b>CVLAC</b>	<b>C.I. 20.200.025</b>
	<b>e-mail</b>	Mzriao20200@hotmail.com
	<b>e-mail</b>	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

impuesto al valor agregado
deberes formales
procedimiento de verificación
pasantía

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales Y administrativas	Contaduría Pública

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

### Resumen (Abstract):

El presente trabajo de investigación consistió en estudiar el procedimiento de verificación de deberes formales efectuado a contribuyentes especiales en su condición de agentes de retención del impuesto al valor agregado (I.V.A), en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, Sector de Tributos Internos Maturín, a su vez para dar respuesta a este objetivo se plantearon los siguientes objetivos específicos: identificar la normativa legal vigente relacionada con el proceso de verificación de deberes formales que es aplicada a los contribuyentes, en materia de Impuesto al Valor Agregado; describir los procedimientos de verificación de los deberes formales a los contribuyentes especiales, en su condición de agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado en el SENIAT, sector Maturín; analizar los procedimientos que se llevan a cabo en la verificación de deberes formales aplicados a los contribuyentes en materia de retención de Impuesto al Valor Agregado. Para lo que fue necesario desarrollar una metodología con un tipo de investigación de campo y un nivel descriptivo, utilizando técnicas de recolección de la información como son la entrevista no estructurada realizada al personal que interviene en el proceso, también se realizó una participación directa en el área de fiscalización en la cual se desarrollan las verificaciones o determinaciones al universo de contribuyentes. Finalmente se concluyó que las verificaciones se llevan a cabo cumpliendo con lo establecido en las leyes que rigen la administración tributaria en Venezuela, se sugiere conservar las instrucciones a los servidores públicos, para que los mismos puedan seguir ejerciendo de manera correcta sus funciones, como hasta ahora lo han realizado.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

### Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
MSc. Keyla Castillo	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	9.291.150
	e-mail	Keycasti12@gmail.com
	e-mail	
Profa. Norma Perez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	6.726.899
	e-mail	Nperez899@hotmail.com
	e-mail	
MSc. Jesus Cabrera	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	13.924.478
	e-mail	Cabrerajesus13@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

### Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2019	12	12

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

**Lenguaje:** spa      Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

### Archivo(s):

<b>Nombre de archivo</b>
<b>NMOPTG_OBMA2019</b>

Caracteres permitidos 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:

Licenciado en Contaduría Pública

---

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarium en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

**Nivel Asociado con el trabajo:** Licenciada

---

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

### Área de Estudio:

Ciencias Sociales Y administrativas

---

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

### Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

---

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN°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 N° 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.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
SISTEMA DE BIBLIOTECA  
RECIBIDO POR *[Signature]*  
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

*[Signature]*  
JUAN A. BOLANOS CUNVELO  
Secretario



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

JABC/YOC/manuja

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 6/6

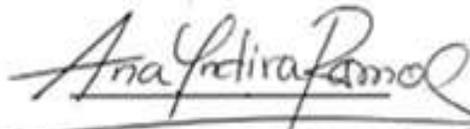
Derechos:

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADA (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización".



MARIA-CAROLINA-OCANTO-BASTARDO

AUTOR



ANA YNDIRA RAMOS VILLARROEL

TUTOR