



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

**PROCESO DE RETENCION Y ENTERAMIENTO EN MATERIA DE  
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA,  
UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.**

**Presentado por:**

**Profa: MSc KEYLA CASTILLO HURTADO**

**Trabajo de Ascenso Presentado Como Requisito Parcial para Optar a la  
Categoría de Profesor Agregado**

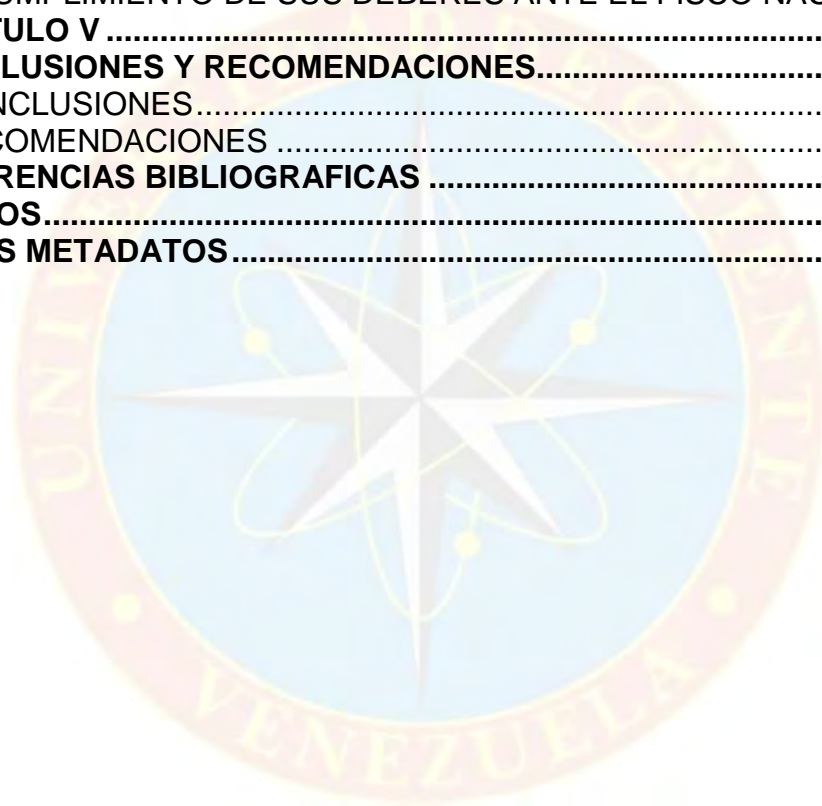
**Maturín, Abril 2013**

## INDICE GENERAL

	pp.
<b>INDICE GENERAL</b> .....	<b>ii</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b> .....	<b>v</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>vi</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>vii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>viii</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>EL PROBLEMA</b> .....	<b>4</b>
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION .....	11
Objetivo General .....	11
Objetivos Específicos .....	11
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	11
ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN .....	15
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>16</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>16</b>
ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	16
BASES TEÓRICAS .....	17
Sistema tributario .....	17
La Administración Tributaria .....	18
Tributos .....	19
Clasificación de los Tributos .....	20
Teoría del Impuesto al Valor Agregado .....	23
Teoría sobre el Impuesto Sobre la Renta .....	24
Relación Jurídica Tributaria .....	25
Elementos de la obligación tributaria .....	27
Teoría del Sistema de Retenciones .....	30
Retención .....	32
Fin De Las Retenciones .....	32
Agentes de retención .....	32
Responsabilidad del agente de retención .....	33
Obligaciones del Agente de Retención .....	35
Infracciones y sanciones a las que pueden estar sometidos los agentes de retención por incumplimiento de las normas (Art. 102 C.O.T.) ..	36
BASES LEGALES .....	39
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela .....	39
Código Orgánico Tributario (COT) .....	39
Ley del Impuesto al Valor Agregado .....	40
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado .....	41

Providencias administrativas.....	43
Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A.....	44
Ley del Impuesto sobre la Renta (LISLR).....	44
Decreto 1.808.....	46
Normas relativas a emisión de facturas.....	48
IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	48
Misión.....	52
Visión.....	52
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>54</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>54</b>
TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	54
NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	54
POBLACIÓN.....	55
MUESTRA.....	56
TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	56
Observación Directa.....	56
Entrevista no estructurada.....	56
Recopilación Documental.....	57
Encuesta.....	57
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>58</b>
<b>PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....</b>	<b>58</b>
NORMATIVA LEGAL PREVISTA EN MATERIA DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.....	59
MARCO REGULATORIO EN MATERIA DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, PREVISTO EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.....	72
LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN MATERIA DE RETENCIONES DE ISLR EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS.....	73
LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN MATERIA DE RETENCIONES DE IVA EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE.....	75
PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS QUE SE REALIZAN ACTUALMENTE.....	78
EN LA UDO MONAGAS EN MATERIA DE RETENCIONES DE IVA E ISLR.....	78
PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA RETENER EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.....	79
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA RETENER EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISLR) A LOS TRABAJADORES.....	87
PROCEDIMIENTOS PARA LA CENTRALIZACION Y ENTERAMIENTO DE IVA E ISLR.....	94

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA ENTERAR EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISLR) QUE SE REALIZAN A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS. ....	98
SITUACIÓN ACTUAL (AÑO 2012) EN MATERIA DE RETENCIONES Y ENTERAMIENTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS. ....	113
SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRIBUYENTE ESPECIAL POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES ANTE EL FISCO NACIONAL..	120
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>123</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>123</b>
CONCLUSIONES.....	123
RECOMENDACIONES .....	132
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....</b>	<b>134</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>137</b>
<b>HOJAS METADATOS.....</b>	<b>178</b>



## LISTA DE FIGURAS

pp.

Figura N° 1. Organigrama General de la UDO Núcleo de Monagas.....	53
Figura N° 2. Flujograma de la descripción del procedimiento.....	86
Figura N° 3. Flojograma de la Descripción Del Procedimiento a seguir por los Núcleos de la Universidad de Oriente para Retener el Impuesto sobre la renta (ISLR) a los Trabajadores. ....	91
Figura N° 4. Flujograma para Enterarlas Retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) por el Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente...	102
Figura N° 5. Sistema de Cheques.....	103
Figura N° 2. Distinción entre Pagos y Viáticos.....	104
Figura N° 7. Unidad Solicitante.....	104
Figura N° 8. Unidad Solicitante.....	105
Figura N° 9. A Nombre De .....	105
Figura N° 10. Resumen .....	106
Figura N°11. Registro del Pago. ....	106
Figura N°12. Selección entre Pago y Viático para Codificar. ....	107
Figura N° 13. Codificación de Pagos .....	108
Figura N° 14. Procesar Cheques .....	109
Figura N° 15. Selección Cheques Pagos.....	110
Figura N° 16. Revisión e Impresión de Bauche. ....	111
Figura N° 17. Revisión e Impresión del Cheque. ....	111
Figura N° 18. Cierre del Cheque.....	112

## **DEDICATORIA**

A Dios todopoderoso, por darme el valor necesario e iluminar mis pensamientos para culminar mis estudios.

Con inmenso cariño a mis padres ZOILA y EDUARDO por ser motivo de lucha.

A mis adorados hijos, GREICY, JORGE LUIS y JOVANNY a quienes amo.

A mi esposo JORGE ASTUDILLO, compañero y amigo incondicional por su apoyo y paciencia y por estar a mi lado en todo momento.

A mis hermanos, familiares y amigos que de una u otra forman me motivan a seguir adelante.

**GRACIAS.....**

**Keyla**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme la Salud y la Sabiduría necesaria para poder alcanzar esta meta y hacer esto posible.

A la Universidad de Oriente

A mi familia por creer en mí, por su paciencia y su amor.

A mi esposo, compañero y amigo de manera muy especial por su apoyo y paciencia incondicional.

A todos mis Colegas de esta Gran Casa de Estudios.

MUCHAS GRACIAS...

Keyla



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NUCLEO MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA**

**PROCESO DE RETENCION Y ENTERAMIENTO EN MATERIA DE  
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA,  
UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.**

**Autora:** Msc Keyla Maria Castillo Hurtado

**C.I:** xxxxxxxxxxx

**Fecha:** Abril 2013

**RESUMEN**

La presente investigación tuvo como propósito realizar una evaluación del proceso de retención del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta en la Universidad de Oriente (Núcleo Monagas), en su condición de agente de retención, justificándose la misma dada la necesidad de determinar las irregularidades que pudieran generar responsabilidades, sanciones e intereses derivados del incumplimiento de los deberes relacionados con su condición. Según las características del problema en estudio es de campo, basado en una revisión documental y en la aplicación de cuestionarios a informantes claves. Los resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos permitió dar cumplimiento a los objetivos planteados, detectando irregularidades que generan un riesgo fiscal en la institución, situación que debe ser considerada por las máximas autoridades universitarias a fin de dar el estricto cumplimiento a sus deberes y obligaciones tal y como lo establece la legislación venezolana.



**Descriptores:** proceso, retención, irregularidad y riesgo fiscal.



## INTRODUCCIÓN

Así como el resto del mundo, Venezuela ha enfrentado desde hace muchos años, una profunda crisis que afecta al aparato productivo y por ende al desarrollo social. Ante tal situación, muchos han sido los planes que se han implementado por parte del Ejecutivo Nacional a fin de incrementar los ingresos y equilibrar las finanzas públicas, buscando otras formas de financiación que le sean más efectivas puesto que los aportes petroleros se han hecho insuficientes para cubrir el gasto público.

Por tal motivo, se ha iniciado un proceso de modernización de Estado con el objetivo de buscar soluciones a la grave situación de las finanzas públicas.

Es oportuno mencionar que en tal sentido en Venezuela, se encuentran ciertas modificaciones en el marco legal y funcional del sistema tributario venezolano, aunado a la formulación de políticas impositivas y de administración tributaria, que tienen como objetivo fundamental, la reducción de los índices de evasión fiscal y la consolidación de un sistema de finanzas públicas, fundamentado básicamente en los impuestos derivados de la actividad productiva y menos dependiente del esquema rentista petrolero como ocurría anteriormente.

Algunas de esas modernizaciones en el área fiscal es la creación del Servicio Nacional Integrado de la Administración Tributaria (SENIAT), el cual tiene como fin esencial establecer mecanismos específicos para recaudar impuestos en los distintos niveles.

Por lo tanto el (SENIAT), como órgano facultado para recaudar y fiscalizar los tributos nacionales, estimuló la puesta en práctica y reactivación

de diversos programas de recaudación, entre los cuales se involucran a los entes del sector público en calidad de agentes de retención en materia de Impuesto al valor Agregado (IVA) y el impuesto sobre la Renta (ISLR), considerando que es uno de los sectores que agrupa la mayor demanda de bienes y servicios, de tal manera que se verifique el cumplimiento de la obligación tributaria de retener y enterar en las formas, plazos y condiciones legales.

En este orden de ideas, las universidades nacionales han sido designadas por el Estado como responsables del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR), en calidad de agentes de retención. De este vínculo jurídico, no escapa la Universidad de Oriente (UDO), por lo cual se requiere realizar un estudio del riesgo fiscal en el proceso de retenciones, que se lleva a cabo específicamente en el Núcleo Monagas.

En la legislación venezolana, el agente de retención, tiene asignado deberes y obligaciones, cuyo incumplimiento genera sanciones previamente establecidas en el Código Orgánico Tributario (COT), realidad en virtud de la cual se pretenden determinar las incongruencias existentes en el proceso de retenciones del IVA e ISLR, a fin de concluir y sugerir correctivos acordes con el cumplimiento de las exigencias dispuestas en materia tributaria, en caso de ser necesario.

El propósito de la presente investigación, consiste en realizar una evaluación en materia de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR) por parte de la Universidad De Oriente, Núcleo Monagas, con miras a identificar si el proceso de retención y enteramiento de tales impuestos llevado a cabo, cumple con lo establecido, así como determinar el cabal cumplimiento de las disposiciones legalmente.

El estudio también sirve como base para suministrar al agente de retención, una serie de recomendaciones sobre el conjunto de estrategias y procedimientos de control que pueden ser utilizados con miras a la optimización del proceso, significando un aporte tanto para la Universidad De Oriente, Núcleo Monagas, como para otros agentes de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR).

En tal sentido este trabajo está estructurado en cinco capítulos distribuidos de la siguiente forma:

Capítulo I: El Problema y sus generalidades comprende el planteamiento del problema, el objetivo general y los objetivos específicos, así como la justificación y el alcance de la misma.

Capítulo II: titulado marco teórico, contiene los antecedentes de la investigación, y el basamento teórico-legal que sustenta el estudio.

Capítulo III, se desarrollan los aspectos metodológicos, describiendo suficientemente la modalidad de la investigación, el tipo, las técnicas e instrumentos de recolección de datos y las técnicas de análisis de resultados.

Capítulo IV, se presentan los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos dando respuesta a los objetivos específicos planteados en la investigación.

Capítulo V, contiene las conclusiones derivadas del análisis de los resultados de cada objetivo específico y las recomendaciones referidas al problema objeto de estudio.

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Estado para poder realizar sus funciones y afrontar el gasto público, debe contar con recursos, los cuales se obtienen a través de los diferentes procedimientos legalmente estatuidos y preceptuados en principios legales y constitucionales. Estos recursos, son denominados ingresos públicos, es decir, el dinero que obtiene el Estado bien sea en forma coactiva o voluntaria de la economía de los particulares y que revierte a través del uso de estos para satisfacer las necesidades colectivas.

Por otra parte, y conjuntamente con la relevancia que poseen los ingresos públicos, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) en su Artículo 133 establece que toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos. Para hacer efectiva esa contribución se recurre a la figura de los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) incorporando expresamente en el artículo precitado esa conexión, como no se había hecho en otras constituciones precedentes, pero, concatenando la norma con el dispositivo contenido en el Artículo 316 de la Carta Magna, que a la letra señala:

**“El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población, y se sustentará para ello en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos”. (**

En aplicación de esta disposición constitucional, el sistema tributario, establece la obligación de contribuir en atención a la capacidad económica del sujeto pasivo; con tal fin, se crean un conjunto de mecanismos que deben respetarse para que el Estado pueda cumplir con la obligación de proteger la economía nacional, cubrir eficientemente los gastos públicos y lograr un adecuado nivel de vida para la sociedad.

El Estado en virtud de una ley exige el pago de los tributos con el propósito de coadyuvar con los gastos públicos y satisfacer los fines que le son propios, por lo que el aumento de los mismos produce un incremento en el nivel de renta nacional y en caso de una reducción tendrá un efecto contrario. Estos contribuyen significativamente con la economía de un país.

Tomando en cuenta que toda sociedad se constituye con el objetivo de lograr un fin común, y que se establecen normas que han de regir su funcionamiento conjuntamente con los organismos necesarios para la realización de ese fin social. La Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela (1999), contiene los preceptos que rigen el funcionamiento del país, incluyendo el sistema tributario, sus principios y basamento legal.

Con el objeto de cumplir los objetivos planteados por el sistema tributario, se desarrollan un conjunto de normas jurídicas, basadas en el Derecho Tributario, que regulan la creación de tributos, la recaudación, la operatividad y control de los tributos, la relación jurídico tributaria, entre otros, y que además incluyen tópicos que van desde la naturaleza misma de la tributación, hasta los responsables de la recaudación, anticipos y retención de impuestos.

Cabe destacar, que la retención en la fuente, también se considera como un medio de financiamiento público, ya que anticipa al Estado ingresos que en la mayoría de los supuestos aún no se han causado, considerando dicha retención, como una garantía del cumplimiento de la obligación tributaria y como un anticipo del impuesto definitivo.

Para llevar a cabo lo establecido en el régimen de retenciones, la legislación define como responsables, en calidad de agentes de retención, a los entes encargados de retener el anticipo de impuesto a los contribuyentes, convirtiéndose, en un deudor del contribuyente o alguien, que por su función pública, actividad u oficio se encuentra en contacto directo con el importe dinerario propiedad del contribuyente, ante el cual tiene la posibilidad de retener la parte que le corresponde al Estado por concepto de un tributo.

Es necesario mencionar, que una vez realizada la retención, el agente de retención pasa a ser un sustituto de la obligación tributaria, y es el único responsable ante el sujeto activo, (SENIAT) del importe retenido, naciendo la relación jurídica tributaria.

Con motivo de la presente investigación, se debe mencionar la importancia que tiene para el sistema tributario venezolano, la retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR), en virtud de que actualmente se consideran los tributos más productivo e importante para el Estado, motivado a que, a través de su recaudación se obtienen ingresos fundamentales para el desarrollo económico de la sociedad.

Dentro de esta perspectiva, es necesario señalar que dada la importancia de estos Impuestos, se han presentado muchas y significativas

reformas al instrumento legal que los regula, principalmente en aquellos aspectos que pueden incidir, directa o indirectamente, en la retención y enteramiento de los mismos, vale decir: medidas de control fiscal, obligación de los sujetos pasivos, entre otros.

El Estado ha respaldado tales reformas tributarias, incorporando innovadoras políticas impositivas y dotando a la Administración Tributaria de amplias facultades, atribuciones y funciones, fortaleciendo el control fiscal a través del sistema de retenciones como instrumento recaudatorio que garantiza el cumplimiento de la obligación tributaria y disminuye la evasión fiscal.

Tradicionalmente las retenciones han constituido un eficiente mecanismo de recaudación tributaria, cuya operatividad es posible gracias a la designación de los agentes de retención, definidos como las personas designadas por la ley o por la administración tributaria, previa autorización legal, que por sus funciones públicas o por actividades privadas, interviene en actos u operaciones en los cuales debe efectuar la retención del tributo, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Código Orgánico Tributario.

El agente de retención constituye una categoría del sujeto pasivo en condición de responsable, y a pesar de no tener el carácter de contribuyente, debe cumplir con las obligaciones previstas para ellos.

El Estado Venezolano incorporó dicha figura en el caso del ISLR, desde que se promulgó la primera ley en Gaceta Oficial número 20.851 del 17 de julio de 1.942, entrando en vigencia el día primero de enero de 1943, y en el caso del IVA, desde la emisión de las providencias administrativas 1.454 y



1.455, publicadas en Gaceta Oficial N° 37.585 en fecha 05 de diciembre de 2002, con entrada en vigencia el 1er. día del segundo mes calendario luego de su publicación.

Tomando en cuenta los beneficios que genera la incorporación de las retenciones de impuesto y las experiencias exitosas en otros países como mecanismos de recaudación, actualmente en lo que respecta a los agentes de retención designados por la Administración Tributaria son, los contribuyentes especiales y los entes públicos, en sus distintas manifestaciones, encontrándose vigentes al respecto, el decreto 1.808, el cual regula la materia de retención de impuesto sobre la renta y las providencias administrativas N° SNAT/2005/0056-A y N°SNAT/2005/0056, que rigen las retenciones de impuesto al valor agregado, las cuales derogaron las descritas en el párrafo anterior.

Atendiendo a las disposiciones previstas en la normativa mencionada, las universidades nacionales se han constituido en agentes de retención de ambos impuestos, apoyando así con las labores de recaudación y control asignadas a la administración tributaria por disposición legal, poniendo de manifiesto además su servicio a la nación en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Universidades.

En su carácter de entes públicos y que funcionan como agente de retención tienen la necesidad de conocer si están llevando a cabo adecuadamente los procedimientos para la retención, así como también conocer las sanciones a las que están sujetos en caso de no cumplir con sus obligaciones frente al Fisco, como es el caso de la Universidad De Oriente, Núcleo Monagas.

La Universidad de Oriente, como agente de retención tiene la obligación de efectuar diversas gestiones administrativas, tales como: verificar la procedencia o no de la retención, emitir y entregar comprobantes de retención en los lapsos y condiciones previstas, mantener registros contables especiales, enterar los impuestos retenidos, presentar relaciones informativas a la Administración Tributaria, entre otras tanto en materia de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR). Esta debe reconocer la importancia que tiene como agente de retención para la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población. De allí la necesidad de realizar una evaluación en materia de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR) por parte de la institución.

Estas actividades le generan a la universidad un incremento en sus funciones de índole administrativo a los fines de garantizar el cumplimiento de la norma tributaria vigente, por lo que el personal sobre el cual recaen tales funciones, debe conocer con propiedad las disposiciones al respecto para garantizar de algún modo su correcta aplicación.

En efecto, las actividades administrativas deben ser realizadas por todos los agentes de retención, sin embargo, en el caso de la universidad es posible que exista un mayor riesgo fiscal, el cual viene dado tanto por el volumen de operaciones sujetas a retención, como, por la existencia de un gran número de dependencias que de manera independiente pero en forma simultánea deben llevar a cabo la retención, así como la emisión de comprobantes y la generación de los registros contables correspondientes, debiendo posteriormente centralizar toda la información al respecto al departamento de finanzas de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas,

quien en definitiva es el ente responsable de efectuar el enteramiento al fisco nacional.

Sobre la base de lo antes expuesto surge la necesidad de estudiar el procedimiento de retenciones llevado a cabo por la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, con el propósito de que la misma cumpla adecuada y oportunamente con las disposiciones legales vigentes en materia de retenciones y se eviten sanciones pre establecidas en el Código Orgánico Tributario (2001) por el incumplimiento de los deberes inherentes al agente de retención, por lo que se plantean las siguientes interrogantes para la investigación:

¿Cuál es la normativa legal prevista en materia de retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR).

¿Cuáles son las normas, reglamentos o lineamientos de control interno aplicados en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, en relación al proceso de retenciones Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR).?

¿Cómo se realizan los procesos vinculados con las retenciones Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR). en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas?

¿Cuáles son las diferencias en el proceso de retención Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre La Renta (ISLR), en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas con respecto a la normativa legal vigente?

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

### **Objetivo General**

Evaluación del proceso de retención y enteramiento en materia de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, para el año 2012.

### **Objetivos Específicos**

1. Identificar la normativa legal prevista en materia de retenciones de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.
2. Caracterizar el marco regulatorio en materia de retenciones de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, previsto en la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas.
3. Describir los procesos tributarios que se realizan actualmente en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, en materia de retenciones de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado .
4. Evaluar fortalezas y limitaciones de la situación actual en materia de retenciones y enteramiento de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

En la medida en que el sistema tributario ha evolucionado, el tema impositivo cada vez recobra mayor importancia dentro de cualquier ente tanto público como privado., en la misma medida han venido aumentado, el

número de exigencias u obligaciones impuestas por el Estado en materia tributaria, todo ello con el fin de incrementar el ingreso público y por ende lograr el bienestar colectivo, generando una mejor protección económica y elevación del nivel de vida de la sociedad.

No cabe duda que a través de la recaudación de los tributos, entre ellos los impuestos el Estado logra subsidiar un porcentaje del gasto público, mediante la inversión económica, en consecuencia la retención de impuestos, conlleva a que el ingreso público aumente y obtenga de manera anticipada tales ingresos, garantizándose cumplir a cabalidad con su política de satisfacer las necesidades colectivas.

De igual manera se debe tener claro que efectuada la retención, el agente de retención es el único responsable ante la Administración Tributaria por el importe retenido o percibido, respondiendo solidariamente con el contribuyente en caso de no realizar la retención. Además, el agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen.

Asimismo, el incumplimiento u omisión de las obligaciones tributarias por parte de los agentes de retención serán sancionadas de acuerdo a lo tipificado en el Código Orgánico Tributario, estableciendo multas y sanciones administrativas y/o penales tipificadas en materia de ilícitos tributarios a demás se encuentran las sanciones administrativas establecidas en la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y lo establecido en la Ley contra la Corrupción, publicada en Gaceta Oficial N° 5.637 (Extraordinaria) de fecha 07 de abril del 2003, la cual señala en su Artículo 56 “El funcionario público que ilegalmente diere a los fondos o rentas a su cargo, una aplicación

diferente a la presupuestada o destinada, aun en beneficio público, será penado con prisión de tres meses a tres años, según la gravedad del delito”, esto en virtud de que el monto del impuesto retenido no sea enterado en el plazo establecido, y sea utilizado para otros fines, como por ejemplo, cubrir gastos del mismo ente público.

Es necesario considerar lo establecido en el Artículo 69 de la precitada ley, la cual establece que:

**“El funcionario público que arbitrariamente exija o cobre algún impuesto o tasa indebidos, o que, aun siendo legales, emplee para su cobranza medios no autorizados por la ley, será penado con prisión de un (1) mes a un (1) año y multa de hasta el veinte por ciento (20%) de lo cobrado o exigido”.**

De igual manera, la inobservancia del cumplimiento de las obligaciones de carácter tributario acarrea efectos importantes no sólo de orden legal, sino también de orden económico, ya que la aplicación que multas y sanciones afectaría notablemente a la estabilidad de la organización.

Por tal motivo, la presente investigación se justifica porque este estudio permite precisar la importancia del cabal cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de retención y permite obtener información referente al proceso de retención y enteramiento del Impuesto al valor agregado y el Impuesto sobre la Renta establecido en el marco jurídico venezolano.

Así mismo, sirve de orientación a la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, para el establecimiento de procedimientos de control y aplicación de los correctivos necesarios con miras a optimizar el proceso de retención de impuestos.

También se puede estimar, que el análisis de los resultados plasma las debilidades y amenazas del proceso, a fin de que se utilicen los correctivos necesarios y se eviten futuras sanciones por parte de la Administración Tributaria.

De igual modo, los resultados de la investigación constituyen una base de datos para otros investigadores y a su vez, las conclusiones obtenidas pueden extrapolarse a otros entes o instituciones que funjan como agentes de retención de dichos impuestos y pueden ser utilizadas como guías de acción para mejorar los procesos de retención y enteramiento de los mismos.

Tomando en consideración la afirmación de; López y Ruiz (2004), la administración universitaria, funciona como apoyo a las actividades académicas, y su compromiso está en dirigir las actividades financieras, dando cumplimiento a los procesos establecidos por el Estado. En virtud de lo anterior, la universidad debe velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias que se deriven de sus actividades, especialmente en su condición de responsable en materia de IVA e ISLR.

Se entiende que la actual normativa jurídica implica obligaciones y deberes para las universidades como agentes de retención, cuyos incumplimientos implican sanciones, por lo tanto se considera relevante una evaluación del proceso de retención y enteramiento del IVA e ISLR.

En la Universidad de Oriente (Núcleo Monagas) se justifica esta evaluación, dada la necesidad de conocer la situación, constatar la adecuación, confiabilidad y oportunidad de los procesos de retención y por ende evitar sanciones, todo lo cual permite a su vez promover la creación de un sistema de información integrado, que facilite la actividad de

administración, la estandarización de criterios y el cumplimiento de los deberes formales en materia de retenciones, a los fines de responder efectivamente a los requerimientos del Estado en virtud de su condición de agente de retención.

### **ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación tiene como alcance de contenido, estudiar el riesgo fiscal de la Universidad de Oriente específicamente el Núcleo Monagas, en materia de retenciones de IVA e ISLR. Es importante destacar que el proceso de retenciones involucra distintas actividades como lo son, la correcta y oportuna determinación de los impuestos, la emisión de comprobantes de retención, el registro contable, el enteramiento, la elaboración de libros especiales, entre otras.

En cuanto al ámbito espacial, la investigación se centró en el estudio del riesgo fiscal de las unidades administrativas y el departamento de finanzas de la Universidad de Oriente (Núcleo Monagas), para el ejercicio económico 2011, excluyendo de esta investigación cualquier disposición o normativa establecida después de esta fecha, y por lo tanto, los resultados obtenidos no serán extensibles a otras universidades o entes públicos, sin embargo, los mismos permitirán precisar las irregularidades en el proceso de retención de IVA e ISLR de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, lo que es de utilidad para establecer medidas de control interno tributario en caso de ser necesarias, a los fines de lograr el cumplimiento de la normativa tributaria, y la generación de información confiable y oportuna.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Correa y Cardena (2006). “Programación en auditorias en base a riesgos”, pretenden realizar una propuesta metodológica para formular programas de auditoría con base en riesgos de aplicación armonizada por las unidades de auditoría interna del sector público. (p.25.)

Un aspecto importante que se destaca en esta investigación, corresponde al nivel de desagregación del análisis de la estructura organizacional de un proceso, sub proceso o etapa realizado previamente en la etapa de planificación anual de auditoría, mediante la matriz de riesgo estratégico, lo cual resultará importante en esta investigación pues permitirá determinar la parte conceptual de la evaluación del riesgo en el sector público. (Ibídem)

Sepúlveda (2001). “Diagnóstico del proceso de retención de Impuesto Sobre la Renta en las Facultades de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, En dicha investigación se determinaron los procesos administrativos de retención inherentes al ISLR, con el propósito de obtener resultados que sirvieran de base para la realización de un manual contentivo de aspectos legales, formularios, reportes y procedimientos para el cumplimiento de la obligación tributaria.

La investigación realizada por Sepúlveda resulta vinculante, pues va dirigida a evaluar el proceso de retención de impuesto sobre la renta y la conceptualización de la obligación tributaria.

## **BASES TEÓRICAS**

### **Sistema tributario**

Según el tributarista venezolano Casado Hidalgo (1978), el sistema tributario se define como “la organización legal, administrativa y técnica que el Estado crea y armoniza con la finalidad de ejercer de una manera eficaz el poder tributario que soberanamente le corresponde” (p. 395).

La Constitución Venezolana contiene estatutos que rigen el funcionamiento del país, entre estos el sistema tributario, presente en la legislación desde la constitución de 1.811, en lo que se refiere a la facultad de crear impuestos, derechos y contribuciones para atender a los gastos nacionales, y velar sobre su inversión. Esta disposición, se ha mantenido a través del tiempo con ligeras variantes en todas las constituciones, desde entonces hasta hoy.

En la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en su artículo 133, se establece que: “toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos”. Para hacer efectiva esa contribución o colaboración se recurre a la figura de los tributos (impuestos, tasas y contribuciones), por su parte el artículo 316, señala:

**“El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población, y se sustentará para ello en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos”.**

De la aplicación de esta disposición constitucional, se desprende que el sistema tributario establecerá la obligación de contribuir en atención a la capacidad económica del sujeto pasivo por lo que los tributos no pueden ser calculados sobre una base proporcional, sino atendiendo al principio de progresividad, mecanismo al cual debe atenderse para proteger la economía nacional y lograr un adecuado nivel de vida para el pueblo.

Los cambios profundos que trae consigo cualquier proceso de transformación, han requerido la adopción de ciertas estrategias que permitan lograr eficientemente los objetivos del Estado surgiendo la necesidad de mejorar y fortalecer la recaudación tributaria nacional a través del mecanismo de la retención en la fuente.

### **La Administración Tributaria**

De conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial No. 37.320 de fecha 8 de noviembre de 2001, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) es un servicio autónomo sin personalidad jurídica, con autonomía funcional, técnica y financiera, adscrito al Ministerio del Poder Popular para las Finanzas.

Constituye un órgano de ejecución de la administración tributaria nacional, al cual le corresponde la aplicación de 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. Su principal función es recaudar con niveles óptimos los tributos nacionales, a través de un sistema integral de administración tributaria moderno, eficiente, equitativo y confiable, bajo los principios de legalidad y respeto al contribuyente.

### **Tributos**

Los tributos son fuentes de ingresos que el Estado exige para sufragar las cargas públicas, contando con la facultad para establecer un sistema tributario adecuado a su estructura económica y a la idiosincrasia de cada país.

Dentro de este contexto, muchos son los autores que han conceptualizado los tributos, sobre este particular, Giuliani (1987) define al tributo como “una prestación obligatoria, comúnmente en dinero, exigida por el Estado en virtud de su poder de imperio en virtud de una ley que da lugar a las relaciones jurídicas de derecho público” (p.13).

Se puede destacar que esta definición tiene tres aspectos relevantes:

- a) Prestaciones en dinero: Para que se constituya un tributo debe ser valorable a la moneda de curso legal, sin embargo es posible que la entrega de bienes o pagos en especie sea considerada como pago de un tributo, según esté establecida en la legislación, por ejemplo, en el caso venezolano en la Ley de Hidrocarburos el ejecutivo nacional puede exigir el tributo con la entrega de petróleo extraído. En este

sentido será suficiente que la prestación sea “pecuniariamente valuable” para que se constituya un tributo, siempre que concurren los otros elementos que caractericen el tributo.

- b) b) Exigidas en ejercicio del poder del imperio: El elemento esencial del tributo es la coacción, la cual se manifiesta esencialmente en la prescindencia de la voluntad del obligado en cuanto a la creación del tributo que le sea exigible.
- c) c) En virtud de una ley: Se refiere al principio de legalidad, por el cual no hay tributo sin ley previa que lo establezca. Como todas las leyes que establecen obligaciones, la norma tributaria es una regla hipotética cuyo mandato se concreta cuando ocurre la circunstancia fáctica condicionante prevista en ella como presupuesto de la obligación. Tal condición cierta y posible se denomina “hecho imponible”, es decir, toda persona debe pagar al Estado la prestación tributaria graduada según los elementos cuantitativos que la ley tributaria disponga y exija.

### **Clasificación de los Tributos**

Al considerar los ingresos del Estado, se tiene la ocasión de señalar divergencias que se advierten en el campo doctrinal con respecto a su clasificación, destacando la relatividad de los diversos criterios elegidos para tal efecto; refiriéndose a todo lo relacionado con impuestos, tasas y contribuciones especiales. Al respecto Moya (2001), establece definiciones y aspectos específicos para cada tipo de tributo.

En el caso específico de la presente investigación se describirán teóricamente solo los impuestos dentro de dicha clasificación.

**Impuestos:** Se pueden conceptualizar como “el tributo exigido por el ente público correspondiente a quienes se hallan en situación considerada por la ley como hecho imponible, siendo estos hechos imponibles ajenos a toda actividad relativa a lo obligado”

El impuesto es pues, jurídicamente, como todos los tributos, una obligación impuesta coactivamente por el Estado, en dinero o en especie, a quienes se encuentren en las situaciones consideradas por la ley como hechos imponibles. Teniendo en cuenta lo antes expuesto se sintetiza el concepto de la siguiente manera:

- a. Una obligación de dar dinero o cosa (prestación).
- b. Emanada del poder de imperio estatal, lo que supone su obligatoriedad y la compulsión para hacer efectivo su cumplimiento.
- c. Establecida en la ley.
- d. Aplicable a personas individuales o colectivas.
- e. Que dichas personas se encuentren en distintas situaciones predecibles como puede ser; determinada capacidad económica, realización de ciertos actos, entre otros.

Para Moya (2001) los impuestos se clasifican de la siguiente manera:

1. Impuestos generales e impuestos especiales:
  - a. Impuestos generales: Tienen como finalidad cubrir todos los gastos del Estado sin afectarlo en algún fin en especial.

- b. Impuestos especiales: Aquellos cuyo producto se destina a un fin determinado, se afecta a un servicio determinado.
2. Impuestos personales e impuestos reales:
- a. Impuestos personales: Aquellos que se establecen tomando en cuenta fundamentalmente las circunstancias personales del contribuyente, como son su capacidad tributaria total y sus cargas familiares. Por ejemplo, el Impuesto Sobre la Renta.
  - b. Impuestos reales: Aquellos que hacen caso omiso de estas circunstancias y más bien se gradúan con base a las características reales.
3. Impuestos directos e indirectos:
- a. Impuestos directos: Cuando extraen el tributo en forma inmediata del patrimonio o crédito, tomados como expresión de capacidad contributiva favorecida en su formación por la contraprestación de los servicios públicos.
  - b. Impuestos indirectos: Cuando gravan el gasto o consumo o bien la transferencia de riqueza, tomados como índice o presunción de la existencia de la capacidad contributiva, indirectamente relacionada con la prestación de los servicios públicos, Por ejemplo, el Impuesto al Valor Agregado.
4. Impuestos proporcionales e impuestos progresivos:
- a. Impuestos proporcionales: Son aquellos que no toman en cuenta la capacidad económica del contribuyente.
  - b. Impuestos progresivos: Es aquél en que se paga en proporción creciente, según el monto de la renta del contribuyente.
5. Impuestos ordinarios y extraordinarios:

- a. Impuesto ordinario: Es el que se repite en todo los presupuestos.
  - b. Impuesto extraordinario: Son aquellos que tienen carácter temporal o eventual.
6. Impuesto internos y externos:
- a. Los impuestos externos gravan el comercio exterior.
  - b. Los impuestos internos se cobran sobre actos que no tienen que ver con el comercio exterior.

### **Teoría del Impuesto al Valor Agregado**

Según Alarcón (2005), este tipo de impuesto es aplicado en muchos países y tuvo sus inicios desde el año 1967, en la Comunidad Europea. El IVA es un impuesto indirecto sobre el consumo, el cual es considerado un indicador mediato de riqueza, participando en el sistema tanto contribuyentes de hecho, como contribuyentes de derecho, realidad en virtud de la cual el impuesto no es percibido por el fisco directamente de la persona que soporta la total carga del tributo. Se aplica en las transferencias a título oneroso de bienes y prestaciones de servicios, y quien soporta el impuesto (la carga fiscal) son los usuarios finales o consumidores.

Cada actor paga a su antecesor en la cadena, el IVA correspondiente al precio facturado por este, y a su vez percibe de su sucesor en la cadena el monto correspondiente al impuesto asociado al precio que facturó. Cada actor (excepto el consumidor final) es responsable ante la autoridad tributaria por liquidar y pagar la diferencia entre el IVA pagado (crédito fiscal) y el IVA cobrado (débito fiscal).



En Venezuela fue implantado en el año 1993 mediante Ley publicada en la Gaceta Oficial N° 35.304 del 24/09/93, y ha sufrido importantes reformas en su concepción, incluyendo un cambio a Impuesto al Consumo Suntuario y Ventas al Mayor, con un posterior retorno al Impuesto al valor agregado (IVA), la inclusión de hechos impositivos, la modificación de beneficios fiscales y alícuotas impositivas y la adopción de mecanismos de control fiscal, como por ejemplo la designación de los sujetos pasivos en calidad de responsables como agentes de retención y percepción.

### **Teoría sobre el Impuesto Sobre la Renta**

Según el tributarista Plazas Vega (1995), el impuesto sobre la renta en su concepción moderna tuvo su origen en Inglaterra en 1799 y fue el punto de partida de una evolución que implicó el tránsito de un impuesto de capitación o principal, por el cual toda persona sujeta a él pagaría exactamente la misma cantidad de dinero, independientemente de su renta u otras circunstancias; a un impuesto de clase en el que se consideraba el tipo de persona y finalmente al hoy tradicional impuesto al ingreso, siendo publicada en Venezuela la primera Ley en 1942.

Por su parte, Palacios (2003) manifiesta que en opinión de diversos autores, el impuesto sobre la renta se configuró como el impuesto más importante de la primera mitad del siglo XX al representar uno de los ingresos más importantes en el mundo occidental.

En relación con dicho impuesto, afirma Plaza Vega, que es un impuesto directo caracterizado por varios criterios, entre ellos la incidencia, criterio orientado a que el contribuyente soporte el impuesto y no lo traslade a un tercero. El hecho imponible es complejo dado que recae sobre resultados

económicos materializados en la utilidad percibida por el contribuyente en un período de referencia “período fiscal”; pudiendo considerarse la base imponible como un indicador inmediato de capacidad contributiva, en consecuencia no se generan obligaciones sobre actos o hechos aislados sino sobre un conjunto de actos u operaciones realizados durante el período tributario o ejercicio fiscal.

Este tipo de impuesto se origina del hecho económico y constitutivo de fuente de pago, representada por una utilidad, llamada generalmente renta gravable. El hecho económico en esta modalidad de imposición es el mismo hecho generador, y este indica el acontecimiento económico de trascendencia fiscal.

Tradicionalmente se ha concebido como un impuesto de naturaleza progresiva, dado que las alícuotas impositivas establecidas en tarifas, tienden a aumentar en función de la riqueza gravada y personal, pues tiende a considerar aspectos esenciales del contribuyente, como sus gastos de naturaleza personal y familiar, con las limitaciones previstas en cada legislación.

### **Relación Jurídica Tributaria**

La génesis de esta expresión y su conceptualización se remonta a los trabajos de Gianini (1975), quien la define como: *“una relación jurídica especial surgida entre el Estado y los contribuyentes a partir de las normas reguladoras de las obligaciones tributarias”*.

La relación jurídica tributaria puede definirse como un vínculo jurídico en virtud de las normas reguladoras de las obligaciones tributarias que

permite al fisco como el sujeto activo, la pretensión de una prestación pecuniaria a título de tributo por parte de un sujeto pasivo que está obligado a la prestación.

La obligación tributaria según Luchena (2005), expresa:

**“es el vínculo entre el acreedor tributario y el deudor tributario, el cual está regulado mediante principios constitucionales que garantizan, que ese aporte sea exigido a quienes posean capacidad económica y que las reglas de asignación de la potestad para su creación obedezcan a principios fundamentales que impidan que el tributo se convierta en confiscación de los bienes del ciudadano”.**

Según lo dispuesto en el artículo 13 del Código Orgánico Tributario (COT), la obligación tributaria se define como:

**“ la relación que surge entre el Estado en las distintas expresiones del poder público y los sujetos pasivos en cuanto ocurra el hecho imponible, lo cual constituye un vínculo de carácter personal, cuyo cumplimiento se asegura mediante garantía real o con privilegios especiales”.**

En tal sentido los artículos 15 y 16 del COT, tratan la validez de la obligación tributaria al calificar los actos o situaciones que configuren los hechos imponibles, sin embargo la administración tributaria, conforme al procedimiento de fiscalización y determinación podrá desconocer actos que intenten disminuir la cuantía de las obligaciones tributaria. El artículo 17, establece que la obligación tributaria podrá regirse por el derecho común en cuanto sea aplicable.

## Elementos de la obligación tributaria

El sujeto activo en el artículo 18 del COT, se define como: El Estado o la entidad pública a la cual se le ha delegado potestad tributaria por ley expresa, que tiene el derecho a exigir al sujeto pasivo el pago de la obligación tributaria.

El sujeto pasivo en el artículo 19 del COT, se define como: El deudor tributario al realizar el hecho imponible. El sujeto pasivo, que tiene la carga tributaria, es quien debe proporcionar al Fisco la prestación pecuniaria.

A los efectos de una mejor comprensión del sujeto pasivo, Gianini (1975) presenta las siguientes categorías:

- a. **Contribuyente:** Es el sujeto de derecho, titular de la obligación principal y realizador del hecho imponible. El contribuyente es quien merece propiamente el nombre de destinatario legal tributario, porque es en base a su capacidad contributiva que el legislador creó el tributo. Cuando el contribuyente es sustituido por otro sujeto pasivo tiene a su cargo la obligación de resarcir a quien pagó en su nombre. En la legislación venezolana se establece que contribuyente es aquél quien realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.

Se señala también que pueden ser contribuyentes por tener capacidad tributaria las personas naturales o jurídicas, comunidades de bienes, patrimonios, sucesiones indivisas, fideicomisos, sociedades de hecho, sociedades conyugales u otros entes colectivos, aunque estén limitados o

carezcan de capacidad o personalidad jurídica según el derecho privado o público, siempre que la ley les atribuya la calidad de sujetos de derechos y obligaciones tributarias.

b. **Responsable:** El responsable es aquél que, sin tener condición de contribuyente, debe cumplir la obligación asignada a éste.

b.1. **Responsables solidarios:** La responsabilidad se entiende como la actuación total en cada uno de los titulares de un derecho o de los obligados por razón de un acto o contrato (en este caso, en virtud de la ley tributaria). Nexos obligatorios comunes que fuerza a cada uno de dos o más deudores a cumplir o pagar por la totalidad cuando le sea exigido por el acreedor con derecho a ello. Es necesario acotar que en materia tributaria se pueden originar dos clases de responsabilidad solidaria:

Solidaridad entre contribuyentes, cuando la realización del hecho imponible es atribuida a varios sujetos pasivos, cada uno de los cuales actúa a título de contribuyente. Es el caso de los condominios de un inmueble respecto al impuesto predial.

Solidaridad entre el contribuyente, y el tercero ajeno a la realización del hecho imponible, cuando coexisten el responsable por deuda propia o destinatario legal tributario y el tercero extraño a la realización del hecho imponible.

b.2. **Responsables sustitutos:** Se presenta cuando el legislador reemplaza al contribuyente por el responsable sustituto,

generándose así un solo vínculo jurídico entre este y el acreedor. El sustituto reemplaza pues al generador del hecho imponible.

**b.3.Responsable por sucesión:** La obligación tributaria se transmite a los sucesores y demás adquirentes a título universal. En caso de herencia la responsabilidad está limitada al valor de los bienes y derechos que se reciban.

**b.4.Agentes de retención y percepción:** El agente de retención es un deudor del contribuyente o alguien que por su función pública, actividad, oficio o profesión, se halla en contacto directo con un importe dinerario de propiedad del contribuyente o que este debe recibir, ante lo cual tiene la posibilidad de amputar la parte que corresponde al fisco por concepto de tributo, por ejemplo, un empleador respecto a los sueldos que debe pagar a sus trabajadores en el caso del ISLR.

Los agentes de retención como los demás responsables por deuda ajena, deben satisfacer el impuesto que corresponde al contribuyente con los fondos de éste que hayan retenido.

El agente de percepción es aquél que por su profesión, oficio, actividad o función, está en una situación tal que le permite recibir del contribuyente un monto tributario que debe depositar a la orden del Fisco. Por medio de él, el legislador le impone la obligación de cobrar el tributo a su deudor.

El Hecho imponible en el artículo 35 del COT, se define como el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación. Para Gianini (1975) se habla de hecho

cuando se trata de un conjunto de hechos o circunstancias, que debe estar descrito en una ley, de tal manera que se pueda determinar con claridad los hechos que van a causar obligaciones tributarias y así diferenciar si se trata de un impuesto tasa o contribución.

**El objeto:** Según Gianini se refiere al tributo, el cual constituye en líneas generales una prestación pecuniaria, surgida de la ley, que se realice entre dos sujetos: por un lado el Estado como acreedor y por el otro el deudor o deudores obligados a cumplir con la prestación. Sin embargo, se debe precisar como objeto a la obligación tributaria por cuanto existen otras obligaciones además del tributo.

### **Teoría del Sistema de Retenciones**

El sistema de retención es considerado por Fraga Pitaluga (2002), como uno de los mecanismos de recaudación tributaria más efectivos, ya que garantiza el pago anticipado del impuesto para el Estado. Este proceso, representa un anticipo tributario como mecanismo de recaudación, está concebido para recaudar grandes cantidades de impuestos, con el menor esfuerzo administrativo posible, por parte del Estado, constituyendo esta figura un pago total o parcial del impuesto, que se efectúa de la manera más cómoda y económica posible para todos los sujetos intervinientes en la relación jurídico-tributaria. De esta manera se busca reducir los períodos de tiempo entre la causación de la renta y el pago del impuesto.

Con el régimen de retenciones los contribuyentes quedan forzosamente sujetos sin la posibilidad de evadirse. Por otra parte, facilita la identificación de determinados contribuyentes con transacciones económicas muy cuantiosas que de no existir este sistema, podrían permanecer ignoradas

evadiendo su carga tributaria, igualmente permite recaudar tributos respecto de contribuyentes de los cuales existe dificultad y a veces imposibilidad de actuar coactivamente; como podría ser el caso de contribuyentes que residen en el exterior o contribuyentes que realizan sus actividades comerciales en forma temporal sin establecimientos comerciales.

Aunado a esto se ha demostrado que al inducir el comportamiento psicológico, resulta más fácil para el contribuyente aceptar la retención en el momento del pago que aceptar el pago posterior del tributo, cuando el ingreso bruto ya ha entrado a su patrimonio. Así lo afirma el tratadista Duverger (citado en Betancourt, 1995), “este sistema presenta la ventaja de que el impuesto es mucho menos visible para el contribuyente, sin contar que psicológicamente es menos penoso que el hecho de verse privado de una cantidad que se ha tenido entre las manos” (p.261).

Por otra parte, las ventajas que se encuentran en la retención como mecanismo de recaudación la han convertido en la mayoría de los países como un método efectivo de recaudación, no obstante, este dispositivo crea una serie de cargas administrativas, gastos de operación y de riesgos fiscales para el agente de retención, proporcionadas por las sanciones que se derivan del incumplimiento de las obligaciones impuestas a los mismos.

En contraposición a las bondades señaladas anteriormente, se deben considerar los inconvenientes o desventajas que pueda ocasionar un sistema de retención técnicamente mal concebido, como el que resultaría cuando las bases y las tarifas conducen a determinar retenciones muy superiores al impuesto finalmente liquidado para satisfacer la obligación tributaria. A tal efecto el Estado debe procurar los mecanismos de compensación o



reintegros automáticos que permitan devolver los pagos en excesos realizados por los contribuyentes a través de las retenciones.

Todo sistema de retención, por más perfecto que pretenda ser ocasionará a algunos contribuyentes pagos en exceso o no debidos, con respecto al monto total de su obligación tributaria, por tanto, deben preverse en la ley los mecanismos correctivos que le permitan al contribuyente solicitar oportunamente la devolución o amortización de lo retenido en exceso.

### **Retención**

Es un instrumento de técnica tributaria consistente en la obligación que tiene una persona de detraer, con ocasión de los pagos que realice a otra, una cierta cantidad e ingresarla en el fisco.

### **Fin De Las Retenciones**

El fin de la aplicación de las Retención de ISLR puede verse de dos puntos de vista, como Estado (SENIAT) y como contribuyente de este Impuesto. Como Estado el SENIAT persigue recaudar la mayor cantidad de recursos monetarios mediante las cuotas que enteran los Contribuyente que a su vez están cumpliendo con esta obligación formal que establece la Ley de Impuestos Sobre la Renta.

### **Agentes de retención**

Según lo dispuesto en el artículo 27 del COT, los agentes de retención pueden ser designados por la ley respectiva o por la administración tributaria previa autorización legal. En este sentido De la Garza (citado en Betancourt,

1995), expone que “la facultad constitucional concede al Estado las atribuciones tanto para establecer contribuciones así como controlar el tributo mediante la imposición de obligaciones a terceros” (p.266). El fin perseguido es el resguardo del impuesto a través del agente de retención, el cual informa y entera la retención efectuada, y será el Estado como sujeto activo de la obligación tributaria quien determine las condiciones de tiempo modo y lugar en las cuales el agente de retención debe poner a su disposición los importes retenidos a los sujetos pasivos. Una vez efectuada la retención, el agente de retención se convierte en el único responsable ante la Administración Tributaria por el tributo retenido.

### **Responsabilidad del agente de retención**

Las personas designadas como agente de retención son quienes efectivamente efectúan el pago, pues la retención se practica sobre las sumas pagadas o abonadas en cuenta, independientemente de que ese pagador posea también la cualidad de deudor o sujeto pasivo de la obligación. Si el deudor o pagador no practica la retención ordenada por la ley, responderá solidariamente con el contribuyente por el pago del impuesto no retenido frente al fisco nacional. Si practica la retención, ese agente de retención será el único responsable frente al fisco por el importe retenido sustituyéndose en la posición del contribuyente.

El agente de retención es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que lo autoricen, tal como se dispone en el artículo 27 del COT. De lo antes expuesto Fraga Pitaluga (2002), analiza las consecuencias derivadas de la responsabilidad del agente de retención:

En el caso del responsable solidario (por deuda ajena)

**Exigencia de pago:** Una vez materializados los presupuestos que generen la responsabilidad solidaria del agente de retención, el fisco iniciará un procedimiento administrativo de determinación de oficio, al término del cual determinará y liquidará si fuere el caso en cabeza del responsable, y de igual modo el responsable solidario actuando como el deudor principal (contribuyente) tiene el derecho de interponer recursos administrativos y judiciales a que hubiere lugar.

En caso de responsable directo (por deuda propia)

**Exigencia de pago:** Esta se presenta cuando el agente de retención retuvo y no enteró dicho impuesto, en este caso el fisco exigirá el pago. Es importante tener en cuenta que si la retención se efectuó sin estar en la norma, el fisco no puede activar la responsabilidad directa sobre el agente de retención pues lo retenido no constituiría un tributo que tenga derecho a recibir. De tal forma que el agente de retención respondería sólo ante el sujeto que fue objeto de la retención.

Consecuencias del incumplimiento comunes a ambas categorías de responsables (solidario y directo), una de las más importantes de no retener, retener defectuosamente o retener y no enterar dentro de los plazos correspondientes, es la pérdida para el agente de retención en su condición de contribuyente de impuesto sobre la renta, del derecho de deducir costos y gastos a los fines de determinar la renta bruta y el enriquecimiento neto gravable, según lo establece el COT en su artículo 27 párrafo primero, sin embargo, la administración tributaria no está facultada para rechazar de plano el egreso o el costo ya que sólo puede presumir que dichos egresos o

gastos no se han realizado, mientras que el contribuyente no logre demostrar lo contrario.

Responsabilidad de los empleados públicos que actúan como agente de retención. En tal sentido, el COT en su artículo 27 párrafo segundo señala que las entidades de carácter publico serán responsables de los tributos dejados por retener, percibir o enterar sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa que recaiga sobre la persona natural encargada de la retención percepción o enteramiento respectivo.

Conforme a lo anterior queda claro que el funcionario ordenador del pago como el pagador son responsables solidarios frente al fisco con el contribuyente por el impuesto no retenido y son responsables directos en caso de haber retenido pero no enterado el impuesto.

### **Obligaciones del Agente de Retención**

En general, el agente de retención está obligado a retener las cantidades ordenadas en la oportunidad que indique la norma respectiva, siempre que el pago o abono en cuenta esté sujeto a retención, debiendo en el caso del IVA, determinar la procedencia y cuantía de la retención, efectuando la misma en las condiciones y plazos establecidos en la normativa aplicable y, entregar dentro de los cinco días continuos del período de imposición siguiente, un comprobante por cada retención efectuada y en caso de realizarse más de una operación quincenal con el mismo proveedor, el agente de retención podrá optar por emitir un único comprobante que relacione todas las retenciones efectuadas en el período. En cuanto al enteramiento, la providencia que designa a los entes públicos como agentes

de retención del IVA, establece que la modalidad y plazo de enteramiento depende de las características del ente público y de su forma de pago.

En todo caso, los agentes de retención que utilicen sistemas de procesamiento de datos para el registro de sus operaciones, están obligados a conservar mientras el tributo no esté prescrito, los programas, medios magnéticos y otros similares que hayan utilizado como medios del proceso para producir las informaciones, listados y registros.

En el ISLR, emitir y entregar a los contribuyentes un comprobante por cada retención de impuesto que les practiquen, y en el comprobante correspondiente a la última retención del ejercicio, indicar la suma de lo pagado y el total retenido en el año. De producirse la cesación de actividades del agente de retención, el referido resumen (total de cantidades pagadas y abonada en cuenta e impuestos retenidos en el ejercicio) deberá ser entregado dentro del mes siguiente al cese de operaciones, dado que constituye el soporte que el contribuyente anexará a su declaración definitiva de rentas.

**Infracciones y sanciones a las que pueden estar sometidos los agentes de retención por incumplimiento de las normas (Art. 102 C.O.T.)**

Ilícitos Materiales:

1. El retraso u omisión en el pago de tributos o de sus porciones.
2. El retraso u omisión en el pago de anticipos.
3. El incumplimiento de la obligación de retener o percibir, y
4. La obtención de devoluciones o reintegros indebidos. (Art. 109 COT)

Serán sancionados por retraso en el pago de los tributos debidos con multa del uno por ciento (1%) de aquellos. (Art. 110 COT)

Por no retener ni percibir los fondos, con el cien por ciento al trescientos por ciento (100% al 300%) del tributo no retenido o no percibido. (Art. 12 N° 3 COT)

Por no retener o percibir menos de lo que corresponde, con el cincuenta por ciento al ciento cincuenta por ciento (50% al 150%). (Art. 12 N° 4 COT)

Por no enterar lo retenido o percibido a tiempo en las oficinas receptoras de fondos nacionales, dentro del plazo establecido en las normas respectivas, será sancionado con multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los tributos retenidos o percibidos, por cada mes de retraso en su enterramiento, hasta un máximo de quinientas por ciento (500%) de dicha cantidad sin perjuicio a los intereses moratorios y las sanciones establecidas en el Art. 108 del COT.

Sanciones con penas restrictivas de libertad:

1. La defraudación tributaria.
2. La falta de enterramiento de anticipo por parte de los agentes de retención o percepción.
3. Divulgación o uso personal indebido de la información confidencial proporcionada por terceros independientes que afecte o pueda afectar su posición competitiva, por parte de los funcionarios o empleados públicos, sujetos pasivos y sus representantes, autoridades judiciales y

cualquier otra persona que tuviese acceso a dicha información. (Art. 115 COT)

Incorre en defraudación tributaria el que mediante simulación, ocultación, maniobra o cualquiera otra forma de engaño induzca en error a la Administración Tributaria y obtenga para sí o un tercero un enriquecimiento indebido superior a dos mil unidades tributarias (2.000 U.T.) a expensas del sujeto activo a la percepción del tributo. Serán penados con prisión de seis (6) meses a siete (7) años.

Cuando la defraudación se ejecute mediante la obtención indebida de devoluciones o reintegros por una cantidad superior a cien (100) unidades tributarias. Serán sancionados con prisión de cuatro a ocho años. (Art.116 COT)

No enterar lo retenido o percibido de los contribuyentes, responsables o terceros, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones respectivas y obtenga para sí o para un tercero un enriquecimiento indebido, será penado con prisión de dos (2) a cuatro (4) años. (Art. 118 COT)

Los funcionarios o empleados públicos, los sujetos pasivos y sus representantes, las autoridades judiciales y cualquier otra persona que directa o indirectamente, revele, divulgue o haga uso personal o indebido, a través de cualquier medio o forma, de la información confidencial proporcionada por terceros independientes que afecte o pueda afectar su posición competitiva, serán penados con prisión de tres (3) meses a tres (3) años. (Art. 119 COT).

## **BASES LEGALES**

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

Un sistema tributario tienen por objeto regular el ejercicio de la potestad tributaria del Estado, a través de la determinación de los derechos y garantías, acciones, instituciones administrativas y jurisdiccionales en función de los fines del Estado y del propio sistema tributario. En nuestra Constitución el sistema tributario esta consagrado bajo principios constitucionales de los cuales se hace un breve señalamiento, según Alvarado y Cruz (2006).

Principio de la legalidad tributaria, consagrado en el artículo 317 en los siguientes términos:

**“No podrá cobrarse impuesto, tasa ni contribución alguna que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por la ley que cree el tributo correspondiente. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio”.**

### **Código Orgánico Tributario (COT)**

El COT (2001) en su artículo 19, define al sujeto pasivo como el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias por ley. Distingue dos tipos de sujetos: contribuyentes y responsables.

Son contribuyentes los sujetos pasivos (personas naturales, personas jurídicas y demás entes que constituyan una unidad económica) respecto de los cuales se verifica el hecho imponible, los cuales están obligados al pago



de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales establecidos en el COT.

Los responsables son directos y solidarios así lo establece el COT, en sus artículos 27 y 28, respectivamente.

Aquellos obligados al cumplimiento de la prestación fiscal por cuenta de otro son denominados responsables y pueden tener la condición de agente de retención y de percepción.

El incumplimiento de la obligación de retener o percibir el tributo, su omisión con intención o por negligencia, imprudencia o impericia, ocasiona un daño al fisco. A los fines del correcto cumplimiento en materia de retenciones, el COT dispone sanciones dirigidas especialmente a los agentes de retención y percepción, no obstante, a los beneficiarios de los enriquecimientos sujetos a la retención de impuesto también se les asigna su cuota de responsabilidad.

### **Ley del Impuesto al Valor Agregado**

La ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA), en su artículo 1, establece que:

Es un tributo que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos y económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes habituales o no, de fabricantes, productores,

ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realicen las actividades definidas por la ley como hecho imponible.

Esta ley en sus artículos 11 y 12 distingue dos clases de responsables: agentes de retención y de percepción, los cuales por efecto de la definición prevista en el COT en concordancia con la delegación contemplada en la Ley y el Reglamento, pueden ser designados por la administración tributaria en aquellos casos en los cuales este órgano así lo considere.

### **Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado**

En su artículo 5 establece que la administración tributaria podrá designar en calidad de agentes de retención a los compradores o adquirientes de determinados bienes muebles y a los perceptores de ciertos servicios, identificándose con precisión dichos bienes y servicios.

Esta designación debe recaer sobre personas naturales o jurídicas, que lleven contabilidad completa y sean contribuyentes ordinarios, estando obligados a retener en el momento del pago o abono en cuenta, y de igual manera deberán declarar como impuesto retenido a terceros y pagar en el período correspondiente el impuesto que generó la operación realizada.

Los agentes de retención deberán emitir sus facturas, cumpliendo con las siguientes formalidades:

- a. Indicar el artículo 11 de la LIVA.

- b. Emitirse por duplicado y, la copia se entregará al vendedor o prestador del servicio, quien deberá firmar el original, que conservará en su poder el comprador o receptor del servicio.
- c. Numeración en forma consecutiva, usando una numeración especial que las diferencie de las facturas propias como contribuyentes de ventas y prestaciones de servicios.
- d. Nombres y apellidos o razón social del agente de retención, domicilio fiscal, número de teléfono y fax si lo tuviere.
- e. Nombres y apellidos o razón social y dirección del establecimiento impresor de las facturas.
- f. Fecha de emisión de las facturas.
- g. Nombre y apellido o razón social y domicilio fiscal del vendedor o prestador del servicio.
- h. Detalle de los bienes transferidos y de los servicios prestados en su caso, precio unitario si corresponde y monto total de la operación.
- i. Impuesto trasladado y retenido por cada operación.

El impuesto retenido al que se refiere este artículo será un crédito fiscal para el comprador del bien o servicio (agente de retención) y lo declarará y enterará en el mismo período de imposición correspondiente a la fecha de la operación.

Si fuere el caso que el agente de retención o comprador retuviera indebidamente o no lo enterare al fisco, el vendedor o prestador de servicio que ha soportado la retención, tendrá acción en contra del retenedor para

solicitar la devolución de lo retenido indebidamente, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales a que haya lugar.

### **Providencias administrativas**

En fecha 28/02/2005 fueron publicadas en gaceta oficial N° 38.136 las providencias administrativas Nos. SNAT/2005/0056-A y SNAT/2005/0056 con entrada en vigencia el 01-04-2005 y 01-08-2005 respectivamente, por medio las cuales se derogan las providencias Nos. SNAT/2002/1454 y SNAT/2002/1455, ambas del 29/11/2002 y publicadas en la gaceta oficial N° 37.585 de fecha 05/12/2002, textos normativos de rango sub-legal, a través de los cuales se designaban como agente de retención del IVA a los entes públicos y los contribuyentes especiales (ahora sujetos pasivos especiales) que efectuaren compras de bienes muebles o recepción de servicios a contribuyentes ordinarios del mencionado impuesto.

En este sentido las providencias establecen toda la normativa relacionada con el proceso de retención, quedando el ente público o el sujeto pasivo especial obligado no sólo a retener el 75% o el 100% del impuesto causado (IVA), según fuere el caso, sino también al cumplimiento de una serie de deberes formales que están implícitos en la norma actual que regula esta forma de recaudación, por lo cual se hace necesario para el agente de retención revisar las normas y procedimientos tributarios del IVA expresadas en un instructivo técnico de transmisión de información SENIAT N° 60.35.10.001 (versión 1 del 01 de julio de 2005).

Cabe destacar que la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, sobre la cual se realiza el estudio, es un ente público, realidad en virtud de la cual

sólo resulta pertinente destacar las disposiciones previstas en la providencia administrativa directamente aplicable, signada con el N° SNAT/2005/0056-A.

### **Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0056-A**

En esta providencia se designan como agentes de retención del IVA a los entes públicos nacionales, estatales y municipales, que realicen adquisiciones de bienes o recepciones de servicios de contribuyentes ordinarios. A tales efectos, indica con precisión quienes califican como entes públicos, haciendo mención expresa en el artículo 2 numeral 6, de que las universidades nacionales se incluyen dentro de la referida calificación.

Con el propósito de determinar la procedencia de la retención, es necesario evaluar exhaustivamente si el pago se vincula con algunas de las operaciones previstas en el artículo 5 de la referida providencia, dado que el mismo contempla una serie de exclusiones, es decir, casos en los cuales no se practica retención.

### **Ley del Impuesto sobre la Renta (LISLR)**

Esta ley en su artículo 1 señala la materia gravable y el ámbito de aplicación del impuesto, señalando en cuanto a la materia, que serán gravables los enriquecimientos netos, anuales, disponibles, en dinero o en especie. Estos principios deben presentarse en forma simultánea en cualquier operación, debiendo considerarse en cuanto al ámbito de aplicación lo siguiente:

- 1) Personas naturales o jurídicas con domicilio o residencia en el país, tributarán por sus rentas de cualquier origen (territorial o extraterritorial).

- 2) Personas naturales o jurídicas sin domicilio o residencia en el país, tributarán exclusivamente por sus rentas territoriales.
- 3) Personas naturales o jurídicas residenciadas o domiciliadas en el extranjero con establecimiento permanente o base fija en el país, tributarán por sus rentas territoriales o extra territoriales pero atribuibles al establecimiento o base, según el caso.

Los enriquecimientos que cumplan con las características antes señaladas podrían estar sujetos a la correspondiente retención del impuestos bien sea en forma parcial o total, sin embargo, la procedencia o no de la retención dependerá de diversas situaciones tales como; que el concepto del pago esté sujeto a retención, el beneficiario del pago, la base de exención, entre otras.

De esta manera, se obliga a los deudores de ciertos enriquecimientos netos e ingresos brutos a efectuar la retención en el momento del pago o abono en cuenta, así como a enterar esas retenciones en una oficina receptora de fondos nacionales dentro de los plazos y formas que se dispongan en la ley.

Para ello, la LISLR (2007) dispone en su artículo 86 lo referente a los enriquecimientos que estarán sujetos a la retención del impuesto, sin embargo, dicha normativa se desarrolla con el detalle requerido en el Decreto 1808, el cual regula las retenciones en materia de ISLR y sobre el que se harán consideraciones posteriormente.

Es importante destacar que la LISLR establece que quienes estén exentos del pago del ISLR, están obligados a retener y enterar este impuesto

por los pagos que realicen a terceras personas, de lo contrario serán sancionados según el COT y podrían perder el beneficio de exención.

### **Decreto 1.808**

La normativa vigente que regula lo referente a las retenciones del ISLR está contenida en el decreto 1.808, el cual fue promulgado según gaceta oficial N° 36.206 del 12 de mayo de 1997, y contiene el Reglamento Parcial que regula las disposiciones legales en materia de retenciones. Para Hernández (2006), el reglamento impone el sistema legal de retenciones, regulando todo lo concerniente a las obligaciones que tienen los deudores y/o pagadores de ingresos brutos o enriquecimientos netos afectos al impuesto, de efectuar la retención en el momento del pago o el abono en cuenta y a enterarlo en una oficina receptora de fondos nacionales, en las condiciones y formas reglamentarias establecidas.

El reglamento está dividido en cinco capítulos, entre los que se encuentra el concerniente al mecanismo de retención de sueldos, salarios y demás remuneraciones similares; así como el de retención a los enriquecimientos distintos de sueldos, salarios y demás remuneraciones similares, conocido como retenciones varias, los cuales sirven de base para la determinación de la retención, disposiciones que son complementadas a través de los otros capítulos en los cuales se prevén además las obligaciones del agente de retención en relación con este impuesto.

En tal sentido se señalará en primer lugar lo relativo al mecanismo de retenciones de sueldos, salarios y demás remuneraciones, a tales efectos el reglamento establece en los artículos del 2 al 8, la metodología para efectuar la retención a las personas naturales residentes o no residentes en el país,

beneficiarias de sueldos, salarios y demás remuneraciones similares abonados o pagados en cuenta bajo relación de dependencia. Específicamente los artículos 2 y 3 del reglamento plantean un tratamiento particular tanto para las personas naturales residentes en el país, como para las personas naturales no residentes, respectivamente.

Según Hernández (2006) es importante recordar que los ingresos por conceptos de sueldos, salarios, emolumentos dietas, pensiones, obvenciones y demás remuneraciones similares, obtenidos bajo relación de dependencia a los efectos del artículo 31 de la LISLR son considerados enriquecimientos netos, por lo tanto, no admiten costos ni deducciones.

En este sentido los conceptos que conforman el enriquecimiento neto de los trabajadores, fueron objeto de interpretación conforme a los postulados constitucionales, en la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, en fecha 27 de febrero de 2007, considerando que éste sólo abarca las remuneraciones otorgadas en forma regular (*salario normal*) a que se refiere el párrafo segundo del artículo 133 de la Ley Orgánica del Trabajo, con ocasión de la prestación de servicios personales bajo relación de dependencia, excluyendo entonces de tal base los beneficios remunerativos marginales otorgados en forma accidental. Por tal razón, con el objeto de adecuar el régimen impositivo a la renta aplicable a las personas naturales con ocasión de los ingresos devengados a título salarial, la Sala Constitucional modifica la preposición del artículo 31 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, en el siguiente sentido:

**Artículo 31.** Se consideran como enriquecimientos netos los salarios devengados en forma regular y permanente por la prestación de servicios personales bajo relación de dependencia. También se consideran como



enriquecimientos netos los intereses provenientes de préstamos y otros créditos concedidos por las instituciones financieras constituidas en el exterior y no domiciliadas en el país, así como las participaciones gravables con impuestos proporcionales conforme a los términos de esta Ley. A los efectos previstos en este artículo, quedan excluidos del salario las percepciones de carácter accidental, las derivadas de la prestación de antigüedad y las que la Ley considere que no tienen carácter salarial (Subrayados de la nueva redacción).

### **Normas relativas a emisión de facturas**

En Gaceta Oficial N° 39.795 de fecha 08 de Noviembre de 2011 fue publicada la Providencia Administrativa del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y tributaria (SENIAT) N° 0071 mediante la cual se establecen las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos quedando derogada la Providencia Administrativa N° 0257 publicada en Gaceta Oficial N° 38.997 de fecha 19 de Agosto de 2009 luego de compararlas y estudiarlas se pueden desprender los principales cambios introducidos por la providencia 0071.

### **IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **Reseña Histórica de la Universidad de Oriente.**

La Universidad de Oriente fue creada el 21 de noviembre de 1.958, mediante el Decreto Ley No. 459 dictado por la junta de Gobierno presidida por el Dr. Edgard Sanabria, siendo Ministro de Educación el Dr. Rafael Pizani, bajo la conducción de su Rector fundador Dr. Luis Manuel Peñalver. Comienza sus funciones el 12 de febrero de 1960 en Cumaná, con los

Cursos Básicos; en Octubre de 1961 se instala el Núcleo de Monagas con la Escuela de Ingeniería Agronómica y Petróleo; en el Núcleo de Bolívar se iniciaron en Enero de 1962 con la Escuela de Medicina y la Escuela de Geología y Minas, en el Núcleo de Anzoátegui comenzaron el 9 de enero de 1963 con la Escuela de Ingeniería y Química, en el Núcleo de Nueva Esparta se iniciaron los Cursos Básicos el 21 de Enero de 1969.

En su concepción la Universidad de Oriente se define como un sistema de educación Superior al servicio del país con objetivos comunes a las demás universidades venezolanas y del mundo. No obstante, es única en su género, experimental y autónoma, innovadora en la creación de la unidad profesional de Cursos Básicos, la departamentalización, los lapsos semestrales, el sistema de unidades de créditos, los cursos intensivos, etc., desarrollando investigación científica, docencia y extensión en todos los aspectos del conocimiento, que contempla sus programas educativos de pre y postgrado.

Es casi una antítesis de la universidad tradicional cuyo campus tiene su sede en los núcleos universitarios ubicados en los Estados Anzoátegui, Bolívar, Monagas, Nueva Esparta, y Sucre, asumiendo así la responsabilidad de la educación Universitaria y desde su inicio motor fundamental del desarrollo integral en toda la región insular nororiental y sur del país, en función de las condiciones posibilidades y tendencias de desarrollo de cada uno de los Estados Orientales donde funcionan.

Administrativamente la autoridad máxima es el Consejo Universitario, formado por las autoridades rectorales, los Decanos de los cinco núcleos, cinco representantes de los profesores, un representante estudiantil de cursos básicos, dos representantes estudiantiles de los cursos profesionales,

un representante del Ministerio de Educación y un representante de los egresados, quienes tienen la responsabilidad de asumir colegiadamente la orientación y gestión de la Universidad.

### **Reseña Histórica del Núcleo Monagas**

El Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente fue creado por Resolución del Consejo Universitario, de fecha 20 de febrero de 1960. Las instalaciones del antiguo campo petrolero de Jusepín, donado a la Universidad por la Creole Petroleum Corporation que había cesado sus operaciones en el área, sirven de asiento al importante proyecto universitario que comenzaba a echar raíces en el Oriente venezolano, marcando el hito más trascendental en el acontecer de la educación superior en la zona.

Inicia sus actividades académicas en octubre de 1961, cuando ingresa a sus aulas el primer contingente de estudiantes, conformado por 31 alumnos de Ingeniería Agronómica y 13 de Ingeniería de Petróleo, quienes habían completado el curso básico en Cumana.

Monagas ha sido, fundamentalmente, un Estado de tradicional vocación agrícola y para esa época, al igual que hoy, revelaba un elevado potencial petrolero. Esto explica el que este núcleo universitario inicie sus actividades con las especialidades de Agronomía y Petróleo, concentradas en el entonces denominado Instituto de Agronomía, Zootecnia y Veterinaria, y en la Escuela de Ingeniería de Petróleo, respectivamente. Al poco tiempo de establecida, la Escuela de Ingeniería de Petróleo fue trasladada al Núcleo de Anzoátegui, en Puerto La Cruz, y en su lugar se crea en abril de 1966, la Escuela de Zootecnia, la primera de esta especialidad que se funda en el país y la segunda en América Latina.

Así se consolida la más importante y sólida estructura académica regional en el campo de las ciencias agrícolas, respondiendo acertadamente a los objetivos primigenios del Núcleo enero de 1974, se establece la Unidad de Estudios Básicos en las edificaciones de lo que fue un colegio de religiosos, ubicados en la Urbanización Juanico, en Maturín. Con la apertura de esta unidad, puede decirse que comienza la consolidación académica del Núcleo, pero, al mismo tiempo, se inicia el proceso de masificación, pues hasta esa fecha todos los estudiantes debían realizar sus cursos básicos en el Núcleo de Sucre, en Cumaná.

Actualmente, la infraestructura física del núcleo de Monagas tiene su sede principal en el Campus Los Guaritos, en Maturín, cuya primera etapa fue inaugurada el 21 de agosto de 1990. En estas instalaciones funcionan los Cursos Básicos y escuelas profesionales que conforman la oferta académica del Núcleo, así como los diferentes servicios estudiantiles que dispensa la Universidad.

En las edificaciones de Juanico, antigua sede de los Cursos Básicos, funcionan el Decanato, las coordinaciones Académica y Administrativa, dependencias administrativas y demás oficinas regionales; así como el Centro de Estudios de Postgrado, Institutos de Investigaciones Agrícolas y Pecuarias, la Comisión de Investigación, Coordinación de Relaciones Interinstitucionales, la Delegación de Información y Comunicación Corporativa, la Coordinación de Publicaciones y demás dependencias de asesoría y apoyo de la institución.

En el Campus de Jusepín, símbolo de la presencia udista en Monagas, se localizan la Estación Experimental de Sabana y algunas unidades de producción de rubros pecuarios, que constituyen verdaderos laboratorios

vivenciales, cuya función esencial es la de servir como centros de experimentación para apoyar las labores de investigación u docencia. Aquí se adelanta la ejecución de un ambicioso proyecto que busca convertir a Jusepín en un gran emporio agroindustrial. (<http://www.monagas.udo.edu.ve>)

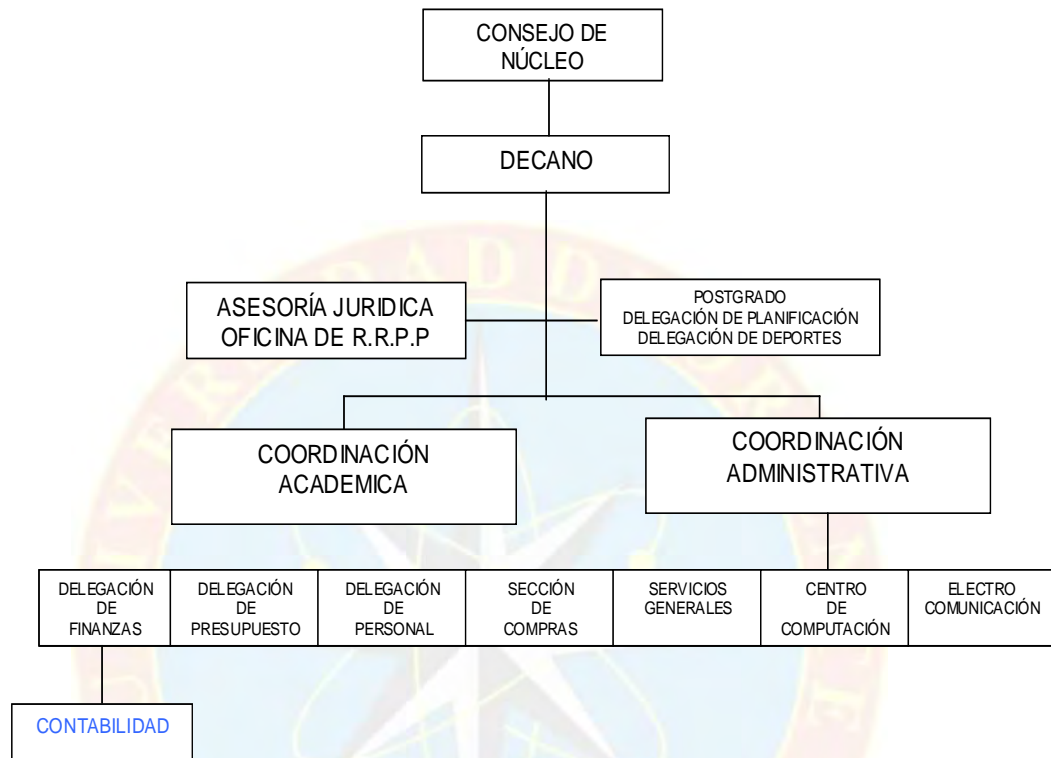
### **Misión**

Administrar con la máxima eficiencia, transparencia y pulcritud los recursos económicos asignados y producidos por la universidad, estableciendo normas y procedimientos que permitan prestar servicios satisfactorios a la comunidad universitaria y a sus proveedores.

### **Visión**

Modernizar las estructuras administrativas y los procesos que se generan en este nivel estratégico, adecuándolos a la legislación vigente y al proceso de cambio que vive el país, formando los recursos humanos involucrados, capacitándolos en la búsqueda de la optimización de la eficiencia, estableciendo promocionando las normas, procedimientos y proyectos y planes de la universidad.

**Figura N° 1. Organigrama General de la UDO Núcleo de Monagas**



FUENTE DE ARCHIVO UDO

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

El marco metodológico está referido al conjunto de procedimientos lógicos y operacionales implícitos en un proceso de investigación. El fin esencial del marco metodológico es situar, a través de un lenguaje claro y sencillo, los métodos, técnicas, estrategias, procedimientos e instrumentos utilizados por el investigador para lograr los objetivos. Para Arias (2006) la metodología de la investigación es definida como el estudio analítico que incluye los tipos de investigación, las técnicas, instrumentos y los procedimientos que serán utilizados para llevar a efecto la investigación. (p.9)

#### **TIPO DE INVESTIGACIÓN**

El tipo de investigación fue de campo, porque permitió obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social, o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos.

Arias (2006) Manifiesta que: El investigador obtiene información y no altera las condiciones existentes. (p. 31)

#### **NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

El grado de investigación que se realizó fue de nivel descriptivo, porque llega a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y

personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

Según Tamayo y Tamayo (2004) señala: La investigación descriptiva “trabaja sobre realidades de hecho, y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta” (p. 46).

## **POBLACIÓN**

La población es el conjunto o totalidad de casos que concuerdan con determinadas especificaciones, estas unidades de análisis deben estar sujetas a críticas de manera que se obtengan resultados importantes.

Tamayo y Tamayo (2004) Define población como: “totalidad de un fenómeno de estudio o entidades de población que integran dicho fenómeno y que deben cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto N de entidades que participan de una determinada característica” (p. 176)

La población estuvo representada por:

Coordinador Administrativo, Administrador o delegado de finanzas, delegado de presupuesto, delegada de personal, jefe de nómina, jefa de contabilidad y tesorería, a demás de los documentos que avalan los procedimientos con relación a la retención de Impuesto Sobre la Renta e impuesto al valor agregado entre ellos las órdenes de pago a las cuales se les aplico retención de Impuesto Sobre la Renta e impuesto al valor agregado.



## MUESTRA

Es conveniente señalar que por tratarse de una población muy pequeña no se utilizaron métodos estadísticos para calcular el tamaño de la muestra, en este sentido la muestra es considerada como la misma población.

## TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Son aquellas técnicas sobre las cuales se vale el investigador para recopilar toda una serie de información que posteriormente servirá para el análisis de los resultados del estudio.

**Observación Directa:** Es la forma directa de recolectar datos en el momento que ocurren ciertos eventos. Es la más común de las técnicas de investigación, debido a que se tiene contacto directo con el fenómeno a estudiar.

Tamayo y Tamayo (2004), la observación directa “Es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”, (p. 183).

Esta técnica fue de gran utilidad porque permitió obtener información más confiable debido a que se tuvo contacto directo con el personal que labora en la institución relacionados con el tema.

**Entrevista no estructurada:** La entrevista es uno de los medios de recopilación de información más utilizados por los investigadores, puesto que es el proceso mediante el cual el entrevistador solicita información al entrevistado. Al respecto Méndez (2001) señala: “Es aquella en la cual el

investigador plantea preguntas en forma oral a un sujeto y anota la información obtenida. Se hace mediante un dialogo entre el investigador y la persona que proporciona información”, (p. 198).

Se aplicó a los jefes de Departamento con el fin de obtener información con respecto a la realización efectiva de las actividades que se llevan a cabo con relación a la retención de Impuesto Sobre la Renta.

**Recopilación Documental:** Es un medio que le sirve al investigador como guía para el proceso investigativo, debido a que le proporciona información de hechos ya existentes relacionados con el tema en estudio.

Sabino (2001), sostiene que los datos a emplear han sido recolectados en otras investigaciones y son conocidos mediante los infórmenes correspondientes, porque han sido recolectados por otros y nos llegan elaborados y procesados de acuerdo con los fines de quienes inicialmente lo obtuvieron y manipularon, (p. 93)

**Encuesta** Hurtado (2000), Pág. 469) señala que es una técnica de recolección de datos, en la que la información se obtiene a través de preguntas a otras personas, en la cual no se establece un diálogo con el entrevistado y el grado de interacción es menor.

Esta permitió obtener información acerca de las bases teóricas de retención de Impuesto Sobre la Renta para darle sustento a la investigación.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

A continuación se presenta el análisis de los resultados de la información obtenida, atendiendo estrictamente al orden de los objetivos específicos.

La teoría referida a los sistemas de retenciones del IVA e ISLR , se estudiaron a partir de un análisis al sistema tributario venezolano contemplado en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela (1999), la cual establece la obligación de contribuir con las cargas públicas en atención a la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, sustentándose en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos, por lo que el Estado, a través de la norma jurídica, ha requerido la adopción de ciertas estrategias que permitan lograr eficientemente sus objetivos surgiendo así mecanismos de recaudación tributaria nacional que incluyen los sistemas de retención en la fuente.

Hoy en día en Venezuela dos grandes impuestos se destacan en el sistema tributario: el IVA e ISLR.

El IVA, es un impuesto indirecto que grava el gasto o consumo y, por su parte el ISLR es un impuesto directo, que grava los enriquecimientos netos, anuales y disponibles en dinero o en especie.

El Estado ha incorporado para ambos impuestos un sistema de retención como mecanismo que facilita el control y la recaudación tributaria,

constituyendo un pago anticipado del impuesto por lo que se garantiza de algún modo el cumplimiento de la obligación tributaria.

Este proceso se efectúa a través de los agentes de retención, los cuales pueden ser designados por la ley respectiva o por la Administración Tributaria, siempre que en el ejercicio de sus funciones públicas o privadas, intervengan en operaciones sobre las cuales deban efectuar la retención. La retención se practica sobre la suma abonada o pagada en cuenta, por lo que el agente de retención en su condición de sujeto pasivo responsable está en la obligación de cumplir con la normativa legal vigente para tales fines.

#### **NORMATIVA LEGAL PREVISTA EN MATERIA DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**

Las bases legales aplicables a las retenciones de IVA e ISLR, están previstas a través de códigos, leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y providencias administrativas que regulan y establecen los lineamientos para llevar a cabo estos procesos.

#### **Código Orgánico Tributario (COT) según G.O 37.305 del 17 de octubre de 2001.**

La normativa de mayor jerarquía que rige el sistema tributario venezolano está consagrada en el Código Orgánico Tributario (COT), el cual define conceptos básicos como el hecho imponible, la obligación tributaria, los sujetos pasivos en condición de contribuyentes o responsables directos (agentes de retención o percepción) o solidarios, así como sobre los ilícitos tributarios y las sanciones respectivas.

## **Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) según G.O 38.263, de fecha 1° de septiembre de 2005**

El mecanismo de retención para el IVA, está definido en la ley creadora del tributo en sus artículos 11 y 12 distingue entre otros sujetos responsables a los agentes de retención y de percepción, facultando a la Administración Tributaria para la designación respectiva.

## **Providencia administrativa N° SNAT/2005/0056-A del 27 de Enero de 2005**

Como el caso de estudio, es un ente público, sólo resultó pertinente destacar las disposiciones previstas en la providencia administrativa directamente aplicable, signada con el N° SNAT/2005/0056-A, por medio de la cual se designan como agentes de retención del IVA a los entes públicos, por sus adquisiciones de bienes o recepciones de servicios a contribuyentes ordinarios, estableciendo operaciones excluidas de la retención, oportunidad para ejecutarlas, porcentaje aplicable, forma y lapsos de enteramiento, entre otros.

## **Definición de entes públicos según el art 2 de la Providencia**

### **Art 2:**

Los entes públicos nacionales son los siguientes:

1. La República, que comprende, entre otros, los siguientes entes y órganos:

La Presidencia de la República y la Vicepresidencia Ejecutiva.

Los Ministerios.

- Los Servicios Autónomos sin personalidad jurídica.
- La Procuraduría General de la República.
- Las Oficinas Nacionales creadas por la Presidencia de la República.
- La Asamblea Nacional.
- El Tribunal Supremo de Justicia y los Tribunales de la República.
- El Ministerio Público.
- La Contraloría General de la República.
- La Defensoría del Pueblo.
- El Consejo Nacional Electoral.
- La Dirección Ejecutiva de la Magistratura
- El Consejo Moral Republicano
- Las Oficinas Nacionales
2. El Banco Central de Venezuela.
  3. La Iglesia Católica, a través de las Diócesis, Arquidiócesis y Seminarios.
  4. Los Institutos Autónomos creados por la República.
  5. Las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado, creadas por la República o en los cuales ésta o sus entes descentralizados funcionalmente tengan participación, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Administración Pública.
  6. Las Universidades Nacionales, los Colegios profesionales y las Academias Nacionales.
  7. El Parlamento Latinoamericano y el Parlamento Andino.

8. Los entes descentralizados funcionalmente con fines empresariales, en los cuales la República Bolivariana de Venezuela o alguno de los entes creados por ella, tenga una participación accionaria mayor al cincuenta por ciento (50%) del capital social, con excepción de aquellos que hayan sido calificados como sujetos pasivos especiales por el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT).

#### **Providencia 00071 según G.O 39.795 de fecha 8 de Noviembre de 2011**

En noviembre de 2011, entro en vigencia la Providencia Administrativa N° 00071, cuyo contenido no es más, que una reforma puntual a la Providencia Administrativa N° 0257 vigente desde el 19 de agosto de 2008.

Entre los aspectos más relevantes tenemos los siguientes:

- La incorporación de los certificados de debito fiscal exonerado como documentos sujetos a dicha regulación (Art. 1 de la Providencia 0071).
- La incorporación de un nuevo numeral (3) en el Artículo 2 referente a la aplicación a personas naturales cuyos ingresos anuales sean iguales o inferiores a 1.500 U.T cuando éstos sean contribuyentes ordinarios del IVA así como la incorporación de personas no contribuyentes ordinarios del IVA cuando sus ingresos anuales sean iguales o superiores a 1.500 U.T.
- Se modifica el numeral 2 del Artículo 8 referente a las circunstancias concurrentes para la utilización exclusiva de maquinas fiscales.

- Los sujetos dedicados a las actividades descritas en el ordinal j del numeral 3 del Artículo 8 referente a servicios de comida deberán emplear maquinas fiscales de forma obligatoria así no hayan obtenido ingresos brutos superiores a 1.500 U.T.
- Se modifica el numeral 7 del Artículo 11 al eliminar la referencia “por solicitud del cliente” por lo tanto solo se emitirán copias de facturas por exigencia de normas legales, reglamentos o a solicitud de los órganos y entes públicos.
- Se adiciona una sección referente a las Certificaciones de Débitos Fiscales Exonerados (Art. 25 de la providencia) donde se establece que dichas certificaciones deben emitirse sobre formatos libres elaborados por imprentas autorizadas y cumpliendo con los requisitos allí mencionados.
- Se modifica el Artículo 33 referente a la emisión de formatos y formas libres, cuando las operaciones no puedan ser reflejadas en una sola página. Eliminando la aplicación de dicha norma a los demás documentos regulados por dicha Providencia.
- Se crea un nuevo Artículo (49) donde se establece que “queda expresamente prohibido a los sujetos prestadores de servicios obligados al uso de maquinas fiscales, señalados en el Artículo 8 de la presente Providencia Administrativa, la emisión de cualquier otro tipo de documentos distinto a facturas que sean utilizados para informar el monto parcial o total de las operaciones efectuadas, tales como: estados de cuenta, reportes gerenciales, notas de consumo, estados demostrativos y sus similares, aun cuando el medio de emisión lo permita.



Ahora bien, de acuerdo con las disposiciones Transitorias de dicha Providencia, las personas señaladas en el Artículo 2 podrán seguir emitiendo facturas y otros documentos elaborados de acuerdo a las Providencias N° 0591 y 0257 hasta agotar su existencia.

Las personas que se dediquen a las actividades señaladas en el ordinal (j) (servicios de comida) y los ordinales q, u, del numeral 3 Artículo 8, deberán dar cumplimiento a esta obligación a partir del primer día del tercer mes calendario siguiente a la entrada en vigencia de la Providencia, esto quiere decir el día 01 de Febrero de 2012.

Si se diera el caso que el sujeto pasivo posea más de un establecimiento o sucursal podrá dar cumplimiento progresivamente, utilizando los medios de emisión previstos en los numerales 2 y 3 de la Providencia. Sin embargo, al término del plazo anterior todos los establecimientos o sucursales deberán utilizar Maquinas Fiscales.

Para los sujetos pasivos que inicien actividades con posterioridad a la entrada en vigencia de la Providencia N° 0071 y cumplan con los requisitos de los numerales 2 y 3 del Artículo 8 deberán utilizar exclusivamente Maquinas Fiscales independientemente de que hayan obtenido o no los ingresos señalados en el numeral 1, (1.500 U.T). Actualmente serán 160.500,00 bs ubicando el valor de la UT en 107 bs

Con respecto a los certificados de debito fiscal exonerado elaborados con anterioridad se puede sentenciar que al momento de entrada en vigencia la Providencia N° 0071 podrán seguir utilizándose hasta el plazo de un año contado a partir de la publicación en Gaceta Oficial. Sin embargo las nuevas

solicitudes de certificaciones deben realizarse a través de una imprenta autorizada de acuerdo a lo establecido en la providencia 0071.

### **Exclusiones de la aplicación de la providencia n° 00071**

- 1) Las ventas de bienes inmuebles.
- 2) Las importaciones no definitivas de bienes muebles.
- 3) Las operaciones y servicios en general realizados por los bancos, institutos de créditos o empresas regidas por el Decreto N° 6.287 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, incluidas las empresas de arrendamiento financiero y los fondos del mercado monetario; así como las realizadas por las instituciones bancarias de crédito o financieras regidas por leyes especiales, las instituciones y fondos de ahorro, los fondos de pensión, los fondos de retiro y previsión social y las entidades de ahorro y préstamo; con excepción de las operaciones de arrendamiento financiero o leasing en los términos establecidos en el párrafo primero del artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que Establece el Impuesto al Valor Agregado, las cuales deberán cumplir las disposiciones establecidas en esta Providencia Administrativa.
- 4) Las operaciones realizadas por las bolsas de valores y las bolsas agrícolas, así como la comisión que los puestos de bolsas agrícolas cobren a sus clientes por el servicio prestado por la compra de productos y títulos de origen o destino agropecuario.
- 5) Los servicios prestados bajo relación de dependencia de conformidad con la Ley Orgánica del Trabajo.
- 6) Las actividades y operaciones realizadas por los entes creados por el Ejecutivo Nacional de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario, con el objeto de asegurar la administración eficiente de los tributos

de su competencia; así como las realizadas por los entes creados por los Estados o Municipios para los mismos fines.

- 7) Los servicios de transporte público nacional de personas por vía terrestre.
- 8) Los servicios medico-asistenciales y odontológicos, de cirugía y hospitalización, prestados por entes públicos.
- 9) Las actividades realizadas por los parques nacionales, zoológicos, museos, centros culturales e instituciones similares, cuando se trate de entes sin fines de lucro exentos de impuesto sobre la renta.
- 10) Los servicios educativos prestados por entes públicos.
- 11) Los servicios de hospedaje, alimentación y sus accesorios, a estudiantes, ancianos, personas con discapacidad, excepcionales o enfermas, cuando sean prestados dentro de una institución destinada exclusivamente a servir a estos usuarios, siempre que esté exenta del impuesto sobre la renta.
- 12) El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), dentro del plazo de dos años contado a partir de la entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa, deberá dictar las normas especiales de emisión de facturas y demás documentos que serán aplicables para las operaciones y servicios mencionados en los numerales 1, 3 y 4 del presente artículo.

Dentro de la Providencia existe una excepción con respecto a la adopción de los medios establecidos por la misma, que viene a confrontar al artículo 6 que también está dentro del Capítulo II de los Medios de Emisión; esta excepción se encuentra en el artículo 8 que contempla lo siguiente:

Los contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, los sujetos que realicen operaciones en Almacenes Libres de Impuestos (Duty Free Shops); y los sujetos que no califiquen como contribuyentes ordinarios del impuesto al valor agregado, deben utilizar exclusivamente Máquinas

Fiscales para la emisión de facturas, cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Obtengan ingresos brutos anuales superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.).
2. Realicen mayor número de operaciones de ventas o prestaciones de servicios con sujetos que no utilicen la factura como prueba del desembolso o del crédito fiscal según corresponda.
3. Desarrollen conjunta o separadamente alguna de las actividades que se indican a continuación:
  - a. Venta de alimentos, bebidas, cigarrillos y demás manufacturas de tabaco, golosinas, confiterías, bombonerías y otros similares.
  - b. Venta de productos de limpieza de uso doméstico e industrial.
  - c. Ventas de partes, piezas, accesorios, lubricantes, refrigerantes y productos de limpieza de vehículos automotores, así como el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores, siempre que estas operaciones se efectúen independientemente de la venta de los vehículos. A los efectos de este numeral se entenderá por vehículo automotor cualquier medio de transporte de tracción mecánica.
  - d. Venta de materiales de construcción, artículos de ferretería, herramientas, equipos y materiales de fontanería, plomería y repuestos, partes y piezas de aire acondicionado, así como la venta de pinturas, barnices y lacas, vidrios y objetos de vidrio, vidrios y el servicio de instalación, cuando corresponda
  - e. Venta de artículos de perfumería, cosméticos y de tocador.

- f. Venta de relojes y artículos de joyería, así como su reparación y servicio técnico.
- g. Venta de juguetes para niños y adultos, muñecos que representan personas o criaturas, modelos a escalas, sus accesorios, así como la venta o alquiler de películas y juegos.
- h. Venta de artículos de cuero, textiles, calzados, prendas de vestir, accesorios para prendas de vestir, artículos deportivos maletas, bolsos y carteras, accesorios de viaje y artículos similares, y sus servicios de reparación.
- i. Venta de flores, plantas, semillas, abonos, así como los servicios de floristería.
- j. Servicio de comida y bebidas para su consumo dentro o fuera de establecimientos tales como: restaurantes, bares, cantinas, cafés o similares; incluyendo los servicios de comidas y bebidas a domicilio.
- k. Venta de productos farmacéuticos, medicinales, nutricionales, ortopédicos, lentes y sus accesorios.
- l. Venta de equipos de computación, sus partes, piezas, accesorios y consumibles, así como la venta de equipos de impresión y fotocopiado, sus partes, piezas y accesorios.
- m. Servicios de belleza, estética y acondicionamiento físico, tales como peluquerías, barberías, gimnasios, centro de masajes corporales y servicios conexos.
- n. Servicio de lavado y pulitura de vehículos automotores.
- o. Servicio de estacionamiento de vehículos automotores.
- p. Servicio de fotocopiado, impresión, encuadernación y revelado fotográfico.

- q. Servicios de alojamiento y hospedaje, prestados en hoteles, moteles, posadas y casa de huéspedes.
- r. Servicios de apartados postales (P.O. BOX).
- s. Venta de electrodomésticos o sus accesorios y repuestos.
- t. Ventas de libros, papelerías y artículos de oficina.
- u. Venta de muebles para el hogar y oficinas.

Los sujetos pasivos dedicados a las actividades económicas previstas en el literal (j) del numeral 3 del presente artículo, deben emplear como medio de facturación obligatoria máquinas fiscales, independiente que hayan obtenido o no la cantidad de ingresos establecidos en el numeral 1 de este artículo.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), mediante Providencia Administrativa de carácter general, podrá incluir o excluir determinadas actividades, a los fines de la aplicación, del presente artículo.

A los fines del cálculo de los ingresos brutos y del número de operaciones a que se refieren los numerales 1 y 2 de este artículo, se deben considerar las operaciones realizadas durante el año calendario inmediato anterior al que esté en curso. Una vez nacida la obligación de utilizar máquinas fiscales, el sujeto no podrá utilizar otro medio de facturación, salvo en los casos previstos en el Artículo 11 de esta Providencia Administrativa.

**Ley de Impuesto Sobre la Renta G O N° 38.628 del 16 de febrero de 2007**

En el caso de las retenciones de ISRL está definido en la ley respectiva en el artículo 86.

**Art 86.**

Los deudores de los enriquecimientos netos o ingresos brutos a que se contraen los artículos 27 párrafo octavo, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 48, 63, 64 y 76 de esta Ley, están obligados a hacer la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterar tales cantidades en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales, dentro de los plazos y formas que establezcan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento. Igual obligación de retener y enterar el impuesto en la forma señalada, tendrán los deudores de los enriquecimientos netos, ingresos brutos o renta bruta a que se refiere el párrafo cuarto de este artículo. Con tales propósitos, el Reglamento fijará normas que regulen lo relativo a esta materia. A los efectos de la retención parcial o total prevista en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias, el Ejecutivo Nacional podrá fijar tarifas o porcentajes de retención en concordancia con las establecidas en el Título III.

**Parágrafo Primero.** Los honorarios profesionales objeto de retención serán los pagados o abonados en cuenta por personas jurídicas, comunidades o empresas exentas del impuesto establecido en esta Ley. También serán objeto de retención los honorarios profesionales no mercantiles pagados o abonados en cuenta a las personas naturales no residentes en la República Bolivariana de Venezuela o a las personas jurídicas no domiciliadas en el país, cualquiera sea el pagador.

**Parágrafo Segundo.** La retención del impuesto no se efectuará en los casos de primas de vivienda, cuando la obligación del patrono de pagarla en dinero derive de disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo.

**Parágrafo Tercero.** El Ejecutivo Nacional, mediante Decreto, podrá disponer que se retenga en la fuente el impuesto sobre

cualesquiera otros enriquecimientos disponibles, renta bruta o ingresos brutos distintos de aquellos señalados en este artículo.

**Parágrafo Cuarto.** El Ejecutivo Nacional, mediante Decreto, podrá designar como agentes de retención de los profesionales que actúen por cuenta propia, a las clínicas, hospitales y otros centros de salud; a los bufetes; escritorios, oficinas; colegios profesionales y a las demás instituciones profesionales donde estos se desempeñen o sean objeto de control. Igualmente podrá designar como agente de retención a las personas naturales o jurídicas que actúen como administradoras de bienes inmuebles arrendados o subarrendados, así como a cualesquiera otras personas que por sus funciones públicas o privadas intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar pagos directos o indirectos.

**Decreto 1.808 Reglamento Parcial de la ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, G O No. 36.203 del 12 de mayo de 1.997.**

El decreto 1.808 vigente desde el 12 de mayo de 1.997 es una reglamentación parcial de la Ley de Impuesto sobre La Renta en materia de retenciones. A tales efectos, la ley establece que para cualquier tipo de acción aplicable dentro de su rango de competencia, generador de cualquier valor monetario, esta se encontrará expresada en Unidades Tributarias (UT).

El Decreto 1.808 donde se regula todo lo concerniente a las obligaciones que tienen los deudores y/o pagadores de ingresos brutos o enriquecimientos netos afectos al ISLR, de efectuar la retención en el momento del pago o abono en cuenta, en sueldos, salarios y demás remuneraciones, así como para otros conceptos y demás deberes formales inherentes.



Según el Art 1:

Están obligados a practicar la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterarlo en una oficina receptora de fondos nacionales dentro de los plazos, condiciones y formas reglamentarias aquí establecidas, los deudores o pagadores de los siguientes enriquecimientos o ingresos brutos a los que se refieren los artículos 27, 32, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 51, 53, 65, 66 y 68 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

**Parágrafo Único:** Se excluyen de esta disposición los pagos efectuados por gastos de representación, los viáticos y las primas de vivienda, estas últimas cuando la obligación del patrono de pagarlas en dinero, derive de disposiciones de la Ley Orgánica del Trabajo.

### **MARCO REGULATORIO EN MATERIA DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, PREVISTO EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.**

El cumplimiento del objetivo descrito permitió verificar la existencia de un marco regulatorio que rige el proceso de retenciones en la UDO Monagas , el cual fue establecido en circulares emitidas por la dirección de finanzas y el departamento de nómina de la UDO Monagas , en fecha 28 de noviembre de 2000 para el proceso de retención del ISLR y, en fecha 10 de Marzo de 2003 en el caso de retención de IVA, y se encuentran dirigidas a los administradores de todas las dependencias universitarias, expresando tales circulares los lineamientos de control interno aplicables, una vez que constituyen normas internas de estricto cumplimiento, pese al hecho cierto de que no tienen carácter legal. Finalmente se verificó el conocimiento y cumplimiento de tales lineamientos a través de la aplicación del instrumento diseñado para tal fin, obteniendo el resultado siguiente:

La mayoría del personal que realizan las actividades relacionadas con las retenciones de impuestos indican una coincidencia en las opiniones, con respecto a que los lineamientos emitidos por la UDO Monagas, no son relevantes en el proceso de retención del IVA y el ISLR, sólo se considera importante lo relativo a los cronogramas para fechas de enteramiento emitidos por parte del departamento de nomina adscrito al departamento de finanzas de la UDO Monagas.

En este sentido se pudo verificar que existe un marco regulatorio interno que resulta aplicable a los procesos de retención de ISLR e IVA en la UDO Monagas, para el momento de la investigación; año 2012 el cual se describe a continuación:

### **LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN MATERIA DE RETENCIONES DE ISLR EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS**

A continuación se presentan los lineamientos de control interno establecidos para retenciones varias del ISLR, emitido por la UDO Monagas, con el objeto de realizar el pago del impuesto al fisco nacional. El responsable de cada dependencia realiza retenciones de ISLR, sobre cada pago o abono en cuenta por concepto de retenciones varias.

1	Al momento de efectuar el pago al beneficiario, el responsable debe entregar al contribuyente constancia de retenciones donde se indique monto de la factura, monto retenido, porcentaje aplicado, concepto, fecha de pago, número de decreto, artículo, numeral y neto a cobrar.
2	El encargado elabora cheque a nombre del beneficiario por el monto neto a cobrar, igualmente emitirá cheque a nombre de la UDO Monagas por el monto retenido, elaborando recibo de ingreso con el código D0004. En el momento de efectuar la rendición, este recibo de

	ingreso debe ser registrado con el código de gasto de cada una de las facturas a las que se le efectuó la retención y no como un reintegro a la UDO, además para que las retenciones no se realicen erróneamente, este departamento está en la disposición de hacer cualquier revisión a las retenciones antes de que se cancele al proveedor.
3	El administrador envía al departamento de nómina dos copias de la constancia de retención, dos copias de la factura, recibo de ingreso y cheque a nombre de la UDO, para su revisión respectiva en las fechas fijadas en el cronograma.
4	El departamento de nómina una vez que haya certificado que las cantidades retenidas estén correctas, entera el monto retenido a la tesorería de la universidad.
5	El departamento de nómina envía copia del recibo de ingreso a la administración de la dependencia.
6	La dirección de finanzas presenta ante la administración de hacienda dentro de los dos primeros meses de cada año un resumen donde conste el número de personas objeto de retención, los diversos conceptos de las retenciones efectuadas, las cantidades pagadas o abonadas en cuentas y los impuestos retenidos durante el año anterior (esta retención se presenta de acuerdo a los lineamientos establecidos en la providencia 402, gaceta oficial No 36.203 de fecha 04-03-1998, artículo 23 decreto No 1.808 de fecha 23-4-1997).

Es necesario destacar que se debe dar estricto cumplimiento al cronograma de recepción de documentos, ya que la dirección de finanzas no se hace responsable por las retenciones efectuadas y no enteradas al departamento de nómina en el lapso previsto.

En caso de que realice la retención y no se informe al departamento de nómina en el mes que corresponda, el administrador deberá enterar el monto retenido al fisco nacional, en consecuencia, estará obligado a entregarle al contribuyente el comprobante de retención para la declaración definitiva de rentas y relación anual donde se indique el pago de las retenciones efectuadas, (según lo establecido en el artículo 23 decreto 1808) en caso

contrario, solo él, será responsable por la infracción y sanción que determine el SENIAT según las leyes establecidas. Información que debe contener la constancia de retenciones varias ISLR:

1. El monto del impuesto retenido no debe contener decimales.
2. Debe cumplir con todos los datos que se especifican en la constancia de retención, tales como:
  - 2.1 Dirección.
  - 2.2 Dependencia.
  - 2.3 Estructura organizativa.
  - 2.4 Nombre o razón social del proveedor.
  - 2.5 Cédula de identidad (C.I.) o Registro de información fiscal (R.I.F).
  - 2.6 Número de factura.
  - 2.7 Número de recibo de ingreso.
  - 2.8 Concepto de pago.
  - 2.9 Monto sujeto a retención.
  - 2.10 Porcentaje de retención.
  - 2.11 Monto retenido.
  - 2.12 Base imponible.
  - 2.13 Monto neto pagado.
  - 2.14 Fecha de pago.

## **LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN MATERIA DE RETENCIONES DE IVA EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE**

La Dirección de Finanzas y el Departamento de Nómina de la UDO emitieron instructivo en el cual se establecen los lineamientos de control interno a seguir para retener y enterar el IVA, de acuerdo a lo dispuesto en

Providencia Administrativa del SENIAT N° SAT/2002/1454 de fecha noviembre del año 2002, en la que se designa a los entes públicos nacionales agente de retención del IVA, los cuales están obligados a retener impuesto por las adquisiciones de bienes muebles y las recepciones de servicios gravados que realicen a proveedores contribuyentes del IVA.

1. El encargado de cada dependencia realizará retenciones de IVA sobre cada pago ó abono en cuenta de acuerdo a la siguiente especificación:
  - 1.1 Retener al monto de cada pago el 75% del IVA lo que equivale a retener 12% de la base imponible de la factura.
  - 1.2 En los casos de servicios prestados a los entes públicos en el ejercicio de profesionales que no impliquen la realización de actos de comercio o comporten trabajo o actuación predominante intelectual, el monto a retener será 100% del impuesto.
  - 1.3 Cuando el monto del impuesto no esté discriminado en la factura o documento equivalente y el proveedor sea contribuyente del IVA, la retención aplicable será 100% del impuesto causado.
  - 1.4 Cuando el proveedor no esté inscrito en el RIF el monto a retener será del 100% del impuesto causado para lo cual el administrador deberá consultar en la página web <http://www.seniat.gov.ve>, que el proveedor esté inscrito en el RIF y que el número de registro se corresponda con el nombre o razón social del proveedor indicado en la factura.
2. El administrador está obligado a entregar al proveedor constancia de retención al momento de efectuar el pago.
3. El administrador elabora cheque a nombre del proveedor por el monto neto a cancelar, es decir el monto de la factura menos la retención de IVA.

4. Las retenciones deben efectuarse en los siguientes lapsos:
  - a) Entre los días 1 y 10 de cada mes.
  - b) Entre los días 16 al 25 de cada mes, esto significa que deben programar los pagos en cada lapso del mes para estas fechas.
5. El administrador está obligado a enviar al departamento de nómina cheque a nombre de la UDO por el monto de impuesto retenido elaborando recibo de ingreso, original de constancia de retenciones y en medio magnético los archivos correspondientes al libro de compras y los datos de las declaraciones informativas para obtener el comprobante de pago quincenalmente en las siguientes fechas:
  1. La información en relación a lo que se retuvo desde el 1ro. hasta el 10 de cada mes, debe ser remitida al departamento de nómina antes del 15 de cada mes
  2. La información en relación a lo que se retuvo del 16 al 25 de cada mes, debe ser enviada al departamento de nomina antes del 30 de cada mes.
  3. El administrador está obligado a llevar un libro de todas las compras realizadas (con IVA y sin IVA).

Finalmente modelo de la constancia de retención del libro de compra y los datos que debe suministrar para la declaración informativa se remitirán a través de cd, se debe dar estricto cumplimiento a lo referido por cuanto es responsabilidad del funcionario pagador la aplicación de las distintas normas tributarias establecidas en leyes de la república cuya violación da origen a sanciones previstas en el COT.

Con respecto a estos lineamientos es importante destacar que los mismos deben ser actualizados de lo dispuesto en la Providencia Administrativa del SENIAT N° SAT/2002/1454 de fecha noviembre del año 2002 a la Providencia administrativa N° SNAT/2005/0056-A del 27 de Enero de 2005 puesto que esta deroga la anterior; para que de esta forma se tome en cuenta la normativa legal vigente en la materia.

Sin embargo los resultados del instrumento aplicado arrojaron los resultados de que el personal aun cuando en los lineamientos internos no está actualizada la normativa al respecto; estos si se mantienen actualizados asistiendo a charlas organizadas por el SENIAT .

### **PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS QUE SE REALIZAN ACTUALMENTE EN LA UDO MONAGAS EN MATERIA DE RETENCIONES DE IVA E ISLR.**

Como se indicó anteriormente, en virtud de la complejidad y extensión del proceso de retenciones en la UDO Monagas, se identificaron y agruparon las interrogantes análogas efectuadas a todos los informantes claves, atendiendo al procedimiento al cual corresponden, tal como se indica:

- Procedimiento a seguir por los Núcleos de la Universidad de Oriente para retener el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a los proveedores de bienes y servicios.
- Procedimiento a seguir por los núcleos de la universidad de oriente para retener el impuesto sobre la renta (ISLR) a los proveedores de bienes y servicios.

- Procedimiento para la determinación de las retenciones de ISLR sobre sueldos y salarios.
- Procedimiento para la centralización y enteramiento de retenciones del IVA e ISLR.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA RETENER EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.**

Deben retener a las personas naturales y jurídicas, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el momento del pago o abono en cuenta.

Deben llevar el control de las Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) realizadas a personas naturales y jurídicas, proveedores de bienes y servicios.

Están obligados a entregar a los contribuyentes, un comprobante de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) por cada pago que les efectúen, en el cual indique, RIF UDO, información del beneficiario, el monto pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida.

Deben notificar por escrito, a la Unidad de Servicios Financieros (Rectorado de la Universidad de Oriente, Núcleo Cumana), la relación de retenciones efectuadas cumpliendo con el cronograma de Recepción y Pago e Obligaciones Tributarias, establecido por Unidad de Servicios Financieros.

Están obligados a realizar la retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a lo establecido en las Providencias N° SNAT/2002/1418 y



SNAT/2002/ 1419 del 19 de noviembre de 2002, toda vez que la Administración Tributaria designa a la Universidad de Oriente como responsables en calidad de agente de retención del Impuesto al Valor Agregado.

La Delegación de Finanzas, a través de la Sección de Contabilidad del Núcleo Monagas y la Unidad de Servicios Financieros, serán responsables de tramitar ante el SENIAT, las declaraciones y el enteramiento al Tesoro Nacional, de las retenciones de Impuesto al Valor Agregado realizadas a los proveedores de bienes y/o servicios.

#### **UNIDAD EJECUTORA**

**(Decanato, Delegación, Sección, Escuela, Departamento, etc.)**

Al generarse una necesidad de algún bien o servicio.

- Elabora la requisición o solicitud de compra, especificando características y cantidad.
- Envía la requisición o solicitud de compra, a la Delegación de Compras.

#### **DELAGACION DE COMPRAS**

- Recibe la requisición o solicitud de compra
- Cotiza con los proveedores del servicio o bien especificado en la solicitud de compras. Analiza un mínimo de tres (3) cotizaciones y escoge el más económico.

- Elabora la Orden de Compra o Servicio. Especificando: Monto, Descripción, IVA, Retención de IVA, Retención de ISLR, con base al presupuesto escogido, en los casos en los que apliquen retenciones. La Orden de Compra es aprobada por la jefa de compra, excepto en los casos en los que el monto exceda de cien mil bolívares fuertes (100.000,00Bs), en cuyo caso es aprobada por el Coordinador Administrativo.
- Elabora la Orden de Pago, con las mismas especificaciones indicadas en la Orden de Compra y anexa esta última ya aprobada, para conformar el expediente que deberá ser enviado a la Delegación de Presupuesto.

#### **DELEGACION DE PRESUPUESTO**

- Recibe la Orden de Pago, con sus respectivos soportes.
- Se verifica la disponibilidad presupuestaria la Unidad Ejecutora solicitante, de ser positiva; la misma es firmada, sellada y aprobada por la jefa de presupuesto, de ser negativa; es devuelta a Delegación de Compra para ser ajustada.
- Aprobada la Orden de Pago, se procede a cargar el gasto a la Unidad Ejecutora solicitante.
- Se procede a codificar la Orden de Pago, detallándose los gastos en las cuentas específicas y además abonando a las cuentas por pagar referentes a las retenciones (IVA e ISLR) y al desembolso de dinero (Banco).
- Envía el expediente (Orden de Pago con soportes) a la Delegación de Finanzas.

### **DELEGACION DE FINANZAS**

- Recibe el expediente y confirma las firmas anteriores, que indican aprobación.
- Procede a confirmar la disponibilidad financiera, de ser negativa; es devuelta a Delegación de Presupuesto a la espera de los recursos. En caso contrario; la misma es firmada, sellada por el jefe de Finanzas, con lo cual indica su aprobación.
- Se envía el expediente a la Coordinación Administrativa.

### **COORDINACION ADMINISTRATIVA**

- Recibe el expediente y confirma las firmas anteriores, que indican aprobación.
- Si existiese alguna objeción por parte del Coordinador Administrativo, devuelve el procedimiento hasta le sea aclarado el punto.
- De recibir la Orden de Pago su conformidad, pasa a la Sección de Contabilidad.

### **SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

- Se recibe el expediente, y se procede a verificar toda la información contenida en la Orden de Pago referente a cálculos de las bases imponibles, impuestos, retenciones y monto a pagar.
- Verificada la información si existiese alguna diferencia en lo codificado, en la orden de pago con respecto a orden de compra o servicio, el expediente es devuelto a presupuesto para su respectivo ajuste. De

recibir la conformidad total, se procede a elaborar el cheque, previa autorización de la jefa de contabilidad.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA RETENER EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISLR) A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.**

Deben retener a las personas naturales y jurídicas, el impuestos sobre la renta (ISLR), en el momento del pago o abono en cuenta.

Deben llevar el control de las Retenciones de impuestos sobre la renta (ISLR) realizadas a personas naturales y jurídicas, proveedores de bienes y servicios.

Están obligados a entregar a los contribuyentes, un comprobante de retención de impuestos sobre la renta (ISLR) por cada pago que les efectúen, en el cual indique, RIF UDO, información del beneficiario, el monto pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida.

Deben notificar por escrito, a la Unidad de Servicios Financieros (Rectorado de la Universidad de Oriente, Núcleo Cumana), la relación de retenciones efectuadas cumpliendo con el cronograma de Recepción y Pago e Obligaciones Tributarias, establecido por Unidad de Servicios Financieros.

Están obligados a realizar la retención de impuestos sobre la renta (ISLR) de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1808 “Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones” publicado en Gaceta Oficial 36.203 de fecha 12 de Mayo de 1997.

Deben además tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Verificar el tipo de persona (natural o jurídica) a quien se le va a efectuar la retención.
- Identificar el tipo de actividad de que se trate, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1808 “Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones”.
- En el caso de personas naturales, donde se deba efectuar la retención del 3% o el 1%, deben tomar en cuenta el límite de la cantidad mínima individual de retención, tomando en cuenta el respectivo sustraendo, establecido en el párrafo segundo del artículo 9 del Decreto 1808 “Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones”, exceptuando cuando se trate a pagos referidos en los numerales 9, 14 y 20.
- En el caso de personas naturales, deben evitar el fraccionamiento de pago dentro de un mismo periodo mensual, para una misma actividad.
- En el caso de personas jurídicas, la retención se efectuará a pagos superiores a veinticinco (25) bolívares, exceptuando los numerales 9, 11, 14, y 20, en cuyo caso se aplicará sobre el monto total de l pago, de acuerdo al artículo 9 del Decreto 1808 “Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones”.
- La información generada por el núcleo en materia de retenciones de ISLR, se deben enmarcar de acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico de Deberes de Información y Enteramiento de las Retenciones de Impuesto Sobre La Renta emanado por el SENIAT.

- Deben rendir a la Unidad de Servicios Financieros la información en la Retención de Impuesto sobre la Renta en el formato “Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y Otras”.
- Deben enterar en el formato macro la totalidad de los pagos o abonos en cuenta realizados, aun cuando estos no generen retención, siempre que se correspondan con las operaciones señaladas en el Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones.
- Deben abstenerse de efectuar retenciones de Impuesto Sobre La Renta a Entes Públicos Nacionales que posean Rif Gubernamental.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **Delegación de Finanzas / Sección de Contabilidad Núcleo Monagas**

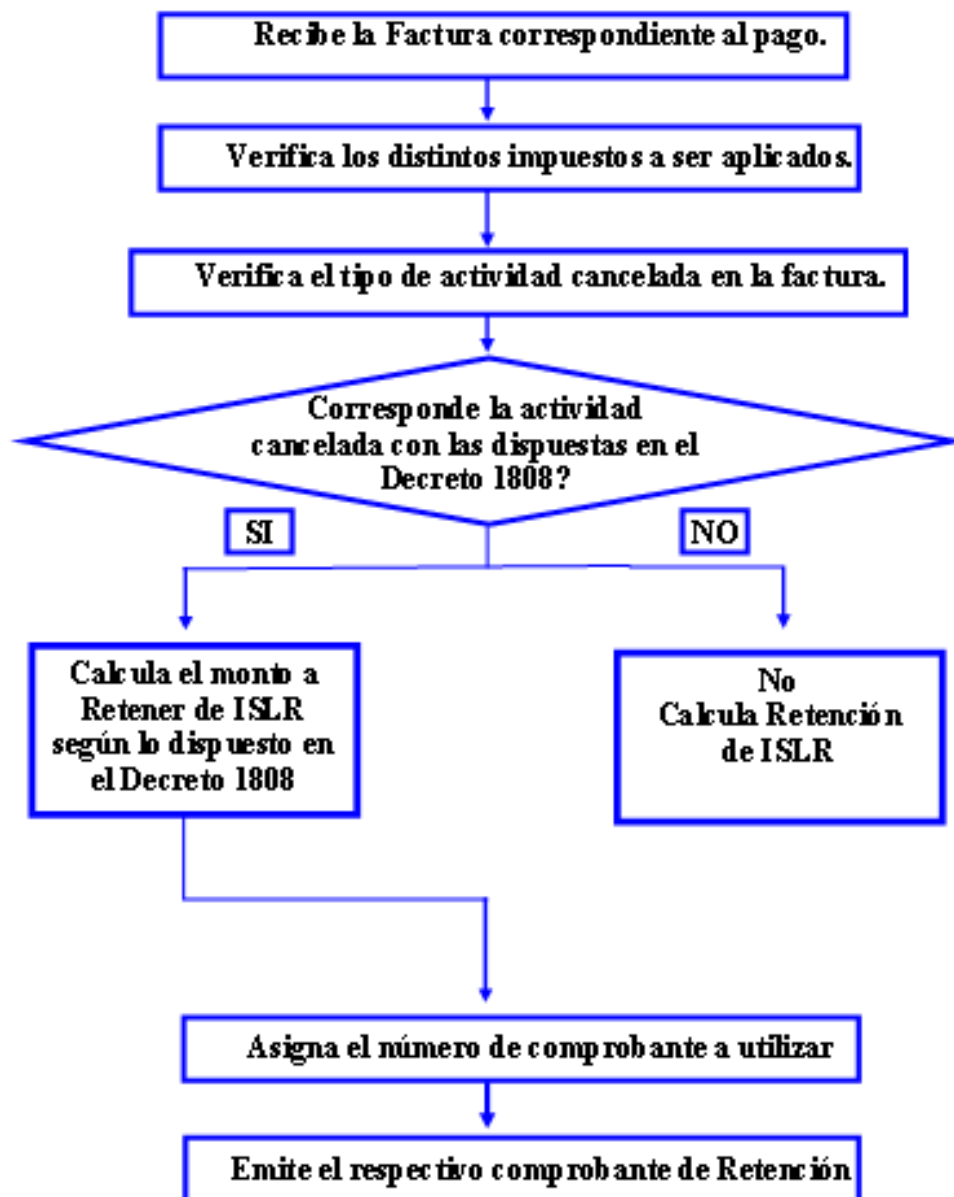
- Recibe la Factura correspondiente al pago.
- Verifica los distintos impuestos a ser aplicados.

En caso de Impuesto Sobre la Renta (ISLR)

- Verifica el tipo de actividad cancelada en la factura.
- En caso de corresponderse la actividad cancelada en la factura con alguna de las dispuestas en el artículo 9 del Decreto 1808, se calcula la Retención de Impuesto Sobre la Renta correspondiente.
- En caso de no corresponderse con alguna de las dispuestas en el artículo 9 del Decreto 1808, se obvia el proceso de Retención de ISLR.
- Se Asigna el número de comprobante a utilizar, siguiendo el Correlativo de Retención de IVA e ISLR, que anualmente se inicia por núcleo.

- Emite el respectivo comprobante de Retención, que debe entregarle al proveedor a momento del pago.

Figura N° 2. Flujograma de la descripción del procedimiento



Elaborado por la autora

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA RETENER EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISLR) A LOS TRABAJADORES.**

La Universidad de Oriente, Unidad de Servicios Financieros, realiza la Retención de Impuesto Sobre la Renta a aquellos trabajadores que obtengan o estimen obtener como remuneración total anual un monto que exceda de mil unidades tributarias (1000 UT).

Cuando el beneficiario de las remuneraciones sea una persona natural no residente en el país, la retención del impuesto deberá ser igual al treinta y cuatro por ciento (34%) del total pagado o abonado en cuenta, cualquiera sea el monto de tale remuneraciones.

Los trabajadores de la Universidad deben presentar el formato ARI, antes del vencimiento de la primera quincena de cada ejercicio grabable, con la información estimada de las remuneraciones fijas, variables o eventuales a percibir.

Cuando el trabajador no cumpla con la obligación de presentar el formato ARI, la Delegación de Nomina, será la encargada de determinarlo de acuerdo al artículo 5 del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones, sobre la base de la remuneración que estime pagarle o abonarle en cuenta en el ejercicio grabable, menos la rebaja de impuesto de diez 10UT, correspondiente a persona natural.

En el caso de variación de la información de formato ARI, el trabajador tendrá la obligación de determinar un nuevo porcentaje de retención, y



deberá presentarlo a la Delegación de Nomina antes de la primera quincena de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del año grabable.

Al final del cierre del ejercicio fiscal, antes del ago de la primera quincena del siguiente ejercicio fiscal, la Delegación de Nomina elabora y entrega el Resumen de Sueldos y Retenciones AR-C a cada trabajador (Art. 24 Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de Retenciones Decreto 1808).

La Delegación de Nomina, debe aplicar el procedimiento antes descrito, al personal contratado por ingresos propios, dentro de las instancias de la Universidad.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **Trabajador Universitario**

1. Descarga del portal SENIAT [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) el formato electrónico AR-I.
2. Llena el formato AR-I con el monto anual estimado de ganancias a percibir y determina el porcentaje de retención a se aplicado.
3. Entrega a la Delegación de Nomina dentro del plazo establecido el formato AR-I y copia de la Cedula de Identidad.

### **Delegación de Finanzas / Delegación de Nomina**

4. Recibe del Trabajador Universitario formato AR-I y copia de la Cédula de Identidad
5. Efectúa revisión de los cálculos realizados

- 5.1. En caso de no estar correctos los cálculos, informa al trabajador para su corrección.
- 5.2. En caso de estar correctos los cálculos firma y sella el formato AR-I y entrega copia del formato al trabajador.
6. Clasifica alfabéticamente los formatos AR-I recibidos.
7. Registra en el Sistema de Nomina Central la información recibida.
8. Realiza los cálculos necesarios para determinar los porcentajes de retención a ser aplicados.
9. Efectúa la retención mensual correspondiente.
10. Genera el formato "Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras".
11. Envía a través de la dirección electrónica [jsojo@udo.edu.ve](mailto:jsojo@udo.edu.ve) el formato "Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras", con la información de las retenciones de salarios realizadas en el mes correspondiente.

#### **Delegación de Finanzas / Unidad de Servicios Financieros**

12. Recibe a través de la dirección electrónica: [jsojo@udo.edu.ve](mailto:jsojo@udo.edu.ve) el formato "Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras".
13. Convierte el formato "Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras" en archivo macro XML.
14. Valida en el portal fiscal [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) con el usuario y clave asignada para la Universidad de Oriente, la información del formato macro XML.
  - 14.1. En caso de tener observaciones notifica a la División de Nomina, error presentado.
  - 14.2. En caso de estar correcta la información presentada notifica a la Delegación de Nomina.

**Dirección de Personal / Dirección de Finanzas**

1. Recibe de Unidad de Servicios Financieros la aprobación del formato “Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras”.
2. Elabora oficio a Finanzas Rectorado solicitando la transferencia de recursos a la cuenta destinada para recibir los fondos de retenciones de ISLR.

**Dirección de Finanzas / Tesorería**

3. Recibe de la Delegación Personal oficio de solicitud de transferencia a la cuenta bancaria correspondiente y “Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras”.
4. Realiza la transferencia Bancaria
5. Envía a la Unidad de Servicios Financieros mediante Oficio Formatos: “Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras”, y comprobante de la transferencia bancaria.
6. Procede según lo descrito en el punto 14 y sucesivos del Procedimiento de Declaración y Enteramiento de Retención de ISLR a personas naturales y jurídicas, descritos en el presente trabajo.

Figura N° 3. Flojograma de la Descripción Del Procedimiento a seguir por los Núcleos de la Universidad de Oriente para Retener el Impuesto sobre la renta (ISLR) a los Trabajadores.

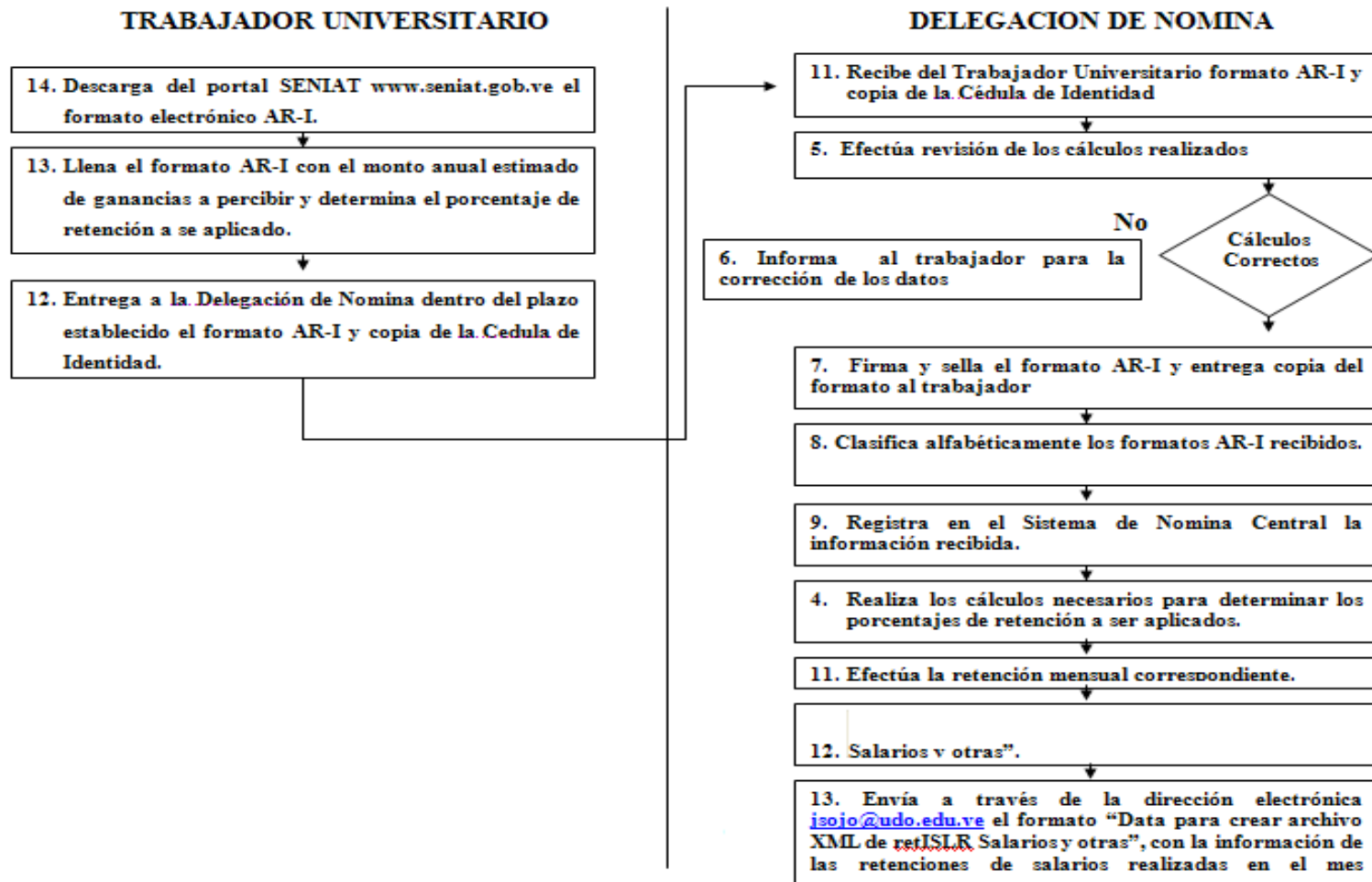


Figura 3. (Continuación)

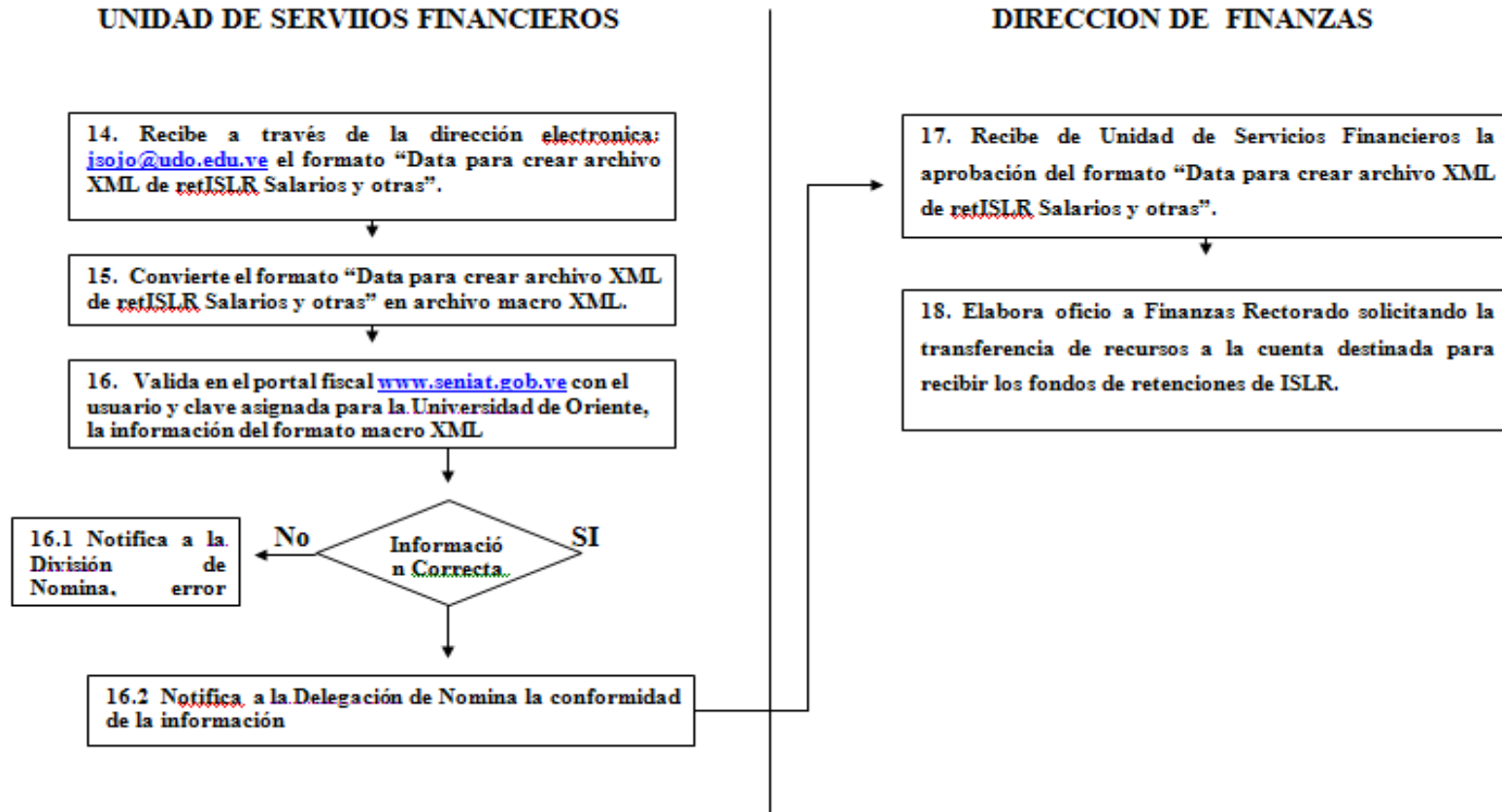
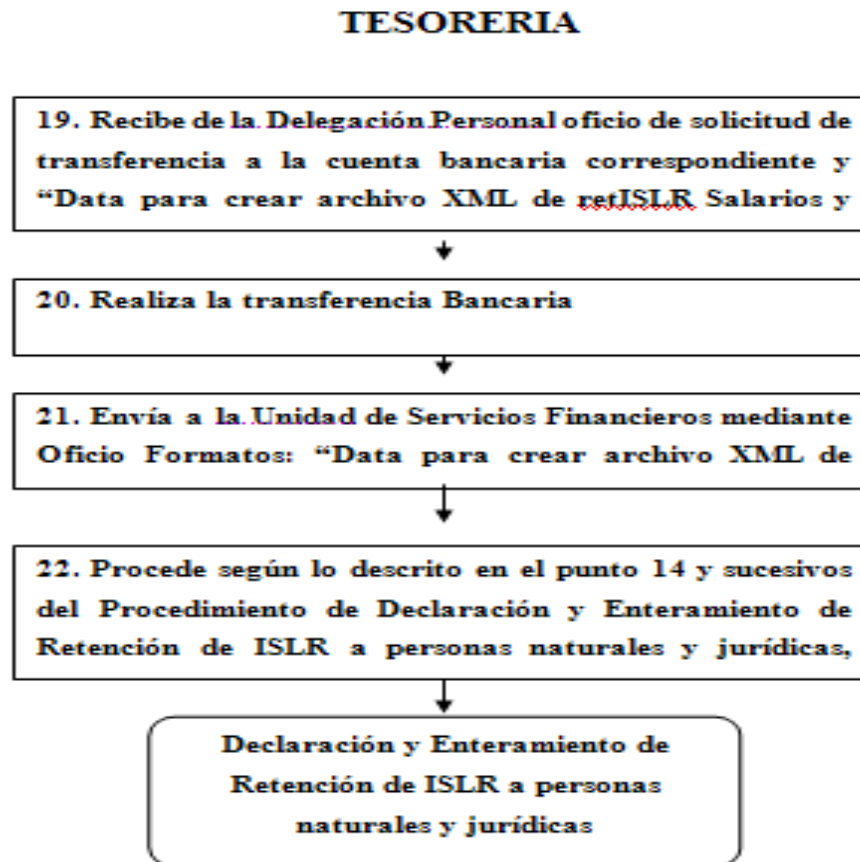


Figura 3. (Continuación)



Fuente: por la Investigadora, año 2013

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA CENTRALIZACION Y ENTERAMIENTO DE IVA E ISLR.**

### **Procedimiento para enterar las Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) en la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas**

#### **Sección de Contabilidad Núcleo Monagas.**

1. Al recibir la copia o factura original se compila junto al expediente que dio origen a la obligación tributaria.
2. Se procede a verificar que las retenciones de IVA efectuadas sean cónsonas a la factura que se recibe. De existir alguna discrepancia, se envía a compras a fin de que se solvante con el proveedor o en todo caso se procede a un reintegro que subsane la diferencia bien sea a favor o en contra de la Universidad.
3. Se vacía la información contenida en la copia o factura original en formato XLS para luego convertir en formato TXT
4. De igual forma se elaboran los libros auxiliares de acuerdo a los gastos efectuados, es decir, Gastos de Funcionamiento o Proyecto LOCTI.
5. El archivo TXT se valida en el portal SENIAT, y luego de corregir los errores que se pudieran presentar a causa de un error de transcripción., se envía a la Unidad de Servicios Financieros a través de la dirección electrónica [jsojo@u.do.edu.ve](mailto:jsojo@u.do.edu.ve).

#### **Unidad de Servicios Financieros**

6. Al recibir información de todos los núcleos, debe elaborar el archivo TXT macro.
7. Valida en el portal fiscal [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) con el usuario y calve asignada para la UDO, la información del formato macro TXT.

- 7.1. En caso de tener observaciones notifica al núcleo responsable, el error presentado.
- 7.2. En caso de estar correcta la información presentada, notifica al núcleo responsable a fin de que se efectúe el depósito bancario correspondiente.

### **Sección de Contabilidad Núcleo Monagas**

8. Al recibir conformación de la información enviada, referente a las Retenciones IVA, procede a Elaborar Orden e Pago, la cual debe llevar anexa; Libros auxiliares, archivo TXT.
9. Se envía a la Delegación de Finanzas.

### **Delegación de Finanzas**

10. Recibe la Orden de Pago con sus respectivos soportes.
11. Procede a verificar el monto con los que arrojan los libros auxiliares, para firmar y sellar. Por ser un monto apartado a la hora de efectuar el pago, su disponibilidad es segura e inmediata, así como su aprobación. Además, por formar parte del Gasto de IVA, al ser cargada la orden de pago originalmente por la Delegación Presupuesto, no debe ser enviada a dicha unidad de trabajo.
12. Regresa la orden a la Sección de Contabilidad, con un número correlativo asignado siguiendo la secuencia de las órdenes emitidas.

### **Sección de Contabilidad Núcleo Monagas**

13. Registra en el sistema la Orden de pago, a fin de emitir el cheque: se siguen los mismos procedimientos antes descritos para la emisión de cheques.
14. Emitido el cheque, se remite a la Delegación de Finanzas.



### **Delegación de Finanzas**

15. Recibe el cheque y se encarga de gestionar las firmas y de depositar a la cuenta destinada para recibir los fondos de retenciones de impuesto al valor agregado.
16. Envía el depósito a la Unidad de Servicios Financieros para en definitiva enterarlo ante el Tesoro Nacional.

### **Unidad de Servicios Financieros**

17. Recibe de los núcleos los depósitos bancarios, y verifica que corresponda al monto a enterar.
  - 17.1. En caso de tener discrepancias notifica al núcleo responsable, la diferencia presentada.
  - 17.2. En caso de estar correcto el monto depositado, continúa el procedimiento.
18. Genera y convierte en archivo TXT consolidado de todos los archivos, de todos los núcleos.
19. Ingresa al portal fiscal [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) con el usuario y calve asignada para la UDO, la información del formato TXT consolidado, para su respectiva validación.
20. Imprime la planilla de pago correspondiente
21. Relaciona los depósitos bancarios efectuados por los núcleos
22. Totaliza el monto de las retenciones a ser enteradas
23. Elabora oficio para solicitar cheque de gerencia a nombre del tesoro nacional teniendo como soporte la planilla de pago y relación de depósitos bancarios.

24. Envía a la entidad bancaria oficio para solicitar cheque de gerencia a nombre el Tesoro Nacional y soportes.
25. Recibe de la entidad bancaria el cheque de gerencia por concepto de pago retenciones de IVA practicado en el periodo correspondiente.
26. Entrega ante el SENIAT cheque de gerencia y Planillas de pago para enterar el ISLR retenido.
27. Obtiene copia de la Planilla de pago utilizada para enterar el ISLR retenido.
28. Remite a los núcleos copias de la Planilla de pago utilizada para enterar el ISLR retenido.

#### **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**

- La Unidad de Servicios Financieros remite al Núcleo Monagas las fechas establecidas en el Cronograma de Recepción y Pagos de Obligaciones Tributarias de la Universidad de Oriente, correspondiente a las Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- La información generada por el núcleo en materia de retenciones de IVA, se debe enmarcar de acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico de Deberes de Información y Enteramiento de las Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA), emanado por el SENIAT. Deben rendir a la Unidad de Servicios Financieros la información en la Retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Deben enterar en formato TXT la totalidad de los pagos o abonos en cuenta realizados, siempre que se correspondan con las operaciones señaladas en el Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA), en materia de Retenciones.

- Deben corroborar el cumplimiento formal de la facturación a objeto de retener el 75% o el 100% del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- La información generada por el núcleo en materia de retenciones de IVA, se debe enviar a la Unidad de Servicios Financieros en las fechas establecidas en el Cronograma de Recepción y Pagos de Obligaciones Tributarias de la Universidad de Oriente, correspondiente a las Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LOS NÚCLEOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE PARA ENTERAR EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISLR) QUE SE REALIZAN A LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.**

La Dirección de Finanzas, a través de la Unidad de Servicios Financieros, serán responsable de tramitar ante el SENIAT, las declaraciones y el enteramiento al Tesoro Nacional, de las retenciones de Impuesto sobre la Renta realizadas a los proveedores.

El Unidad de Servicios Financieros remite al Núcleo Monagas las fechas establecidas en el Cronograma de Recepción y Pagos de Obligaciones Tributarias de la Universidad de Oriente, el archivo “Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras”, emanado del SENIAT y en el formato de la Unidad de Servicios Financieros “Retenciones de Impuestos Sobre la Renta efectuadas por la Universidad de Oriente” las retenciones practicadas durante el periodo correspondiente. A fin de ser revisadas y validadas antes de efectuar el depósito bancario respectivo.

La Unidad de Servicios Financieros una vez notificada la validación del formato “Retenciones de Impuestos Sobre la Renta efectuadas por la Universidad de Oriente”, debe elaborar e archivo formato “Data para crear archivo XML de retISLR Salarios y otras”, emanado del SENIAT.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **Sección de Contabilidad**

Registra en el formato “Retenciones de Impuestos sobre la Renta efectuadas por la UDO” todos los pagos realizados durante el mes, sujetos o no a retención según lo contemplado en la tabla e Retención del decreto 1808.

Genera a final de mes el formato “Data para crear archivo XML e retISLR Salarios y otras”:

Envía a través de la dirección electrónica [jsojo@udo.edu.ve](mailto:jsojo@udo.edu.ve) el formato “Data ara crear archvo XML e retISLR Salarios y otras”:

### **Unidad de Servicios Financieros**

1. Recibe a través de la dirección electrónica [jsojo@udo.edu.ve](mailto:jsojo@udo.edu.ve) el formato “Data para crear archivo XML e retISLR Salarios y otras”:
2. Convierte el formato “Data ara crear archivo XML e retISLR Salarios y otras” en archivo macro XML.
3. Valida en el portal fiscal [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) con el usuario y calve asignada para la UDO, la información del formato macro XML.

- 3.1. En caso de tener observaciones notifica al núcleo responsable, el error presentado.
- 3.2. En caso de estar correcta la información presentada, notifica al núcleo responsable a fin de que se efectúe el depósito bancario correspondiente

### **Sección de Contabilidad**

4. Recibe de la Unidad de Servicios Financieros la aprobación del el formato “Data ara crear archivo XML e retISLR Salarios y otras”.
5. Realiza el depósito bancario a la cuenta destinada para recibir los fonos de retenciones de impuesto sobre la renta.

### **Unidad de Servicios Financieros**

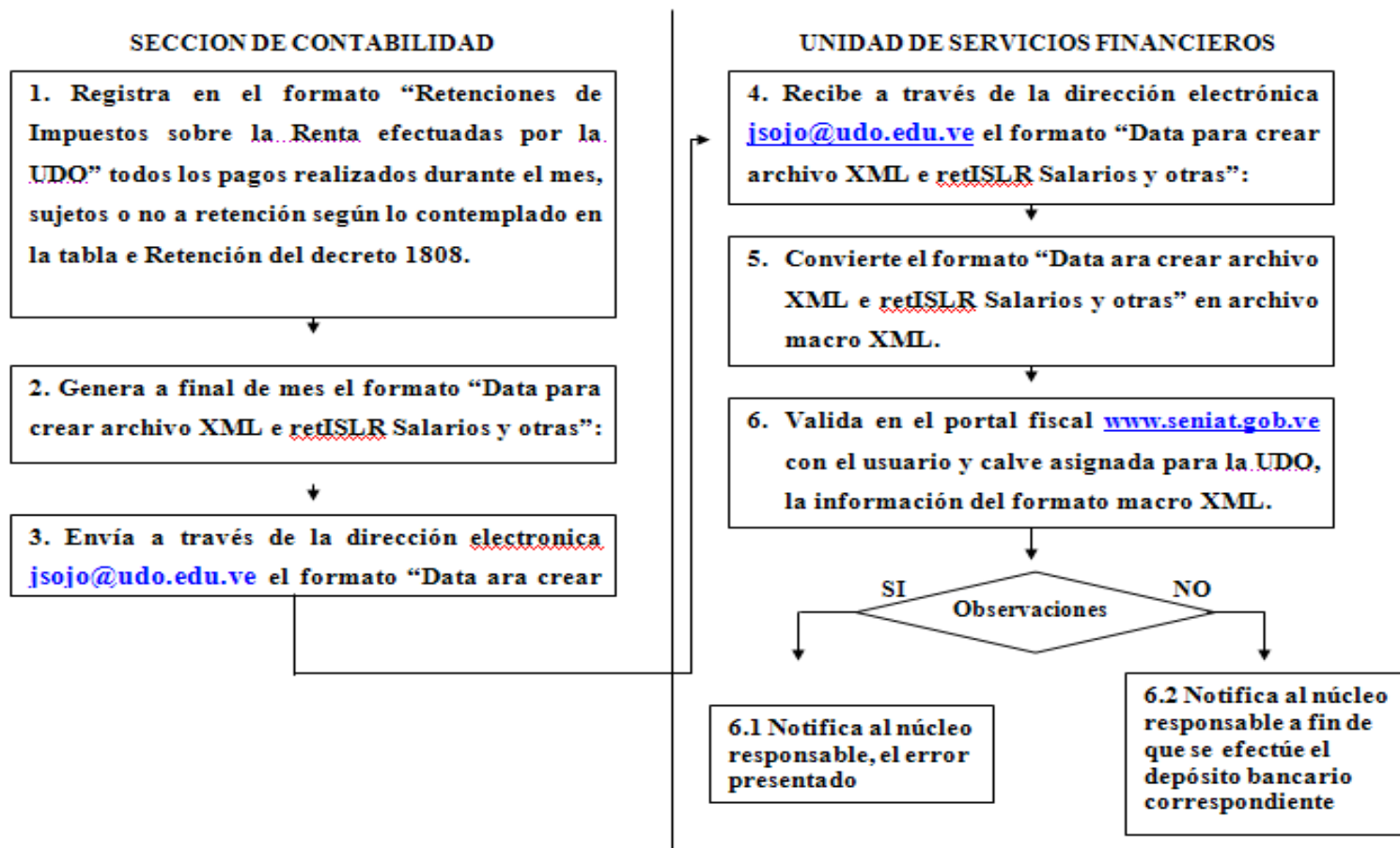
6. Recibe de los núcleos los depósitos bancarios, y verifica que corresponda al monto a enterar
  - 6.1. En caso de tener discrepancias notifica al núcleo responsable, la diferencia presentada.
  - 6.2. En caso de estar correcto el monto depositado, continúa el procedimiento.
7. Genera y convierte en archivo XML consolidado de todos los archivos “Data ara crear archivo XML e retISLR Salarios y otras”: de todos los núcleos.
8. Ingresa al portal fiscal [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) con el usuario y calve asignada para la UDO, la información del formato XML consolidado, para su respectiva validación.
9. Imprime la planilla de pago correspondiente

10. Relaciona los depósitos bancarios efectuados por los núcleos
11. Totaliza el monto de las reatenciones a ser enteradas
12. Elabora oficio para solicitar cheque de gerencia a nombre del tesoro nacional teniendo como soporte la planilla de pago y relación de depósitos bancarios.
13. Envía a la entidad bancaria oficio para solicitar cheque de gerencia a nombre el Tesoro Nacional y soportes.
14. Recibe de la entidad bancaria el cheque de gerencia por concepto de pago retenciones de ISLR practicado en el periodo correspondiente.
15. Entrega ante el SENIAT cheque de gerencia y Planillas de pago para enterar el ISLR retenido.
16. Obtiene copia de la Planilla de pago utilizada para enterar el ISLR retenido.
17. Remite a los núcleos copias de la Planilla de pago utilizada para enterar el ISLR retenido.

### **Sección de Contabilidad**

1. Recibe e la Unidad de Servicios Financieros la copia de la Planilla de pago utilizada para enterar el ISLR retenido.
2. Elabora formato resumen anual de retención (ARC-V) por proveedor.
3. Entrega a cada proveedor resumen anual de retención (ARC-V) para su uso y fines consiguientes.

**Figura N° 4. Flujograma para Enterarlas Retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) por el Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente**



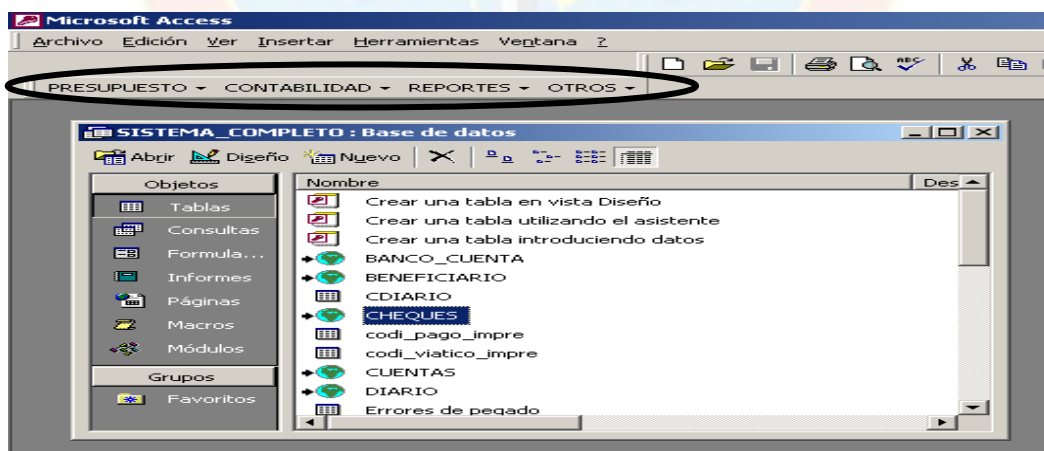
**Fuente:** por la Investigadora, año 2013

## LOS PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO PARA LA EMISIÓN DE CHEQUES

Se realizan a través de un sistema automatizado, confeccionado de acuerdo a las necesidades internas de la Universidad de Oriente, núcleo Monagas, bajo el ambiente Microsoft Access, denominado Sistema de Cheques al cual se accede con un usuario y contraseña única, por los usuarios de la Sección de Contabilidad.

**1.-Registrar las Órdenes de Pago:** el sistema consta de cuatro módulos que permiten ingresar detalladamente todas las especificaciones de las órdenes de pago, desde los datos de origen, la codificación, conceptos, la asignación de cheques, hasta la presentación de reportes, entre otras múltiples funciones. (Figura 5).

**Figura N° 5. Sistema de Cheques.**

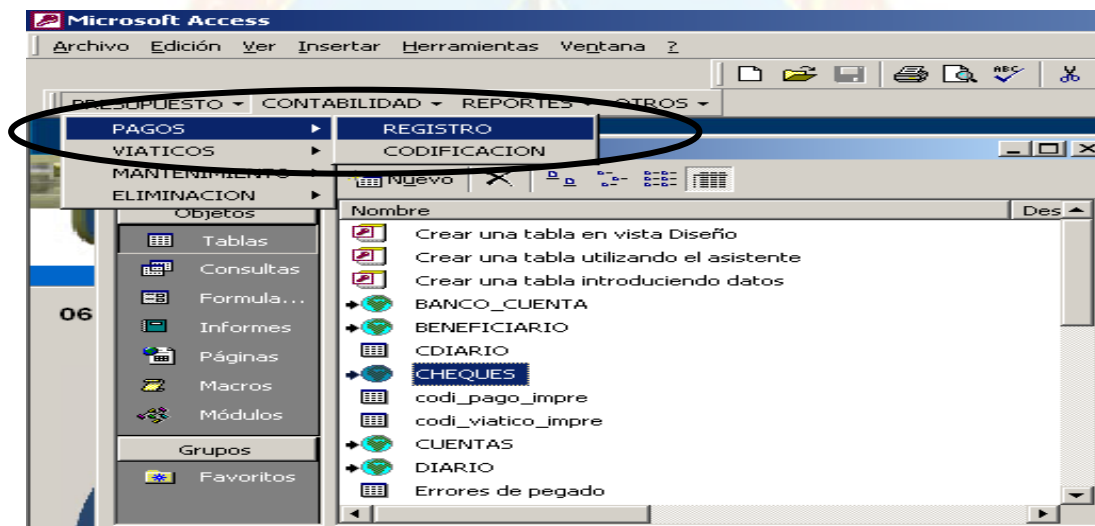


El primer paso, para cargar las órdenes de pago al sistema de cheque, es registrarlas, haciendo la distinción entre pagos y viáticos (Figura 2). Del



módulo de presupuesto se deriva la pestaña REGISTRO DEL PAGO, donde se indican las siglas de la dependencia que ha realizado la solicitud en la opción UND SOLICITANTE (Figura 7) en la opción FORMA DE PAGO se selecciona la que refiera la orden de pago, como por ejemplo; anticipos, ayudantías, ayuda económica, becas deportivas, compras, reintegros, etc. (Figura 8), en la opción A NOMBRE DE se ubica de acuerdo a lo que asiente la orden de pago en BENEFICIARIO, PROVEEDOR o SERVICIO MEDICO (Figura 9.

**Figura N° 2. Distinción entre Pagos y Viáticos**



**Figura N° 7. Unidad Solicitante**

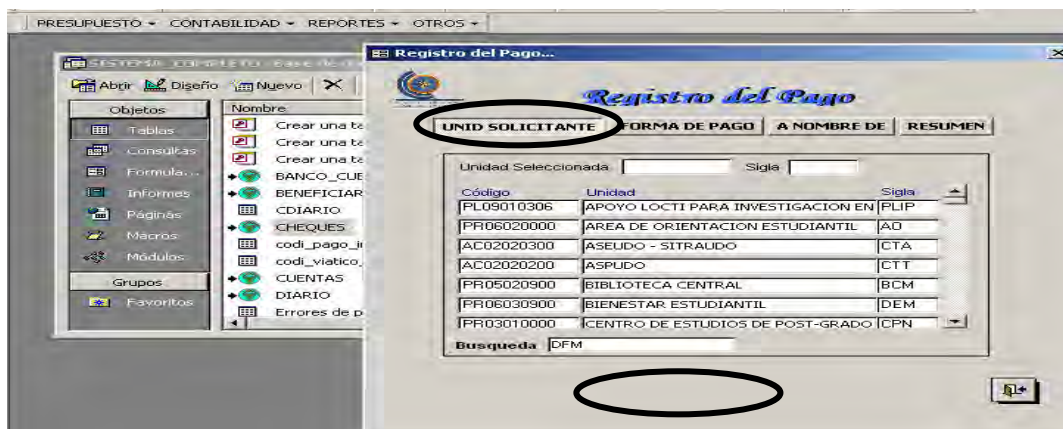


Figura N° 8. Unidad Solicitante



Figura N° 9. A Nombre De



Incluidos todos los datos antes señalados, el sistema permite visualizarlos en un cuadro resumen (Figura 10), dando la oportunidad de verificar los datos insertados comparándolos con los suministrados en la orden de pago, pudiendo a su vez regresarse y modificar alguna asignación errada involuntariamente. En caso de que los datos sean correctos, se guardan y finalmente queda registrado el pago (Figura 9).

Figura N° 10. Resumen

Registro del Pago...

UNID SOLICITANTE    FORMA DE PAGO    A NOMBRE DE    **RESUMEN**

Datos Seleccionados

Unidad Ejecutora: AC02010802

Unidad Solicitante: DELEG. DE FINANZAS

Sigla: DFM

Forma del Pago: COMPRAS

A nombre de: PC ADVENTURE, C.A.

Rif/Cédula: J-31694498-0

Guardar registro

Figura N°11. Registro del Pago.

Pagos...

Unidad Solicitante: DELEG. DE FINANZAS    Siglas: DFM

Unidad: AC02010802

Beneficiario: PC ADVENTURE, C.A. J-31694498-0

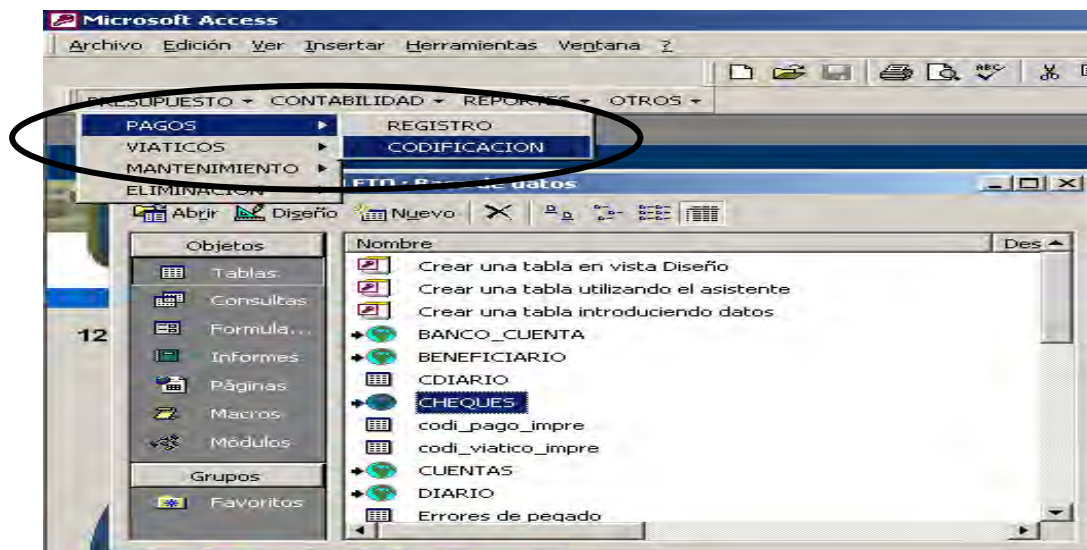
Número: 024

Fecha: 29/05/2012

Guardar registro

**2. Codificar las Órdenes de Pago:** el segundo paso, es finalizar con el registro, de igual manera haciendo la distinción entre pagos y viáticos, seleccionamos, del mismo módulo de presupuesto, la opción CODIFICACIÓN (Figura 8).

**Figura N°12. Selección entre Pago y Viático para Codificar.**



Donde se incluirá la imputación presupuestaria que adjudica el gasto a la unidad de ejecución, los montos a las cuentas presupuestarias y financieras involucradas y señala las retenciones que dio a lugar el respectivo pago.

Todo ello de la siguiente manera:

- 1- Se busca la orden de pago por el número que fue anteriormente registrada.
- 2- Se selecciona.
- 3- Se incluyen tantos renglones sean necesarios para la codificación.
- 4- Se identifica al núcleo (42), se distingue entre las cuentas con asignaciones presupuestarias (005) y las netamente financieras (000), se identifica la unidad ejecutora, y se imputa el gasto a la o las cuentas

que desde la Dirección de Presupuesto vengán establecidas en la orden de pago y en la cuantificación que la misma señale. (Figura 9)

**Figura N° 13. Codificación de Pagos**

**Codificación del Pago**

Sigla: DFM    Num: 024    Unidad Eje: AC02010802

Busqueda: 024

Num: 024    Sigla: DFM    Unidad Solicitante: AC02010802

**CODIFICACIÓN ACTIVA**

Ub	Clave	Unidad_eje	Cta Presu	Cta fina	Debitos	Créditos
42	005	AC02010802	40311070000	61309070000	800,00	0,00
42	005	AC02010802	40318010000	61317010000	96,00	0,00
42	000	00000000000	81010000000	21103090002	0,00	16,00
42	000	00000000000	81010000000	21103090003	0,00	72,00
42	000	00000000000	81010000000	11101020248	0,00	808,00

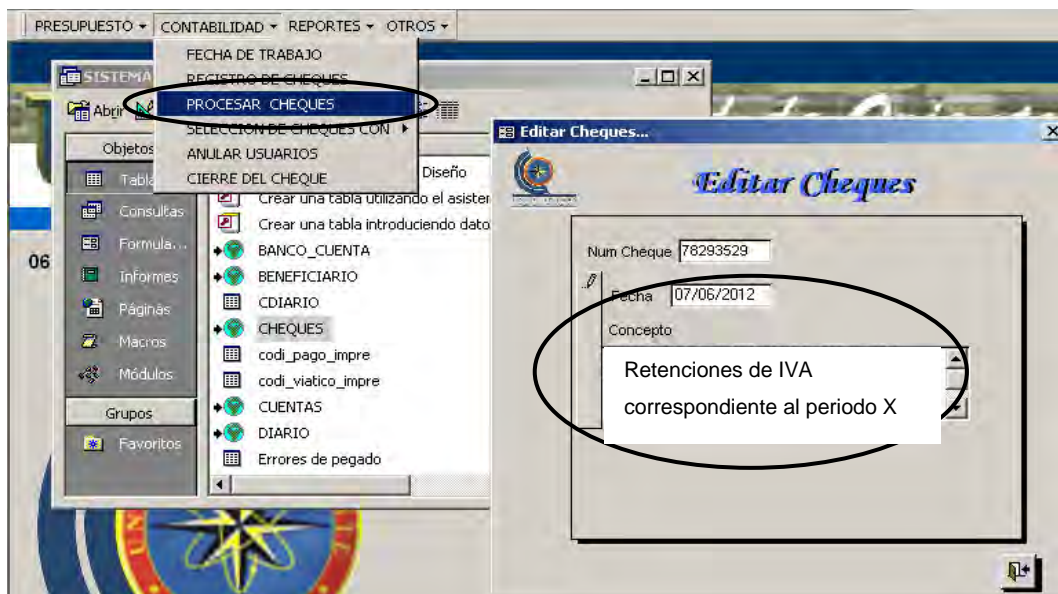
Cuenta Presupuestaria: CONS.REP.MENORES DE MAQUINAS, MUEBLES Y /

Cuenta Financiera: CONS.REP.MENORES DE MAQ.MUEBLES,EQ.OFIC. /    Saldo: 808,00

**3. Asignar Concepto al Cheque:** seguidamente, cargada(s) la(s) orden(es) que se va a cancelar se procede a atribuirle el concepto referente al pago. Seleccionado del módulo de contabilidad, la opción PROCESAR CHEQUES, donde se desplegara una pantalla que indica EDITAR CHEQUES para describir brevemente la significación de la orden de pago, de la siguiente forma:

- Se introduce el número bancario del cheque al cual se le asignara luego el pago respectivo.
- Se puntualizan los elementos esenciales que indiquen la noción del pago. (Figura 10).

**Figura N° 14. Procesar Cheques**



**4. Fijar la Orden al Cheque:** el cuarto y último paso, para la emisión de cheques en la Sección de Contabilidad, seleccionamos del mismo módulo de contabilidad, la opción SELECCIÓN CHEQUES PAGOS, donde se enlaza el cheque con la orden de pago registrada y codificada y a su vez imputado el concepto, dando finalmente paso a la impresión física en el cheques de la erogación y extinción definitiva de la obligación. En tal sentido se deben seguir la siguiente trayectoria:

- a. Se busca el cheque por el número al que se le asignó anteriormente el concepto respectivo al cual el sistema ya le ha adjudicado un número control de bauche.
- b. Se selecciona.
- c. Se busca el PROVEEDOR, BENEFICIARIO O SERVICIO MEDICO, según el caso.
- d. Se selecciona. (Del paso 1 hasta el 4 - Figura 11).

e. Se revisa el Bauche, que contenga la orden de pago asignada, que corresponda en todos los detalles con el físico (este proceso no se puede llevar a cabo si el funcionario no tiene en sus manos la orden de pago física) y además que incluya el concepto y se imprime (Figura12)

f. Se revisa el cheque, de igual manera que corresponda con la Orden de Pago en Beneficiario y Monto. (Figura 13).

**Figura N° 15. Selección Cheques Pagos.**

The screenshot shows the Microsoft Access interface for the 'Selección Cheques Pagos' form. The form is titled 'Selección Cheques Pagos' and is divided into several sections. At the top, there are fields for 'Cheque' (88422177) and 'Bauche' (B-400822). Below these is a 'Busqueda' field containing '88422177'. To the right, there is a table for 'Pago por cheque' with columns 'Num', 'Unidad', and 'Sigla'. Below this is a 'Selección del pago' section with three tabs: 'PROVEEDOR', 'BENEFICIARIO', and 'SERVICIO MEDICO'. The 'PROVEEDOR' tab is selected, showing a table with columns 'Num', 'Unidad', 'Sigla', and 'Proveedor'. At the bottom, there is another 'Busqueda' field containing 'PC'. Four black circles with numbers 1, 2, 3, and 4 highlight specific fields: 1 points to the 'Busqueda' field, 2 points to the 'Cheque' and 'Bauche' input fields, 3 points to the 'PROVEEDOR' tab and its table, and 4 points to the 'Pago por cheque' table.

Num	Unidad	Sigla
024	AC02010802	DFM

Num	Unidad	Sigla	Proveedor
024	AC02010802	DFM	PC ADVENTURE, C.A.

Figura N° 16. Revisión e Impresión de Bauche.

**PAGUESE A** B-400822 **BS. 4.386,06**

**LA ORDEN DE:** PC ADVENTURE, C.A. J-31694498-0

**LA CANTIDAD DE LA SUMA DE BS** 4.386,06

Maturín, 29 - 05 - 2012

**CUENTA N°** 1054-05882-2 **BANCO N°** MERCANTIL

**CHEQUE N°** 88422177 **NUCLEO N°** MONAGAS

FACTURA	FECHA	ORDEN DE PAGO	FECHA	C. DE COMPRA	FECHA	MONTO
B-400822		DFM -024 SOM -0177	29052012			4.386,06

**CONCEPTO** COMPRA AL CONTADO DE PAPEL PARA FOTOCOPIADORA, PARA SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES OFICINAS DEL AREA ADMINISTRATIVA Y LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, SEGUN O.C. N° 15920.

DISTRIBUCION EN CUENTA										
CLAVE	UB	CODIGO DE EJECUCION					PRESUPUESTARIA	CTA. FINANCIERA	DEBITOS	CREDITOS
		PROG.	SUBP.	TAF.	ACT.	DET.				
005	42	AC02010802				4031601000	6131701000	96,00	0,00	
005	42	AC02010802				4031107000	6130907000	800,00	0,00	
005	42	AC02010801				4031601000	6131701000	416,96	0,00	
005	42	AC02010801				4020507000	6120508000	3.473,84	0,00	
000	42					8101000000	2110309002	0,00	16,00	
000	42					8101000000	2110309003	0,00	384,84	
000	42					8101000000	1110102028	0,00	4.386,06	

PREPARADO POR: REVISADO POR: RECIBIDO CONFORME

Figura N° 17. Revisión e Impresión del Cheque.

B-400822 **4.386,06**

PC ADVENTURE, C.A. J-31694498-0

CUATRO MIL TRESIENTOS OCHENTA Y SEIS CON SEIS CÉNTIMOS

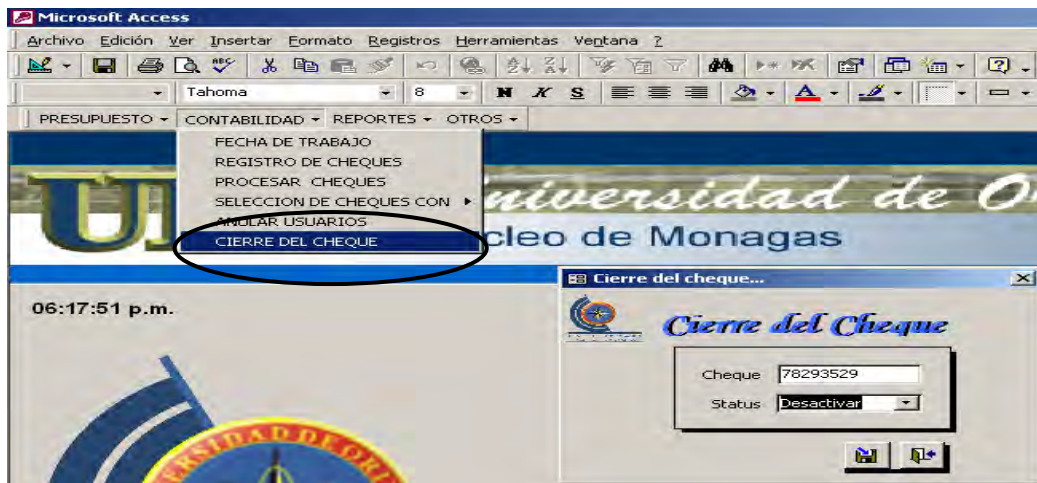
Maturín, 29 - 05 - 2012

**CADUCA A LOS 90 DIAS NO ENDOSABLE**

**Cierre de Cheque:** este paso se hace con la finalidad de bloquear que se emita otro cheque bajo el soporte de la misma orden, o que se pretenda usar el mismo cheque para el pago de otra orden. En el modulo de CONTABILIDAD opción CIERRE DEL CHEQUE, se introduce el numero del cheque asignado por el banco y se elige desactivar en el status. (Figura 14)



**Figura N° 18. Cierre del Cheque**



**Asignar Número de Bauche a la Orden Original:** luego de impreso el cheque, en la orden original se imprime un sello húmedo llenado en manuscrito con el número del bauche asignado al cheque con el que fue pagada la misma y la fecha.

- Emitido el cheque, se elabora la planilla de retención de los impuestos que aplique, IVA o ISLR, la cual debe entregársele al proveedor al momento del pago.
- Emitido el respectivo comprobante de Retención, se le asigna el número de comprobante a utilizar, siguiendo el Correlativo de Retención de IVA e ISLR, que anualmente se inicia por núcleo. Se imprimen dos (2) copias, una se le anexa al cheque y otra conforma parte del archivo de todas las retenciones efectuadas en el año.
- La Sección de Contabilidad del Núcleo de Monagas, encargada de la emisión de cheques, recibe, custodia y resguarda las órdenes de pago, generadas desde las diferentes dependencias dentro de la Universidad de Oriente, específicamente del núcleo Monagas, a fin de soportar los

comprobantes de pagos y justificar ante el ente Contralor Interno, como también ante la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), las erogaciones efectuadas por el núcleo.

- Con copia o factura original se procede a enterar las retenciones de IVAy/o ISLR.

### **SITUACIÓN ACTUAL (AÑO 2012) EN MATERIA DE RETENCIONES Y ENTERAMIENTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO MONAGAS.**

- a. Detección de descontrol a través de la descripción de los procesos de retenciones en la UDO Monagas.

A continuación se presentan los desconroles derivados de cada proceso desarrollado para dar cumplimiento al objetivo anterior.

- a. Proceso para la determinación de las retenciones de ISLR sobre conceptos varios:

La evaluación de este proceso permitió detectar que existen numerosas dudas con respecto a cuál debe ser el concepto aplicable en determinados casos, lo que incrementa la posibilidad de un riesgo fiscal al seleccionar un literal erróneamente que modifique el porcentaje y en consecuencia el monto de la retención, pudiendo generar responsabilidad solidaria y sanciones.

Aunado a lo anterior, en la UDO Monagas los pasivos se registran contablemente al final del ejercicio económico sin practicar retención alguna,

las cuales son efectuadas en el ejercicio económico siguiente al momento del pago, configurándose una disfunción con respecto a la norma descrita anteriormente, y un riesgo fiscal, pudiendo generarse intereses moratorios por retener y enterar el impuesto en oportunidad posterior.

b. Proceso para la determinación de las retenciones de ISLR sobre sueldos y salarios:

La evaluación de este proceso permitió detectar algunos descontrolados con respecto a la norma, descritas seguidamente:

Con respecto al formulario ARI se evidenció que en la UDO Monagas, la información contenida en él mismo no es verificada, sobre este particular el artículo 4 en el párrafo tercero del Decreto 1808, establece que la información contenida en el formulario podrá ser revisada por el agente de retención, quien en caso de observar errores, deberá notificarlo al beneficiario.

En cuanto a la determinación del porcentaje de retención por parte del agente, se observó que en los casos en los que el trabajador no cumple oportunamente con su obligación de suministrar la información en el ARI, el sistema interno de la institución efectúa los cálculos de acuerdo con lo establecido en la norma, hecho que no es notificado por la UDO Monagas al trabajador y que contraviene lo previsto en el artículo 6 del Decreto 1808, según el cual, el agente de retención deberá notificar por escrito al beneficiario sobre los datos utilizados en la determinación del porcentaje de retención.

En cuanto al lapso para la presentación de los re cálculos del porcentaje de retención por variación sobre sueldos y salarios, se constató que en la UDO Monagas , los mismos se solicitan en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, sin considerar que el artículo 7 del Decreto 1808, establece en su párrafo primero que la oportunidad para presentar la variación del porcentaje ante el agente de retención es antes de la primera quincena de los referidos meses, por lo que el nuevo porcentaje es aplicado a partir del mes siguiente a aquél en que se interpone la variación. En este mismo sentido se observó que, en los casos en los que el trabajador no presente los re cálculos por variación se mantiene el mismo porcentaje de retención, sin considerar que lo dispuesto en referido artículo descrito.

Los descuentos descritos en los puntos 1, 2 y 3 constituyen un riesgo fiscal, considerando que el incumplimiento de cualquier deber formal establecido en las leyes y demás normas de carácter tributario será sancionado con multa de 10 a 50 U.T. según lo dispuesto en el artículo 107 del Código Orgánico Tributario.

La UDO Monagas emite una relación anual donde totaliza el monto pagado en el ejercicio, sin especificar el concepto de tales cantidades, lo que dificulta al trabajador la estimación de sus ingresos a los efectos del ARI y de su declaración definitiva de rentas, por desconocer el monto exacto correspondiente a cada concepto, lo que resulta imprescindible para determinar el enriquecimiento neto gravable a los efectos del ISLR.

Cabe destacar que el enriquecimiento neto por sueldos y salarios, fue objeto de interpretación por parte de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, en fecha 27 de febrero de 2007, quien al respecto señaló, que éste sólo incluye las remuneraciones otorgadas en forma regular

y permanente (salario normal), con ocasión de la prestación de servicios personales bajo relación de dependencia, excluyendo entonces de tal base los beneficios remunerativos marginales otorgados en forma accidental, adecuándose al artículo 133 párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Trabajo, el cual dispone que cuando el patrono o trabajador estén obligados a cancelar un impuesto, se calculara considerando el salario normal.

c. Proceso para la determinación de las retenciones del IVA.

El desarrollo del referido proceso permitió la identificación de los desconroles con respecto a lo norma, según las consideraciones siguientes:

Se pudo constatar que los continuos cambios en materia de facturación emitidos por el SENIAT a través de sus providencias administrativas, en oportunidades generan dudas y traen como consecuencia la admisión de facturas que no cumplen los requisitos y que pueden generar errores al determinar el porcentaje de retención, adicionalmente se verificó que existe incumplimiento por parte de las unidades desconcentradas con respecto a las fechas de enteramiento a la oficina de centralización de impuestos, situación que evidencia un riesgo fiscal dado que genera enteramientos extemporáneos.

Con respecto a la oportunidad para efectuar la retención, se detectó que esta siempre se realiza al momento del pago, pues en la UDO Monagas, el registro contable de los pasivos se efectúa exclusivamente al final del ejercicio económico, y en tales casos, las retenciones se practican en el ejercicio económico siguiente, es decir, cuando se pagan, tal y como se detallo anteriormente.

Con respecto al porcentaje a retener se evidenció que en la mayoría de los casos el mismo se determina mediante la consulta efectuada en el portal del SENIAT, obviando en oportunidades las disposiciones de la providencia 0056-A, la cual establece circunstancias a considerar para aplicar el 100%, lo que puede generar una retención indebida, trayendo como consecuencia las sanciones antes descritas.

En relación con el comprobante de retención se detectó que en la UDO Monagas se entrega al proveedor en el momento del pago, lo que se configura como una disfunción con la norma que genera un riesgo fiscal, dado que la providencia 0056-A, en su artículo 20, establece que el comprobante debe emitirse y entregarse al proveedor a más tardar dentro de los tres (3) días continuos del periodo de imposición, lo que constituye un ilícito formal, según lo dispuesto en el artículo 107, del Código Orgánico Tributario descrito anteriormente.

No existen criterios claros en cuanto a las condiciones para la emisión de documentos que soporten los ingresos de las dependencias, los cuales presentan características distintas, pese a que se trata del mismo ente. Así mismo se detectó que no hay lineamientos internos que establezcan el procedimiento a seguir por parte de las dependencias que emiten facturas y generan débitos fiscales en razón de sus ventas gravadas, siendo responsabilidad de cada dependencia reintegrarlo previa compensación de retenciones y elaborar los libros fiscales.

La situación descrita constituye una disfunción asociada a un importante riesgo fiscal, que evidencia que en la UDO Monagas algunas dependencias desconcentradas han venido operando de manera independiente sin que se realice una evaluación exhaustiva que permita

concluir acerca de su condición, creándose una figura que no tiene asidero legal al generar débitos fiscales, los cuales sólo corresponden a contribuyentes ordinarios, y enterarlos considerando exclusivamente los anticipos por retención, sin imputar los créditos fiscales para la determinación de la cuota tributaria.

d. Proceso para la centralización y enteramiento de las retenciones del ISLR e IVA.

La evaluación de este proceso permitió identificar situaciones que pudieran generar riesgo fiscal, según las consideraciones siguientes:

El procedimiento que se efectúa para la centralización, determinación y enteramiento oportuno por parte de las dependencias desconcentradas, así como la unificación y cuantificación de la totalidad de los impuestos retenidos de IVA e ISLR, se realiza en forma manual, proceso de revisión que resulta muy extenso y complejo considerando el volumen de estas operaciones, pudiendo generar errores involuntarios tales como; enteramiento de cantidades inferiores a las retenidas, enteramiento extemporáneos; entre otros, que conllevan a un riesgo fiscal.

Se detectó que el departamento de tesorería de la UDO Monagas no realiza las retenciones sobre pagos centralizados efectuados a través del mismo, tal y como lo realizan todas las dependencias encargadas de efectuar pagos, pues en este caso el proceso de retención es ejecutado por la unidad de reintegros del departamento de nómina, disfunción que genera riesgo fiscal en virtud de que la retención es efectuada y revisada por la misma unidad.

Con respecto a la revisión que permite determinar el íntegro y oportuno enteramiento de las retenciones del IVA e ISLR, se observó que este proceso se efectúa en la UDO Monagas en una revisión posterior, de forma independiente y con propósitos distintos a través de la unidad de auditoría interna y el departamento de contabilidad.

La revisión y consolidación de los archivos TXT para la declaración informativa y enteramiento de las retenciones del IVA, es ejecutada por un sólo funcionario en la institución, limitación que pone en peligro el cumplimiento de tal obligación, de la misma forma representa una debilidad de control interno.

En cuanto a la elaboración y entrega del comprobante anual de retenciones de ISLR a los proveedores, se determinó que la UDO Monagas no tiene previsto un procedimiento que garantice la entrega del mismo, puesto que los comprobantes son enviados a las dependencias para su entrega a los proveedores, y en caso de que estos no los retiren son devueltos al departamento de nómina.

En lo que respecta al resguardo de los documentos correspondiente al proceso de retenciones del IVA e ISLR, pudo observarse que no existe una unificación de criterios, de igual forma se evidencio que los soportes magnéticos son resguardados en el archivo personal de un funcionario, disfunción que genera un riesgo fiscal, con respecto a las normas que regulan el resguardo y conservación de los documentos señalado en el artículo 44 del Código de Comercio y en las leyes respectivas que regulan la materia, sancionado como un ilícito formal según lo establecido en el Código Orgánico Tributario en el artículo 107, descrito anteriormente.



Con respecto a las funciones que ejecuta la unidad de reintegros del departamento de nomina en el procesos de retenciones del IVA e ISLR, se pudo evaluar que también llevan a cabo la centralización y unificación de los débitos fiscales generados a través del proceso de facturación que realiza la institución, situación que incrementa el riesgo fiscal considerando volumen y magnitud de las operaciones que se efectúan en la institución.

### **SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRIBUYENTE ESPECIAL POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES ANTE EL FISCO NACIONAL**

En el artículo 112 del Código Orgánico Tributario establece que quien omita el pago de anticipos a cuenta de la obligación tributaria principal, o no efectuó la retención o percepción, será sancionado de la siguiente forma:

- 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.
- Por retener o percibir menos de lo que corresponde, con el cincuenta por ciento al ciento cincuenta por ciento (50% al 150%) de lo no retenido o no percibido.

Las sanciones previstas en este artículo se reducirán a la mitad, en los casos en que el responsable, en su calidad de agente de retención o percepción, se acoja al reparo en los términos previstos en el artículo 185 de este Código.

Quien no entere las cantidades retenidas o percibidas en las oficinas receptoras de fondos nacionales, dentro del plazo establecido en las normas

respectivas, será sancionado con multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los tributos retenidos o percibidos, por cada mes de retraso en su enteramiento, hasta un máximo quinientos por ciento (500%) del monto de dichas cantidades, sin perjuicio de la aplicación de los intereses moratorios correspondientes y de la sanción establecida en el artículo 118 de este Código.

Además, las sanciones previstas en los distintos medios que rigen la materia tributaria a todos los contribuyentes que incumplan con sus deberes ante el fisco están contempladas de la siguiente forma:

### **Prisión**

Cárcel u otro establecimiento penitenciario donde se encuentran los privados de libertad; ya sea como detenidos, procesados o condenados. Pena privativa de libertad más grave y larga que la de arresto e inferior y más benigna que la de reclusión (Cabanellas de Torres). El Código Orgánico Tributario nos dice que las personas jurídicas responden por los ilícitos tributarios. Por la comisión de los ilícitos sancionados con penas restrictivas de la libertad, serán responsables sus directores, gerentes, administradores, representantes o síndicos que hayan personalmente participado en la ejecución del ilícito (Art. 90 C.O.T.)

Además de esto, nos indica que las sanciones, salvo las penas privativas de libertad, serán aplicadas por la Administración Tributaria, sin perjuicio de los recursos que contra ellas puedan ejercer los contribuyentes o responsables. Las penas restrictivas de libertad y la inhabilitación para el ejercicio de oficios y profesiones, sólo podrán ser aplicadas por los órganos

judiciales competentes, de acuerdo al procedimiento establecido en la ley procesal penal (Art. 93 C. O.T.)

### **Multa**

Pena pecuniaria que se impone por una falta delictiva, administrativa o de policía o por incumplimiento contractual. Hay pues, multas penales, administrativas y civiles.

### **Clausura del Establecimiento**

Cierre temporal, parcial o definitivo del local comercial perteneciente a la persona natural o jurídica que comete un ilícito tributario, y que emana de una ordenanza administrativa del ente recaudador del tributo (en el caso de Venezuela, el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria y Aduanera, SENIAT)

### **Revocatoria o suspensión de licencias**

Decisión administrativa de la autoridad tributaria (SENIAT), en virtud de la cual se revoca (dejar sin efecto), o suspende la licencia de una persona natural o jurídica para que continúe comercializando o prestando sus servicios en el espacio donde esa autoridad, ejerce su jurisdicción.

### **Inhabilitación para el ejercicio de oficios y profesiones**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se les aplicará la inhabilitación para el ejercicio de la profesión por un término igual a la pena impuesta, a los profesionales y técnicos que con motivo del ejercicio de su profesión o actividad participen, apoyen, auxilien o cooperen en la comisión del ilícito de defraudación tributaria (Art. 89 de la C.O.T.)

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **CONCLUSIONES**

Una vez realizado el análisis de los resultados, seguidamente se indican las conclusiones asociadas a cada objetivo de la investigación.

- El sistema tributario en nuestro país establece un mecanismo de retención en la fuente, el cual facilita el ejercicio del control por parte de la Administración Tributaria. Asegura al fisco nacional la recaudación efectiva de los tributos, disminuye la evasión fiscal y alivia la carga administrativa al Estado, así como, el peso de la carga impositiva al contribuyente mediante el pago anticipado, actividad que es realizada por los agentes de retención.
- La normativa prevista en materia de retenciones, se encuentra desarrollada en primera instancia en el Código Orgánico Tributario, el cual define al sujeto pasivo de la obligación tributaria y por ende al agente de retención, estableciendo su responsabilidad bajo distintos supuestos y contemplando los ilícitos imputables a dicho sujeto, además del respectivo régimen sancionatorio.
- En el caso específico del ISLR, resulta imprescindible el estudio de la LISLR y el Decreto 1808 y, para el caso del IVA, será aplicable la Ley creadora del respectivo tributo, el RLIVA y la Providencia N° 0056-A, disposiciones que permiten concluir que La Universidad de Oriente en el ejercicio de sus funciones públicas efectúa pagos sujetos a retención para ambos impuestos, estableciendo adicionalmente las condiciones

para su procedencia, la determinación de las bases y porcentajes aplicables, los lapsos, formas de enteramiento y demás deberes inherentes al agente de retención.

- Las actividades desarrolladas para el logro del objetivo evidencian que existen lineamientos diseñados por la UDO, cuyas fechas de elaboración datan del año 2000 y 2003 para el ISLR e IVA, respectivamente. Tales lineamientos emanan de la Dirección de Finanzas y del Departamento de Nómina y ambos se caracterizan por exhortar a los administradores de las dependencias desconcentradas a practicar la retención de los referidos impuestos, y se indican los procedimientos internos a seguir a los efectos de la centralización de las mismas, dejando clara la responsabilidad derivada de algún incumplimiento.
- De igual forma se constató que la UDO regularmente emite cronogramas para efectuar el reintegro de las cantidades retenidas, actualización que tiene como propósito dar cumplimiento a los lapsos establecidos por la Administración Tributaria.
- El proceso de retenciones de ISLR sobre conceptos varios y el proceso de retenciones de IVA, se efectúan en la UDO a través de las dependencias desconcentradas. En los casos de pagos centralizados los realiza el departamento de nómina adscrito a la dirección de finanzas. Para el caso específico del ISLR, el criterio fundamental para determinar la procedencia de la retención es la naturaleza del gasto, aunada al tipo de persona (natural o jurídica) y al monto sujeto a retención, recayendo generalmente su determinación sobre un funcionario y su verificación sobre otro, en todo caso, de existir dudas, estas son atendidas efectiva y oportunamente por la unidad de reintegros. Cabe destacar que en la UDO sólo se efectúan compras o

recepciones de servicios a personas naturales y jurídicas domiciliadas dado que no está permitido efectuar operaciones con personas no domiciliadas. En general, la retención es efectuada al momento del pago, emitiendo el comprobante de retención el cual cumple con todo lo requerido.

- En lo que respecta al IVA, los resultados obtenidos permiten concluir que la retención se efectúa a todo contribuyente ordinario y no se aplica a contribuyentes formales ni a empresas o actividades excluidas según la norma, considerando los involucrados, que es un impuesto muy fácil de procesar y en todo caso, si existieran algunas dudas consultan al departamento de nómina, no obstante, las dudas obedecen a cambios en la facturación y al procedimiento en caso de que la fecha de la factura se encuentre fuera del cronograma de enteramiento interno. La retención se practica al momento del pago y su cálculo es efectuado directamente por el sistema, previa inclusión de la base imponible y el porcentaje respectivo, el cual es determinado atendiendo fundamentalmente a la consulta del portal fiscal y en menor proporción a las disposiciones de la providencia, estando sujeto el cálculo a la verificación de otro funcionario.
- El comprobante de retención es generado con toda la información requerida, sin embargo su entrega al proveedor queda diferida al momento del pago.
- En cuanto a la emisión de los libros de compras, vale decir que son generados por el sistema, en principio en cada dependencia, siendo posteriormente remitidos a la unidad centralizadora para su unificación.
- Resulta importante destacar que para ninguno de los impuestos bajo estudio, la retención se practica al momento del abono en cuenta, dado

que en la UDO, los pasivos sólo son reconocidos al final del ejercicio económico por parte del departamento de contabilidad, pudiendo detectarse que incluso en el caso de quedar pasivos registrados al cierre del ejercicio, la retención se practica en el momento del pago.

- Finalmente el estudio del proceso permite concluir que las retenciones del período son reintegradas por las dependencias desconcentradas a la unidad centralizadora del departamento de nómina, siguiendo las fechas pautadas en los cronogramas emitidos por la institución.
- Con respecto a las retenciones de ISLR sobre sueldos y salarios, los resultados obtenidos evidencian que estas son efectuadas a través del sistema por el departamento de nómina, en el momento del pago pues no registra pasivos y a tales efectos, todos los trabajadores son considerados residentes. El departamento citado está a cargo de la solicitud y recepción de las planillas de ARI y sus variaciones, no obstante, su información no es verificada, dado que el sistema aporta directamente el monto del sueldo estimado a ser pagado por la UDO, por lo que no es considerada la información aportada por el trabajador al respecto, no obstante, se respeta el resto de los datos suministrados para el cálculo del porcentaje. En el caso de que el trabajador no presente el ARI, la UDO determina el porcentaje considerando la totalidad de los ingresos y sólo su rebaja personal y, en el supuesto de que el trabajador no reporte variaciones se le mantiene el mismo porcentaje de retención.
- En el mismo orden de ideas, vale decir que la UDO no solicita las variaciones del ARI, en los meses señalados en la norma aplicable, otorgando todo el mes para su elaboración lo que trae como consecuencia que el porcentaje rija a partir del mes siguiente de su recepción.

- Cabe destacar que la UDO no notifica al trabajador los cambios que surjan en la determinación del porcentaje a fin de que este los conozca y autorice, entregando además el ARC con el monto total de las remuneraciones sin discriminar el origen, lo que dificulta al trabajador una determinación certera de los conceptos gravables y por ende a ser considerados a los efectos del cálculo del ARI y la declaración definitiva de rentas.
- Ahora bien, una vez que las unidades desconcentradas transfieren las retenciones a la unidad de reintegros del departamento de nómina, él mismo verifica manualmente la exactitud en la determinación de las retenciones lo que permite su unificación y posterior enteramiento al fisco nacional.
- El estudio, descripción y análisis de los procesos de retenciones de ISLR e IVA permite concluir que la institución estudiada no cuenta con un adecuado control administrativo y contable, pues carece de normas y procedimientos para el cumplimiento y determinación de los tributos, considerando los cambios constantes en la normativa vigente, además no existe un monitoreo integral de las operaciones tributarias, sólo se realizan controles posteriores.
- La valoración del riesgo fiscal se efectuó sobre la base de los factores de riesgo e importancia relativa, determinados sobre la base de irregularidades significativas y hechos o situaciones que pueden generar riesgo fiscal, para lo cual se consideraron las características de la institución como ente público y las condiciones del entorno referidas al cumplimiento de las leyes y demás normativa tributaria en su condición de agente de retención.



- Con respecto a las retenciones no reintegradas oportunamente por las dependencias desconcentradas a la unidad centralizadora, se determinó que la misma sólo se limita a enterar dichas retenciones al fisco nacional en el momento en que se reciben, y no existe ningún tipo de sanción interna.
- Si se detecta una retención indebida u omitida y no se ha enterado, se devuelve a la dependencia para corregir el error, sin emitir oficio o comunicación interna, vía telefónica, lo que implica una debilidad importante del control interno, toda vez que no queda evidencia del procedimiento. Las actividades que realiza la dependencia para subsanar el error, dependerán de si han efectuado o no el pago al proveedor.
- Si se retuvo de más y se enteró, no está prevista ninguna acción, sin embargo, debe recordarse que en tales casos, el agente tiene una responsabilidad frente al proveedor o prestador del servicio, a quien deberá responder por las cantidades retenidas indebidamente, sin perjuicio de la posibilidad de que este solicite el reintegro de tales cantidades.
- Si se retuvo de menos y se enteró, la diferencia se le retiene al proveedor o prestador de servicio en el próximo pago, disfunción que constituye un riesgo fiscal por configurarse un ilícito material establecido en el COT.
- Si la retención se omitió se le notifica al proveedor o al prestador de servicio que se le retendrá en otro pago, lo que produce un retardo en la realización y enteramiento de la retención, evento que constituye un ilícito material establecido en el C.O.T.

- En la UDO, los pasivos se registran contablemente al final del ejercicio económico y la retención se efectúa en el momento del pago. Este procedimiento evidencia un descontrol, que genera un riesgo fiscal expresado en un diferimiento de la retención y en consecuencia del enteramiento al fisco nacional, puesto que la retención se debe efectuar en el momento en que se pague la obligación o se registre el pasivo lo que ocurra primero, para ambos impuestos, pudiendo acarrear sanciones e intereses previstos en COT.
- La institución no cuenta con una unidad o departamento exclusivamente para fines tributarios, lo cual resulta fundamental considerando la magnitud de las operaciones y la desagregación de las mismas, dado que el procedimiento de retenciones recae sobre un número importante de trabajadores que pueden tener distintos niveles de actualización o experticia, situación que se agudiza dado el dinamismo de la normativa tributaria, la falta de consistencia que ha tenido la UDO para la emisión de documentos y la diversidad de criterios para concluir acerca de la gravabilidad o no de sus operaciones a los efectos del IVA, trayendo como consecuencia por un lado, mayor riesgo derivado de errores no detectados oportunamente e inexistencia de personal formado en el área para satisfacer las inquietudes en caso de existir y por el otro, dependencias que han dado al IVA facturado un tratamiento no previsto en la Ley.
- En el caso de las retenciones de ISLR, existen dudas específicamente al identificar el tipo concepto que resulta procedente. Esta disfunción genera un riesgo fiscal ya que puede determinarse la retención erróneamente, al confundir los conceptos y por ende aplicar un porcentaje de retención incorrecto.

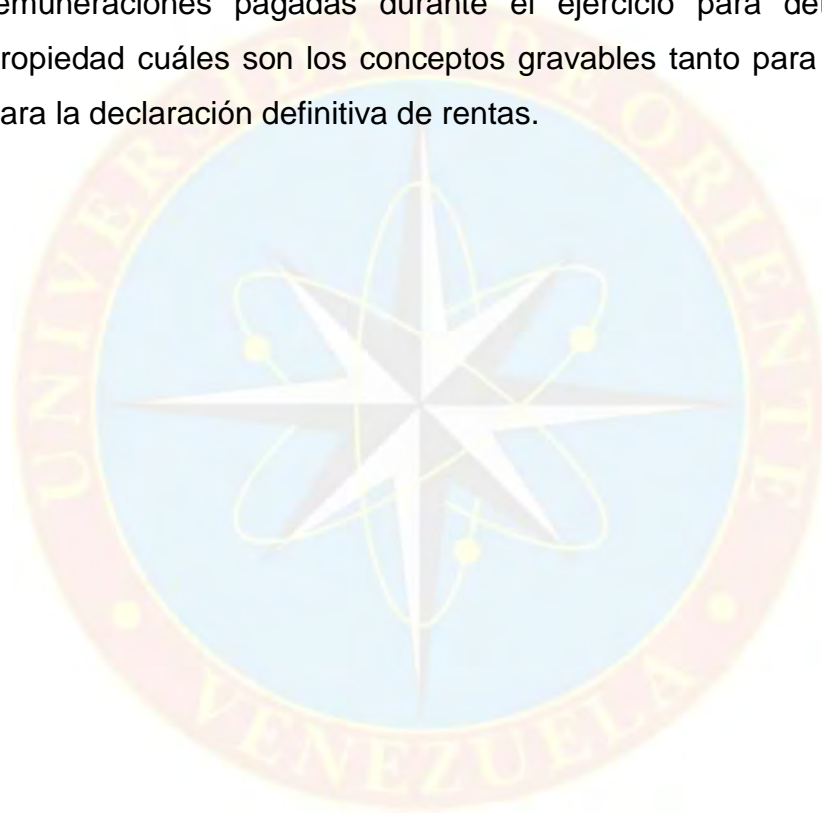
- En el caso de las retenciones de IVA se evidenció una disfunción en virtud de que el procedimiento para determinar el porcentaje a retener se limita a la consulta efectuada en el portal del SENIAT, sin considerar los criterios contenidos en la norma respectiva, pudiendo acarrear errores en la selección del porcentaje y sanciones e intereses según el caso. Así mismo se detectó que algunas dependencias desconcentradas facturan IVA, procediendo exclusivamente al enteramiento de los débitos menos las retenciones de las cuales fue objeto (en oportunidades le retienen 75% y en otras 100%), es decir, no compensa los créditos fiscales, por lo que se presume que no se considera contribuyente ordinario, pese a que todas giran bajo un mismo RIF y bajo este se han emitido facturas con IVA, teniendo como complemento distintos tipos de facturación o comprobantes de ingresos, lo que se traduce en un riesgo fiscal evidente.
- Se constató que la UDO realiza las retenciones en el momento del pago, sin que en ningún caso sea considerado el abono en cuenta, generando retrasos en la determinación y enteramiento de las mismas, pudiendo traer como consecuencia sanciones e intereses, según el caso. En cuanto a la entrega del comprobante de retención para ambos impuestos se realiza en el momento del pago, incumpliendo el plazo previsto para el caso de las retenciones de IVA, situación que constituye ilícito sancionado según el COT.
- En el caso del IVA se evidenció incumplimiento por parte de las unidades desconcentradas con respecto a las fechas de reintegro a la oficina de centralización de impuestos, generando riesgo fiscal por enteramiento extemporáneo.

- La información aportada por el trabajador en el formulario ARI, no es verificada, omisión que pudiera traducirse en un riesgo fiscal considerando que el agente podrá revisar la información y en caso de detectar errores deberá informar al beneficiario.
- Se determinó que en los casos en los que el trabajador no presente los re cálculos por variación se mantiene el mismo porcentaje de retención, procedimiento que genera un riesgo fiscal debido a que el agente de retención deberá determinar un nuevo porcentaje de retención especialmente si existen variaciones en los ingresos, debiendo informar por escrito al beneficiario.
- La revisión que permite determinar el integro y oportuno enteramiento de las retenciones de ISLR e IVA, se realiza en etapa posterior, de forma independiente y con propósitos distintos a través de la unidad de auditoría interna y el departamento de contabilidad.
- El resguardo de los medios de almacenamiento tales como; el disco duro del computador, unidades de estado sólido (pen driver), y en pasta de quemado (CD), se mantienen en un archivo personal de un funcionario, realidad que puede acarrear riesgo fiscal derivado de la pérdida de dicha información dentro del lapso que debe conservarse, ilícito sancionado según el COT.
- Adicional a los procesos descritos, la unidad encargada de las retenciones de ISLR e IVA, también cumplen la función de comprobar la correcta y oportuna determinación de los débitos fiscales generados por las dependencias que facturan los mismos, así como unificar y determinar el monto a enterar por este concepto.

## RECOMENDACIONES

- Una vez expuestas las conclusiones de la investigación se presentan las recomendaciones orientadas a favorecer el estricto cumplimiento de la UDO, de sus deberes como agente de retención, en atención a lo previsto en la legislación aplicable lo que permitirá disminuir situaciones que impliquen riesgo fiscal:
- Actualizar los lineamientos relacionados con los procesos de retenciones de ISLR e IVA, de acuerdo con los cambios que rijan según la normativa vigente en cada impuesto, adaptando los procedimientos a la complejidad y volumen de las operaciones sujetas a retención que se llevan a cabo en la UDO, en búsqueda de clarificar situaciones, unificar criterios y monitorear las operaciones tributarias, puesto que las debilidades detectadas constituyen un riesgo fiscal para la institución.
- Asegurar el adiestramiento y capacitación de los funcionarios encargados de los procesos de retención, el cual debe ser constante y oportuno, considerando los cambios y modificaciones que realiza el Estado sobre la materia tributaria, para aminorar riesgos asociados con el desconocimiento o incorrecta aplicación de la norma.
- Evaluar los procedimientos referidos al reintegro extemporáneo por parte de las dependencias encargadas a la unidad central de las retenciones, además de las omisiones y retenciones efectuadas de menos, ya que los mismos constituyen un ilícito material que genera multas y sanciones.
- Efectuar las retenciones al momento del abono en cuenta, al menos en los casos de reconocimiento de pasivos al cierre del ejercicio económico.

- Requerir al departamento de nómina que en caso de detectar errores en el formulario ARI, así como en los casos en que la institución calcule el porcentaje de retención por la omisión del trabajador, notifiquen por escrito y oportunamente a los afectados, con el objeto de que estos autoricen el porcentaje determinado o procedan a su re cálculo dentro del plazo previsto, siendo conveniente además informar el origen de las remuneraciones pagadas durante el ejercicio para determinar con propiedad cuáles son los conceptos gravables tanto para el ARI como para la declaración definitiva de rentas.



## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alarcón, G. (2005) Manual del sistema fiscal español. Barcelona. España: Cengage Learning Editores.

Alvarado, V. y Cruz J. (2006) Auditoria tributaria (3ra edición). Barquisimeto. Venezuela: Jurídicas Rincón C.A.

Casado Hidalgo, L. (1978) Temas de hacienda pública. Caracas. Venezuela: Ediciones de la Contraloría.

Carlo A. y San Martín M. Sistema tributario como herramienta de crecimiento y bienestar económico [Documento en línea] [Consulta: 2012, Junio] Disponible:

[http://www.iefpa.org.ar/criterios\\_digital/monografias/ciarlo\\_sanmartin.pdf](http://www.iefpa.org.ar/criterios_digital/monografias/ciarlo_sanmartin.pdf)

Código Orgánico Tributario. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37877, (2001).

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 36860, (1999).

Decreto 1808 Retenciones varios del ISLR. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 36.203 (1997).

Giannini, A. (1975). Instituciones de derecho tributario. Madrid. España: Ediciones de Derecho Financiero.

Hernández, O. (2006). Retenciones del ISLR, régimen legal Venezolano. Caracas.Venezuela: DJ Editores, C.A.

Hurtado, J. (1998). Metodología de la investigación holística. Caracas. Venezuela:Fundación Sypal.

Ley de Impuesto al Valor agregado Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.263 (2005).

Ley de Impuesto Sobre la Renta Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.566 (2007).

Ley del Servicio Nacional Integrado Nacional de Administración Aduanera y Tributaria. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 (2001).

Manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales. 4ta.Edición 2006. Caracas. Venezuela: Fondo editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Moya Millán, E. (2005). Elementos de finanzas públicas y derecho tributario. Caracas. Venezuela: Mobil-libros.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.363 (1.999).

Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.662 (2003).

Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector



Publico. Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 (2005).

Retenciones de Impuesto al Valor Agregado. Guía práctica de LEGIS (2006).  
Ríos, G. Ponencia Venezuela sostenibilidad fiscal en un contexto de alta volatilidad.

Providencia Administrativa N° SANT-2007-0591, Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela 38.776 (2007).

Providencia Administrativa N° SANT-2008-0257, Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela 38.997 (2008).

Providencia Administrativa N° SANT-2011-00071, Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela 39.795 (2011).

Sabino, C. (1992). El proceso de Investigación. (2da. edición). Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.



**ANEXOS**

## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO A”**

El cuestionario “Tipo A” de preguntas abiertas está dirigido a la coordinación Administrativa del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente (UDO), responsables de la determinación y centralización de las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre la Renta (ISLR) ante la Dirección de Finanzas.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la Universidad de Oriente (UDO), en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen irregularidades en el proceso de retención de dichos impuestos, considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia acerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.

## INSTRUCCIONES

A continuación se presentan un total de veinticuatro (24) preguntas abiertas, distribuidas de la siguiente forma:

PARTE I: Catorce (14) preguntas abiertas referidas a la determinación de retenciones de IVA.

PARTE II: Diez (10) preguntas abiertas referidas a la determinación de retenciones de ISLR.

1 Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación.

2 Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

Nombre de la Dependencia: \_\_\_\_\_

### **I PARTE:**

#### **DETERMINACION DE RETENCIONES DE IVA**

1. ¿Cuáles son las bases legales, sub legales y/o instructivos de normas y procedimientos internos (UDO Núcleo Monagas) que rigen el proceso de retención?

---

---

2. ¿Describa claramente en qué casos se practica y en cuáles no se practica la retención?

---

---

3. ¿En las compras a crédito se registra contablemente el pasivo correspondiente? ¿En qué oportunidad se realiza la retención?

---

---

4. ¿Qué procedimiento siguen para calcular el monto a retener y cómo determinan el porcentaje de retención aplicable?

---

---

5. ¿Cómo afectan las notas de débito o crédito recibidas por la dependencia, para determinar el impuesto a retener? ¿Se han reintegrado a los proveedores impuestos retenidos en exceso derivados de notas de crédito?

---

---

6. ¿En caso de considerar que procede la retención de acuerdo al físico de la factura y obtener información contraria a través de la consulta de RIF qué actividades realizan para concluir al respecto?

---

---

7. ¿Una vez calculado el monto de la retención, es verificado por un funcionario distinto? Indique los cargos que ocupan los funcionarios involucrados.

---

---

8. En relación con el comprobante de retención, indique: ¿Se elabora un comprobante por cada retención efectuada en el período? Si su respuesta es negativa señale las razones. ¿Qué información contiene? ¿En qué lapso es entregado al proveedor? y ¿Cómo llevan el control de la numeración del comprobante?

---

---

---

---

9. ¿Durante el ejercicio de sus funciones como administrador ha recibido alguna queja de parte de los proveedores por retenciones indebidas? Si la respuesta es afirmativa, explique.

---

---

10. ¿Ha recibido observaciones de la Dirección de Finanzas por situaciones tales como: no reintegrar oportunamente, haber retenido en exceso o menos de lo procedente? Explique con detalle si se han presentado tales situaciones y el procedimiento ordenado y/o sanciones que le han impuesto, de ser el caso.

---

---

---

11. ¿Qué lineamientos se siguen para la elaboración del libro de compras y qué tipo de compras se incluyen en el?

---

---

12. ¿Qué medios se utilizan para emitir la información correspondiente al libro de compras y los datos para las declaraciones informativas?

---

---

13. ¿Ha emitido la dependencia a su cargo facturas que generen débitos fiscales? En caso de ser afirmativa la respuesta, indique el procedimiento para enterar los mismos y si fueron debidamente compensados los créditos del período respectivo.

---

---

14. ¿Existen casos concretos en los que se presenten dudas acerca de la procedencia y cálculo de la retención? En caso de ser afirmativa la respuesta, exponga el caso e indique si ha consultado y recibido asistencia u orientación oportuna y efectiva por parte de la (UDO Núcleo Monagas)?

---

---

**II PARTE:**

**DETERMINACION DE RETENCIONES DE ISLR:**

1. ¿Cuáles son las bases legales, sub legales y/o instructivos de normas y procedimientos internos (UDO Núcleo Monagas) que rigen el proceso de retención?

---

---

2. ¿Describa claramente qué conceptos son considerados para determinar si la retención es procedente?

---

---

3. ¿Cómo verifica si el contribuyente es residente o no residente, domiciliado o no domiciliado?

---

---

4. ¿En qué oportunidad se realiza la retención?

---

---

5. ¿Qué procedimiento siguen para calcular el monto a retener, tanto para personas naturales como jurídicas?

---

---

6. ¿Una vez calculado el monto de la retención, es verificado por un funcionario distinto? Indique los cargos que ocupan los funcionarios involucrados.

---

---

7. En relación con el comprobante de retención, indique: ¿Se elabora un comprobante por cada retención efectuada? Si su respuesta es negativa señale las razones. ¿Qué información contiene el comprobante de retención y en qué momento se entrega al proveedor?

---

---

8. ¿Durante el ejercicio de sus funciones como administrador ha recibido alguna queja de parte de los proveedores por retenciones indebidas? Si la respuesta es afirmativa, explique.

---

---

9. ¿Ha recibido observaciones de la Dirección de Finanzas por situaciones tales como: no reintegrar oportunamente, haber retenido en exceso o menos de lo procedente? Explique con detalle si se han presentado tales situaciones y el procedimiento ordenado y/o sanciones que le han impuesto, de ser el caso.

---

---

10. ¿Existen casos concretos en los que se presenten dudas acerca de la procedencia y cálculo de la retención? En caso de ser afirmativa la respuesta, exponga el caso e indique si ha consultado y recibido asistencia u orientación oportuna y efectiva por parte de la (UDO Núcleo Monagas)?

---

---

## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO B”**

El cuestionario “Tipo B” de preguntas abiertas está dirigido al Delegado de Finanzas del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente (UDO), informante clave en el proceso de centralizar y enterar las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre la Renta (ISLR) ante la Administración Tributaria.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la (UDO Núcleo Monagas) en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen irregularidades en el proceso de retención de dichos impuestos considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia acerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.



## INSTRUCCIONES

A continuación se presentan un total de seis (06) preguntas abiertas.

Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación.

Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

1. ¿De acuerdo con la información que usted maneja, cuáles son los deberes inherentes a los agentes de retención en materia de IVA e ISLR?

---

---

2. ¿Existen en la (UDO Núcleo Monagas), manuales y procedimientos para llevar a cabo el proceso de retención? De ser afirmativa su respuesta, indique si en su opinión se da un cumplimiento efectivo a los mismos.

---

---

3. ¿Ha sido la (UDO Núcleo Monagas) objeto de reparos o sanciones derivadas del incumplimiento de los deberes formales en su condición de agente de retención de IVA e ISLR? De ser afirmativa su respuesta, indique el motivo de la sanción.

---

---

4. ¿Existe alguna sanción de tipo administrativa para los funcionarios que tenga a su cargo la labor de retener impuesto en los supuestos que: a) se omita la retención, b) haber retenido indebidamente, c) haber retenido en exceso o menos de lo procedente, y c) no haber reintegrado oportunamente? En caso afirmativo, indique si se ha impuesto sanción a algún funcionario.

---

---

5. ¿Estima conveniente la creación de una unidad exclusiva para fines tributarios? Explique su respuesta.

---

---

6. ¿En su opinión que factores pudieran afectar el cumplimiento de los deberes como Agente de Retención de IVA e ISLR, en la (UDO Núcleo Monagas)?

---

---

## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO C”**

El cuestionario “Tipo C” de preguntas abiertas está dirigido al Jefe(a) del Departamento de Tesorería de la (UDO Núcleo Monagas), informante clave en el proceso de centralización y enteramiento de las retenciones de Impuesto sobre la Renta (ISLR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) ante la Administración Tributaria.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la (UDO Núcleo Monagas) en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen disfunciones en el proceso de retención de dichos impuestos considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia acerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.

## INSTRUCCIONES

A continuación se presentan un total de doce (12) preguntas abiertas.

Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación.

Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

1. ¿De acuerdo con la información que usted maneja, cuáles son los deberes inherentes a los agentes de retención en materia de IVA e ISLR?

---

---

2. ¿Qué actividades vinculadas con el proceso de retenciones de IVA e ISLR están a cargo de la tesorería?

---

---

3. ¿Cuál es el procedimiento a seguir para la determinación de las retenciones de IVA e ISLR en el caso de pagos realizados a través de esa dependencia?

---

---

4. ¿Qué información se refleja en los comprobantes de retención de IVA e ISLR cuando se efectúan pagos centralizados, quién lo elabora y en qué oportunidad se entrega al proveedor?

---

---

5. ¿Es informada oportunamente la tesorería sobre el monto total que debe enterar a la Administración Tributaria por concepto de retenciones y, en todos los casos ha contado con la disponibilidad financiera para hacerlo en forma íntegra y oportuna?

---

---

6. ¿En caso de quedar pendientes retenciones de IVA e ISLR por enterar en el mes correspondiente, cuál es el procedimiento a seguir?

---

---

7. ¿Ha realizado la (UDO Núcleo Monagas) enteramientos extemporáneos de retenciones de IVA o ISLR? En caso afirmativo explique las razones que lo motivaron.

---

---

8. ¿Ha emitido la tesorería pagos al Tesoro Nacional, derivados de imposición de sanciones por: a) no retener, b) retener menos de lo debido, c) no enterar oportunamente, y d) no enterar íntegramente?

---

---

9. ¿En el caso de compras a crédito que han generado reconocimiento y registro contable de un pasivo, la retención se efectúa en tal momento o en la oportunidad del pago?

---

---

10. ¿Qué procedimiento sigue la (UDO Núcleo Monagas) con respecto a las ventas facturadas que generan débitos fiscales en ciertas dependencias y las retenciones que le son efectuadas a la universidad producto de tales ventas?

---

---

11. ¿Estima conveniente la creación de una unidad exclusiva para fines tributarios? Explique su respuesta.

---

---

12. ¿En su opinión que factores pudieran afectar el cumplimiento de los deberes como Agente de Retención de IVA e ISLR, en la (UDO Núcleo Monagas)?

---

---

## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO D”**

El cuestionario “Tipo D” de preguntas abiertas está dirigido al Jefe(a) de la Sección de Reintegros del Departamento de Nómina de la (UDO Núcleo Monagas), informante clave en el proceso de centralización y enteramiento las retenciones de Impuesto sobre la Renta (ISLR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) ante la Administración Tributaria.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la (UDO Núcleo Monagas) en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen disfunciones en el proceso de retención de dichos impuestos considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia a cerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.

## INSTRUCCIONES

A continuación se presentan un total de cuarenta (40) preguntas abiertas, distribuidas de la siguiente forma:

PARTE 1: Catorce (14) preguntas abiertas de carácter general referidas al proceso de centralización y unificación de las retenciones de IVA e ISLR.

PARTE 2: Diez (10) preguntas abiertas relacionadas con las retenciones sobre sueldos y salarios.

PARTE 3: Nueve (09) preguntas abiertas referidas a la determinación de retenciones de ISLR en pagos centralizados.

PARTE 4: Siete (07) preguntas abiertas referidas a la determinación de retenciones de IVA en pagos centralizados.

1. Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación.

2. Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

### **PARTE 1:**

#### **PROCESO DE CENTRALIZACION Y UNIFICACION DE LAS RETENCIONES:**

1. ¿De acuerdo con la información que usted maneja, cuáles son los deberes inherentes a los agentes de retención en materia de IVA e ISLR?

---

---

2. ¿Qué actividades vinculadas con el proceso de retenciones de IVA e ISLR están a cargo de la Sección a su cargo?

---

---

---

3. ¿Qué procedimientos realiza la sección a su cargo para verificar la correcta y oportuna determinación de las retenciones de IVA e ISLR efectuadas por las unidades desconcentradas?

---

---

4. ¿Cuáles son las medidas de control que se utilizan en la sección a los fines de unificar y determinar la totalidad de los impuestos retenidos por la UDO Monagas, para su posterior enteramiento? Indique con precisión que documentos exigen, y cuál es el lapso de recepción para cada impuesto.

---

---

5. ¿Cómo se realiza la revisión de los archivos TXT con sus soportes y cómo se fusionan los libros emitidos por cada dependencia a los efectos de generar un solo libro?

---

---

6. ¿Cuáles son los documentos vinculados con las retenciones que resguarda el Departamento de Nómina y, en qué condiciones (físico, magnético, electrónico)?

---

---

7. ¿Se ha determinado que las unidades desconcentradas incurren en situaciones tales como: a) no reintegrar oportunamente, b) haber retenido en exceso o menos de lo procedente, c) cualquier otro incumplimiento? Explique con detalle el procedimiento ordenado en tales situaciones.

---

---

---

---

8. ¿De acuerdo con su experiencia en el cargo, existen conceptos o situaciones en las que se observe con frecuencia errores u omisiones en la determinación por parte de las unidades desconcentradas? ¿Solicitan asesoría al Departamento y obtienen respuesta efectiva? ¿Qué hace el Departamento en caso de tener dudas sobre algún caso concreto?

---

---

---

---

9. ¿Tiene conocimiento de proveedores que hayan solicitado reintegros por retenciones que le hayan efectuado indebidamente, o por excesos producto de ajustes (notas de crédito o notas de débito)?

---

---

10. ¿En caso de quedar pendientes retenciones de IVA e ISLR por enterar en el mes correspondiente, indique las razones y cuál es el procedimiento a seguir?

---

---

11. ¿Ha tenido conocimiento de sanciones impuestas a la (UDO Núcleo Monagas) por: a) no retener, b) retener menos de lo debido, c) no enterar oportunamente y d) no enterar íntegramente?

---

---

12. ¿Recibe el Departamento información sobre las retenciones que le efectúan a la (UDO Núcleo Monagas) y, sobre los débitos fiscales generados a través de ciertas dependencias? En caso de ser afirmativa la respuesta, indique detalladamente el procedimiento que se lleva a cabo en relación con cada uno de los conceptos.

---

---

13. ¿Estima conveniente la creación de una unidad exclusiva para fines tributarios? Explique su respuesta.

---

---

14. ¿En su opinión que factores pudieran afectar a la (UDO Núcleo Monagas) en el cumplimiento de sus deberes como Agente de Retención de IVA e ISLR?

---

---

PARTE 2:

RETENCIONES DE ISLR SOBRE SUELDOS Y SALARIOS:

1. ¿En qué oportunidad se efectúa la retención?

---

---

2. ¿Qué procedimiento se aplica para determinar la condición de residente o no residente de los perceptores de sueldos?

---

---

3. ¿En qué oportunidad se exige la presentación del ARI?

---

---

4. ¿Es verificada la información aportada en el ARI? En caso afirmativo indique las acciones en caso de observarse errores.

---

---

5. ¿Cuál es el procedimiento a seguir en caso de que un trabajador no presente el ARI?

---

---



6. ¿En qué oportunidades se solicitan los recálculos del porcentaje por variación y cuál es el procedimiento a seguir en caso de que el trabajador no lo presente dentro del lapso previsto?

---

---

7. ¿En qué casos el agente de retención (UDO Núcleo Monagas) estima y aplica el porcentaje sin autorización del trabajador?

---

---

8. ¿En caso de que el agente de retención determine el porcentaje aplicable, notifica al trabajador el procedimiento aplicado a fin de que este tenga la opción de calcularlo por sí mismo?

---

---

9. ¿Qué información incluye el comprobante de retención y en qué lapso es entregado a los trabajadores?

---

---

10. ¿En alguna oportunidad un trabajador ha manifestado quejas por retenciones improcedentes sobre sus sueldos? En caso afirmativo, explique las causas y las acciones tomadas al respecto.

---

---

PARTE 3:

#### DETERMINACIÓN DE RETENCIONES DE ISLR EN PAGOS CENTRALIZADOS:

1. ¿Describa claramente qué aspectos son considerados para determinar si la retención es procedente?

---

---

2. ¿Cómo verifican si el contribuyente es residente o no residente, domiciliado o no domiciliado?

---

---

3. ¿Cuándo se efectúa la retención? ¿En caso de los pagos pendientes al cierre del ejercicio, que generan el registro de un pasivo, cuando se efectúa la retención? ¿Quién elabora el comprobante de retención, cuándo se emite y entrega al proveedor y qué información refleja?

---

---

---

4. ¿Qué procedimiento siguen para calcular el monto a retener?

---

---

5. ¿Una vez calculado el monto de la retención, es verificado por un funcionario distinto?

---

6. ¿Cuáles son las acciones a seguir si posterior al pago se determina que:  
a) Se omitió la retención, b) Se efectuó una retención indebida, c) Se practicó una retención superior o inferior al monto procedente? Explique.

---

7. ¿En caso de quedar pendientes retenciones de ISLR por enterar en el mes correspondiente, indique las razones y cuál es el procedimiento a seguir?

---

---

8. ¿Cuál es el procedimiento para la elaboración de la relación anual de retenciones de ISLR a los proveedores y en qué lapso se entrega?

---

---

9. ¿Cuál es el procedimiento para la elaboración de la relación anual de retenciones de ISLR que debe presentarse ante la Administración Tributaria y en qué lapso se entrega?

---

---

PARTE 4:

#### DETERMINACIÓN DE RETENCIONES DE IVA EN PAGOS CENTRALIZADOS:

1. ¿Describa claramente qué aspectos son considerados para determinar si la retención es procedente?

---

---

---

2. ¿Cuándo se efectúa la retención? ¿En caso de los pagos pendientes por compras a crédito al cierre del ejercicio, que generan el registro de un pasivo,

cuándo se efectúa la retención? ¿Quién elabora el comprobante de retención, cuándo se emite y entrega al proveedor y qué información refleja?

---

---

---

3. ¿Qué procedimiento siguen para determinar el porcentaje procedente y el monto a retener?

---

---

4. ¿De observar discrepancia al realizar la consulta de RIF, qué acciones se toman para concluir sobre el porcentaje definitivo a aplicar?

---

---

5. ¿Una vez calculado el monto de la retención, es verificado por un funcionario distinto?

---

---

6. ¿Cuáles son las acciones a seguir si posterior al pago se determina que:  
a) Se omitió la retención, b) Se efectuó una retención indebida, c) Se practicó una retención superior o inferior al monto procedente? Explique.

---

---

---

7. ¿En caso de quedar pendientes retenciones de IVA por enterar en el mes correspondiente, indique las razones y cuál es el procedimiento a seguir?

---

---

---

## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO E”**

El cuestionario “Tipo E” de preguntas abiertas está dirigido al Jefe(a) del Departamento de Contabilidad de la (UDO Núcleo Monagas), informante clave en el proceso de centralización y enteramiento las retenciones de Impuesto sobre la Renta (ISLR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) ante la Administración Tributaria.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la (UDO Núcleo Monagas) en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen disfunciones en el proceso de retención de dichos impuestos considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia acerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.

## INSTRUCCIONES

**A continuación se presentan un total de ocho (08) preguntas abiertas.**

1. Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación.
2. Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

1. ¿Explique con detalle cómo se lleva a cabo el proceso contable que permite verificar que se haya efectuado la retención, tanto en los pagos efectuados por las dependencias como a través de pagos centralizados?

---

---

2. ¿Cómo se verifica que la totalidad de los impuestos retenidos por las unidades desconcentradas y/o en pagos centralizados sean enterados oportunamente? En caso de detectar retenciones pendientes por enterar indique las causas de la situación y acciones que se ejercen al respecto.

---

---

3. ¿En el caso de compras a crédito que han generado reconocimiento y registro contable de un pasivo al cierre del ejercicio, la retención se efectúa en tal momento o en la oportunidad del pago?

---

---

4. ¿Al momento de la verificación y registro se han detectado retenciones omitidas o retenciones efectuadas indebidamente? En caso afirmativo indique con precisión el procedimiento que se ha seguido al respecto.

---

---

5. ¿Al revisar rendiciones de fondos se verifica la emisión del comprobante de retención al proveedor y que este se corresponda exactamente con la información que refleja la factura? En caso de detectar omisión o diferencias, cuál es el procedimiento a seguir.

---

---

6. ¿Cuáles son los documentos contables, programas, medios magnéticos e

Información relacionada con el proceso de retención y enteramiento que son resguardados por el departamento a su cargo?

---

---

---

---

7. ¿Qué procedimiento contable sigue la (UDO Núcleo Monagas) con respecto a las ventas facturadas que generan débitos fiscales en ciertas dependencias y las retenciones que le son efectuadas a la universidad producto de tales ventas?

---

---

---

---

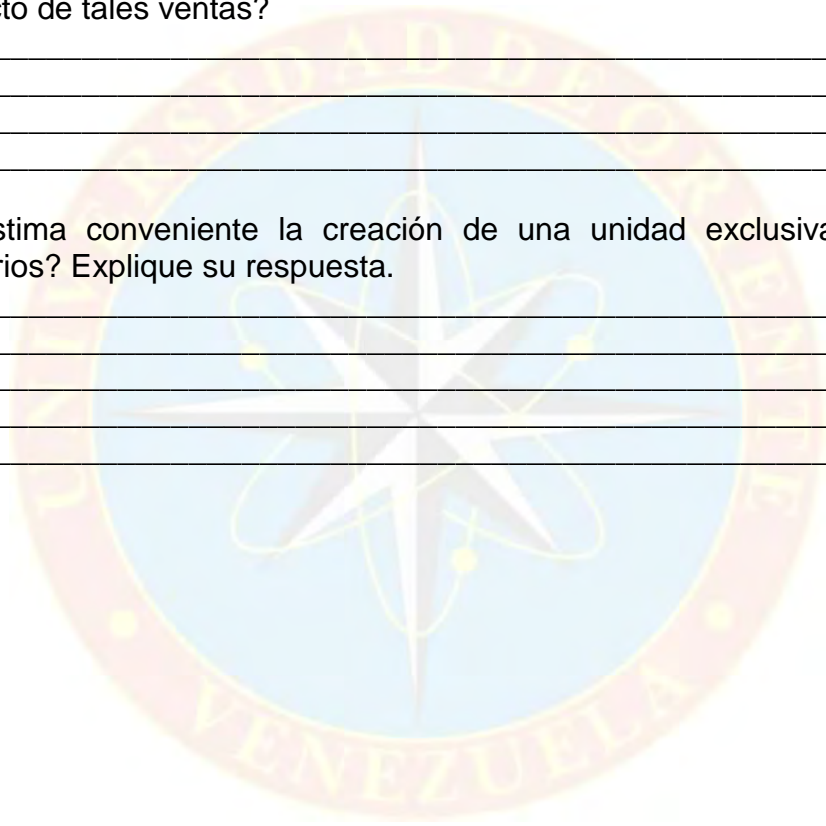
8. ¿Estima conveniente la creación de una unidad exclusiva para fines tributarios? Explique su respuesta.

---

---

---

---



## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO F”**

El cuestionario “Tipo F” de preguntas abiertas está dirigido al Personal adscrito al Departamento de Nómina de la (UDO Núcleo Monagas), informantes clave en el proceso de centralización y enteramiento de las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre la Renta (ISLR) ante la Administración Tributaria.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la (UDO Núcleo Monagas) en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen disfunciones en el proceso de retención de dichos impuestos considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia acerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.

## **INSTRUCCIONES**

A continuación se presentan un total de treinta y tres (33) preguntas abiertas, distribuidas de la siguiente forma:

PARTE 1: Siete (07) preguntas abiertas de carácter general referidas al proceso de centralización y unificación de las retenciones de IVA e ISLR.

PARTE 2: Once (11) preguntas abiertas relacionadas con las retenciones sobre sueldos y salarios.

PARTE 3: Ocho (08) preguntas abiertas referidas a la determinación de retenciones de ISLR en pagos centralizados.

PARTE 4: Siete (07) preguntas abiertas referidas a la determinación de retenciones de IVA en pagos centralizados.

Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación. Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

PARTE 1:  
PROCESO DE CENTRALIZACION Y UNIFICACION DE LAS  
RETENCIONES:

1. ¿Qué procedimientos realiza para verificar la correcta y oportuna determinación de las retenciones de IVA e ISLR efectuadas por las unidades desconcentradas?

---

---

2. ¿Cuál es el procedimiento utilizado para la unificación y determinación de la totalidad de los impuestos retenidos por la (UDO Núcleo Monagas), para su posterior enteramiento? Indique con precisión que documentos exigen, y cuál es el lapso de recepción para cada impuesto.

---

---

3. ¿Cómo se realiza la revisión de los archivos TXT con sus soportes y cómo se fusionan los libros emitidos por cada dependencia a los efectos de generar un solo libro?

---

---



4. ¿Se ha determinado que las unidades desconcentradas incurren en situaciones tales como: a) no reintegrar oportunamente, b) haber retenido en exceso o menos de lo procedente, y c) cualquier otro incumplimiento? Explique con detalle el procedimiento ordenado en tales situaciones.

---

---

5. ¿En caso de quedar pendientes retenciones de IVA e ISLR por enterar, indique las razones y cuál es el procedimiento a seguir?

---

---

6. ¿Los administradores de las dependencias desconcentradas solicitan asesoría en algunos casos para la determinación de la retención? ¿Cuáles son las dudas más frecuentes y los errores más comunes que se han presentado?

---

---

7. ¿Estima conveniente la creación de una unidad exclusiva para fines tributarios?

---

---

**PARTE 2:  
RETENCIONES DE ISLR SOBRE SUELDOS Y SALARIOS:**

1. ¿En qué oportunidad se efectúa la retención?

---

---

2. ¿Qué procedimiento se aplica para determinar la condición de residente o no residente de los perceptores de sueldos?

---

---

3. ¿En qué oportunidad se exige la presentación del ARI?

---

---

4. ¿Es verificada la información aportada en el ARI? En caso afirmativo indique las acciones en caso de observarse errores.

---

---

5. ¿Cuál es el procedimiento a seguir en caso de que un trabajador no presente el ARI?

---

---

6. ¿En qué oportunidades se solicitan los recálculos del porcentaje por variación y cuál es el procedimiento a seguir en caso de que el trabajador no lo presente dentro del lapso previsto?

---

---

7. ¿En qué casos el agente de retención estima y aplica el porcentaje sin autorización del trabajador?

---

---

8. ¿En caso de calcular el porcentaje, se notifica al trabajador del procedimiento aplicado a fin de que éste tenga la opción de calcularlo por sí mismo? Explique.

---

---

9. ¿Se informa a los trabajadores sobre los conceptos que deben incluir a los efectos de la determinación del porcentaje?

---

---

10. ¿Qué información incluye el comprobante de retención y en qué lapso es entregado a los trabajadores?

---

---

11. ¿En alguna oportunidad un trabajador ha manifestado quejas por retenciones improcedentes sobre sus sueldos? En caso afirmativo, explique las causas y las acciones tomadas al respecto.

---

---

PARTE 3:

DETERMINACIÓN DE RETENCIONES DE ISLR EN PAGOS

CENTRALIZADOS:

1. ¿Describa claramente qué criterios son considerados para determinar si la retención es procedente?

---

---

2. ¿Cómo verifican si el contribuyente es residente o no residente, domiciliado o no domiciliado?

---

---

3. ¿Cuándo se efectúa la retención? ¿En caso de los pagos pendientes al cierre del ejercicio, que generan el registro de un pasivo, cuando se efectúa la retención?

¿Quién elabora el comprobante de retención, cuándo se emite y entrega al proveedor y qué información refleja?

---

---

---

---

4. ¿Cómo se calcula el monto a retener?

---

---

5. ¿Una vez calculado el monto de la retención, es verificado por un funcionario distinto?

---

---

6. ¿Cuáles son las acciones a seguir si posterior al pago se determina que:  
a) Se omitió la retención, b) Se efectuó una retención indebida, c) Se practicó una retención superior o inferior al monto procedente? Explique.

---

---

7. ¿Cuál es el procedimiento para la elaboración de la relación anual de retenciones de ISLR a los proveedores y en qué lapso se entrega?

---

---

8. ¿Cuál es el procedimiento para la elaboración de la relación anual de retenciones de ISLR que debe presentarse ante la Administración Tributaria y en qué lapso se entrega?

---

---

PARTE 4:  
DETERMINACIÓN DE RETENCIONES DE IVA EN PAGOS  
CENTRALIZADOS:

1. ¿Describa claramente qué aspectos son considerados para determinar si la retención del IVA es procedente?

---

---

2. ¿Cuándo se efectúa la retención? ¿En caso de los pagos pendientes al cierre del ejercicio, que generan el registro de un pasivo, cuando se efectúa la retención? ¿Quién elabora el comprobante de retención, cuándo se emite y entrega al proveedor y qué información refleja?

---

---

3. ¿Qué procedimiento siguen para determinar el porcentaje procedente y el monto a retener?

---

---

4. ¿De observar discrepancia al realizar la consulta de RIF con respecto a la factura, qué acciones se toman para concluir sobre el porcentaje definitivo a aplicar?

---

---

5. ¿Una vez calculado el monto de la retención, es verificado por un funcionario distinto?

---

---

6. ¿Cuáles son las acciones a seguir si posterior al pago se determina que:  
a) Se omitió la retención, b) Se efectuó una retención indebida, c) Se practicó una retención superior o inferior al monto procedente? Explique.

---

---

7. ¿En caso de quedar pendientes retenciones de IVA por enterar, indique las razones y cuál es el procedimiento a seguir?

---

---

## **INSTRUMENTO CUESTIONARIO “TIPO G”**

El cuestionario “Tipo G” de preguntas abiertas está dirigido al Contralor (a) Interno (a) de la (UDO Núcleo Monagas), informante clave en el proceso de centralización y enteramiento las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre la Renta (ISLR) ante la Administración Tributaria.

El mismo tiene como objetivo diagnosticar el riesgo fiscal en la (UDO Núcleo Monagas) en materia de retenciones del IVA e ISLR, determinando si existen disfunciones en el proceso de retención de dichos impuestos considerando todas las obligaciones en su condición de agente de retención en función del cumplimiento de la normativa legal vigente.

La información suministrada por los sujetos claves en el proceso, será tratada con estricta confidencialidad y exclusivos fines académicos, por lo que se agradece la colaboración que pueda brindar aportando su valiosa experiencia a cerca del objeto de estudio mediante las respuestas a las interrogantes formuladas.

## INSTRUCCIONES

A continuación se presentan un total de diez y seis (16) preguntas abiertas.

Lea detenidamente cada una de las preguntas que se presentan a continuación.

Emita sus respuestas de manera clara y objetiva, justificando su respuesta en cada caso. De su sinceridad dependen los resultados de la investigación.

1. ¿Cuáles son las bases legales, sub. Legales y/o instructivos de normas y procedimientos internos (UDO Núcleo Monagas) que rigen el proceso de retención?

---

---

---

---

2. ¿De acuerdo con la información que usted maneja, cuáles son los deberes inherentes a los agentes de retención en materia de IVA e ISLR?

---

---

---

---

3. ¿Cuál es el procedimiento que permite a la unidad a su cargo determinar si fueron omitidas retenciones en los pagos realizados por las unidades desconcentradas o en los realizados a nivel del Núcleo?

---

---

---

4. ¿Cómo verifica la unidad a su cargo que las retenciones efectuadas por las unidades desconcentradas o derivadas de pagos centralizados fueron efectuadas correcta y oportunamente?

---

---

---

5. ¿Qué actividades realiza la unidad a su cargo para verificar que las unidades desconcentradas reintegran la totalidad de los impuestos retenidos?

---

---

---

---

6. ¿Ha determinado la unidad a su cargo que en las unidades desconcentradas y/o en los pagos centralizados se han producido situaciones, tales como: a) haber retenido indebidamente, b) haber retenido en exceso o menos de lo procedente, y c) no haber reintegrado oportunamente? Indique con precisión si se han detectado o no tales situaciones. ¿Existen sanciones administrativas para los funcionarios que incurran en tales hechos y han sido aplicadas en algún caso?

---

---

---

7. ¿Conoce usted sobre quien recaen las sanciones establecidas en el Código Orgánico Tributario por incumplimientos en los deberes relacionados con el proceso de retenciones?

---

---

---

8. ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza la unidad a su cargo para verificar que el enteramiento de los impuestos retenidos en las unidades desconcentradas se efectúe de manera íntegra y oportuna a la Unidad de Reintegro del Departamento de Nómina?

---

---

---

9. ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza la unidad a su cargo para verificar que el enteramiento de los impuestos retenidos en la (UDO Núcleo Monagas) sea íntegro y oportuno ante la administración Tributaria?

---

---

---

10. ¿En el caso de compras a crédito que han generado reconocimiento y registro contable de un pasivo al cierre del ejercicio, la retención se efectúa en tal momento o en la oportunidad del pago?

---

---

---

---

11. ¿Tiene conocimiento de cuál es el procedimiento que sigue la (UDO Núcleo Monagas) con respecto a las ventas facturadas que generan débitos fiscales en ciertas dependencias y las retenciones que le son efectuadas a la Universidad producto de tales ventas?

---

---

---

12. ¿Conoce cuál es el procedimiento que aplica la (UDO Núcleo Monagas) en caso de que surjan ajustes que generen retenciones en exceso?

---

---

13. ¿Cuál es el procedimiento en caso de detectarse retenciones de IVA e ISLR cuyo plazo de enteramiento ha vencido?

---

---

---

14. ¿Qué mecanismos utiliza la Unidad de Auditoría para apoyar o asesorar a las dependencias desconcentradas en el proceso de retenciones? Explique su respuesta.

---

---

---

15. ¿Estima conveniente la creación de una unidad exclusiva para fines tributarios? Explique su respuesta.

---

---

---

---

16. ¿La (UDO Núcleo Monagas) ha sido objeto de reparos o sanciones derivadas del incumplimiento de los deberes formales en su condición de agente de retención de IVA e ISLR? De ser afirmativa su respuesta, indique el motivo de la sanción o reparo.

---

---

---

---

---



## ANEXOS “B”

GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Número 40.106

Caracas, miércoles 06 de febrero de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR

DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

SERVICIO NACIONAL INTEGRADO

DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

Providencia Administrativa N° SNAT/2013/0009

Caracas, 08 de febrero de 2013

202° y 153°

### *Providencia Administrativa:*

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 121 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17/10/2001, en concordancia con lo previsto en el artículo 7 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, y vista la opinión favorable de la Comisión Permanente de Finanzas de la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, dicta la siguiente:

**Artículo 1º**—Se reajusta la Unidad Tributaria de NOVENTA BOLÍVARES (Bs. 90,00), a CIENTO SIETE BOLÍVARES (Bs. 107,00).

**Artículo 2º**—En los casos de tributos que se liquiden por períodos anuales, la unidad tributaria aplicable será la que esté vigente durante por lo menos ciento ochenta y tres (183) días continuos del periodo respectivo, y para los tributos que se liquiden por Periodos distintos al anual, la unidad tributaria

aplicable será la que esté vigente para el inicio del período, todo de conformidad con lo establecido en el Parágrafo Tercero del artículo 3º del Código Orgánico Tributario.

Dado en Caracas, a los            días del mes de            de 2013. Años 202º de la Independencia, 153º de la Federación y 14º de la Revolución.



**ANEXOS “C”**

**GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**Número 40.068**

**Caracas, lunes 10 de diciembre de 2012**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR**

**DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS**

**SERVICIO NACIONAL INTEGRADO**

**DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)**

**Providencia Administrativa N° SNAT/INTI/GR/DRCC/2012/0066**

**Caracas, 10 de diciembre de 2012**

**202º y 153º**

*Providencia Administrativa*

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 4 numerales 1, 7, 9 y 33 y el artículo 7 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 de noviembre de 2001, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y 125 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17 de octubre de 2001; en el artículo 3 del Reglamento sobre el cumplimiento de Deberes Formales y Pago de Tributos para determinados Sujetos Pasivos con Similares Características, dictado mediante Decreto N° 863 de fecha 27 de septiembre de 1995, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.816 de fecha 13 de octubre de 1995 y el artículo 60 del Reglamento General del Decreto con Fuerza y Rango de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, dictado mediante Decreto N° 206 de fecha 09 de julio de 1999, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.363 Extraordinario, de fecha 12 de julio de 1999.

Dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE EL CALENDARIO DE  
SUJETOS PASIVOS ESPECIALES  
Y AGENTES DE RETENCIÓN PARA AQUELLAS OBLIGACIONES QUE  
DEBEN CUMPLIRSE EN EL AÑO 2013**

**Artículo 1º**—Las declaraciones de los Sujetos Pasivos Especiales notificados de esa condición en forma expresa por el Servicio nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), relativas al

Impuesto al Valor Agregado, Definitivas y Estimadas de Impuesto sobre la Renta, Impuestos a las Actividades de Juegos de Envite o Azar, así como el enteramiento de los montos retenidos por los Agentes de Retención en materia de Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, deberán ser presentadas y en su caso, efectuados los respectivos pagos, según el último dígito del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF), en las fechas de vencimiento del calendario que para el año 2013 será el siguiente:

**a) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	16	22	18	23	16	25	16	23	17	22	18	23
9 Y 6	17	21	20	22	17	21	17	22	18	21	19	20
7 Y 3	18	20	21	18	20	20	18	21	19	18	20	19
4 Y 8	21	19	22	17	21	19	19	20	20	17	21	18
1 Y 2	22	18	25	16	22	18	22	16	23	16	22	17

**b) RETENCIONES DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

b.1) Practicadas entre los días 1º al 15 de cada mes, ambos inclusive

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	16	22	18	23	16	25	16	23	17	22	18	23
9 Y 6	17	21	20	22	17	21	17	22	18	21	19	20
7 Y 3	18	20	21	18	20	20	18	21	19	18	20	19
4 Y 8	21	19	22	17	21	19	19	20	20	17	21	18
1 Y 2	22	18	25	16	22	18	22	16	23	16	22	17

b.2) Practicadas entre los días 16 y el último de cada mes, ambos inclusive

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	3	8	4	8	3	11	2	8	3	8	5	9
9 Y 6	4	7	5	5	6	10	3	7	4	7	6	6
7 Y 3	7	6	6	4	7	7	4	6	5	4	7	5
4 Y 8	8	5	7	3	8	6	8	5	6	3	8	4
1 Y 2	9	4	8	2	9	5	9	2	9	2	11	3

**c) RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	7	14	6	10	7	13	4	12	5	10	7	11
9 Y 6	8	13	7	9	8	12	8	9	6	9	8	10
7 Y 3	9	8	8	8	9	11	9	8	9	8	11	9

<b>4 Y 8</b>	10	7	11	5	10	10	10	7	10	7	12	6
<b>1 Y 2</b>	11	6	12	4	14	7	11	6	11	4	13	5

d) ESTIMADAS DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Declaración y Pago de Porciones Ejercicios Regulares e Irregulares)

R.I.F	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 Y 5	9	18	8	12	9	17	9	14	9	14	11	13
<b>9 Y 6</b>	10	15	11	11	10	14	10	13	10	11	12	12
<b>7 Y 3</b>	11	14	12	10	14	13	11	12	11	10	13	11
<b>4 Y 8</b>	14	13	13	9	15	12	12	9	12	9	14	10
<b>1 Y 2</b>	15	8	14	8	16	11	15	8	13	8	15	9

e) ACTIVIDADES DE JUEGOS DE ENVITE O AZAR

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 al 9	8	7	7	5	8	10	8	7	6	7	8	6

f) RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LOS PREMIOS DE LOTERÍA

f.1) Practicadas entre los días 1º al 15 de cada mes, ambos inclusive

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 al 9	16	18	18	16	16	18	16	16	17	16	18	17

f.2) Practicadas entre los días 16 y el último de cada mes, ambos inclusive

RIF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0 al 9	3	4	4	2	3	5	2	2	3	2	5	3

g) AUTOLIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Ejercicio Fiscal 01/01/2012 al 31/12/2012

RIF	FECHA
0 y 5	25/03/2013
6 y 9	26/03/2013
7 y 3	27/03/2013
4 y 8	02/04/2013
1 y 2	03/04/2013

**PARÁGRAFO PRIMERO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la División de Contribuyentes Especiales de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en los literales a), b.1), b.2), c), d) y e) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en las fechas 14 de enero, (sólo los domiciliados en el Municipio Iribarren del Estado Lara), 25 de junio y 07 de octubre (sólo los domiciliados en el Municipio Pedro León Torres - Carora, del Estado Lara), el 13 de junio, (sólo los domiciliados en el Municipio Morán

- El Tocuyo, del Estado Lara), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector San Felipe de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en el literal b.2) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en fecha 06 de noviembre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO TERCERO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la Unidad de Contribuyentes Especiales Punto Fijo de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en los literales a), b.1) y b.2) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 20 de febrero y 4 de septiembre (los domiciliados en todos los Municipios del Estado Falcón), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO CUARTO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector Acarigua de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Centro Occidental, que conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 13 de junio (sólo los domiciliados en el Municipio Páez del Estado Portuguesa), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO QUINTO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la Unidad Boconó de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Los Andes, que conforme a lo dispuesto en los literales a) y b.1) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 17 de julio, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO SEXTO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector Trujillo de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Los Andes, que conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 09 de octubre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales por la División de Contribuyentes Especiales de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental, que conforme a lo dispuesto en el literal d) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 14 de noviembre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO OCTAVO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en el Sector El Tigre de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental, que conforme a lo dispuesto en el literal d) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 14 de noviembre, deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO NOVENO.**—Los Sujetos Pasivos notificados como Especiales en la División de Contribuyentes Especiales de la Gerencia de Tributos Internos de la Región Central, que conforme a lo dispuesto en los literales c)

y d) de este artículo, les corresponda presentar las respectivas declaraciones en la fecha 13 de noviembre (sólo los domiciliados en la Ciudad de Valencia), deberán presentarlas el día hábil inmediato siguiente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.**—En cualquier otro caso en que el Ejecutivo Nacional, Estatal o Municipal decreta día no laborable, y éste coincida con cualquiera de las fechas programadas en esta Providencia Administrativa, la declaración y/o pago correspondiente deberá presentarse en el día hábil inmediato siguiente.

**Artículo 2º**—Las declaraciones correspondientes a la Autoliquidación Anual del Impuesto sobre la Renta en los ejercicios fiscales distintos al comprendido entre el 01/01/2012 y el 31/12/2012, deberán presentarse y realizar el pago de los impuestos respectivos, en las fechas de vencimiento establecidas en la normativa legal vigente.

La declaración estimada de Impuesto sobre la Renta de las Personas Naturales y Jurídicas y los pagos mensuales de los anticipos, deberán realizarse en las fechas de vencimiento establecidas en la presente Providencia Administrativa.

Los contribuyentes que de conformidad con el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, se dediquen a realizar actividades mineras o de hidrocarburos y conexas, tales como la refinación y el transporte, sean perceptores de regalías derivadas de dichas operaciones u obtengan enriquecimientos provenientes de la exportación de minerales, hidrocarburos o sus derivados, deberán presentar la declaración estimada de enriquecimientos, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días continuos al cierre del ejercicio.

**Artículo 3º**—Las declaraciones y los pagos correspondientes a los tributos no mencionados en el Artículo 1 de esta Providencia Administrativa deberán ser efectuados en las fechas de vencimiento establecidas en la normativa legal vigente.

**Artículo 4º**—El incumplimiento de las obligaciones que se establezcan en esta Providencia Administrativa, será sancionado de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

**Artículo 5º**—Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Dado en Caracas a los 10 días del mes de diciembre de 2012. Años 202º de la Independencia, 153º de la Federación y 13º de la Revolución.

**ANEXO "D"**

**TABLA DE RETENCIONES ISLR**  
del Decreto vigente N° 1.808, Gaceta Oficial 36.203 de fecha 12-05-1997.

Artículo 9	RETENCIONES DE I.S.L.R.	BASE	%	2013 (107,00)	
Llateral/ numeral	Concepto del Pago	Imponible	Tarifa	desde 07-02-2013 en adelante (Gaceta 40106 del 06/02/2013 )	
				pagos mayores	sustraen
<b>1</b>	<b>Honorarios Profesionales:</b>				
B-C-D	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
A	PN No Residente	90%	34%	TODO PAGO	
C	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
B	PJ Domiciliada	100%	5%	0	
A	PJ No Domiciliada	90%	( a )		
<b>2</b>	<b>Comisiones a:</b>				
A-B	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
A-B	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
A-B	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
A-B	PJ No Domiciliada	100%	5%	TODO PAGO	
<b>3</b>	<b>Intereses de Capitales tomados en Préstamo:</b>				
C	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
A	PN No Residente	95%	34%	TODO PAGO	
C	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
C	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
A	PJ No Domiciliada	95%	( a )		
B	PJ No Domiciliada Instituciones Financieras	100%	4,95%	TODO PAGO	
C	PJ No Domiciliada	100%	( a )		
<b>4</b>	<b>Agencias de Noticias Internacionales</b>	15%	( a )		
<b>5</b>	<b>Gastos de Transporte Conformado:</b>				
A	Por Fletes (PJ No Domiciliadas) Gastos de Transportes y Operaciones Conexas realizadas en el país (PJ No Domic.)	5%	( a )		
B	Por Fletes (PJ Domiciliadas) Gastos de Transportes y Operaciones	5%	5%	TODO PAGO	
B	Conexas realizadas en el país (PJ Domic.)	10%	5%	TODO PAGO	
C	Por Fletes (PJ Domiciliadas) Gastos de Transportes y Operaciones Conexas realizadas en el país (PJ Domic.)	100%	5%	TODO PAGO	
<b>6</b>	<b>Exhibición de Películas:</b>				
	PN No Residente	25%	34%	TODO PAGO	
	PJ No Domiciliada	25%	( a )		
<b>7</b>	<b>Regalías, Asistencia Técnica y Servicios Tecnológicos:</b>				



A	<b>(1) Regalías y demás participaciones análogas</b>				
	PN No Residente	90%	34%	TODO PAGO	
B	PJ No Domiciliada	90%	( a )		
	<b>(2) Asistencia Técnica</b>				
C	PN No Residente	30%	34%	TODO PAGO	
	PJ No Domiciliada	30%	( a )		
8	<b>(3) Servicios Tecnológicos</b>				
	PN No Residente	50%	34%	TODO PAGO	
9	PJ No Domiciliada	50%	( a )		
	<b>Primas de Seguros y Reaseguros (PJ - ND)</b>	30%	10%	TODO PAGO	
10	<b>(1) Las Ganancias obtenidas por juegos y apuestas</b>				
	PN Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ No Domiciliada	100%	34%	TODO PAGO	
11	<b>(2) Premios de Loterías e Hipódromos por apuestas de taquilla</b>				
	PN Residente	100%	16%	TODO PAGO	
	PN No Residente	100%	16%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	16%	TODO PAGO	
	PJ No Domiciliada	100%	16%	TODO PAGO	
12	<b>Premios a Propietarios de Animales de Carreras:</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
	PJ No Domiciliada	100%	( a )		
13	<b>Contratistas y Subcontratistas por servicios prestados en Venezuela:</b>				
	PN Residente	100%	1%	8.916,67	89,17
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	2%	TODO PAGO	
	PJ No Domiciliada	100%	( a )		
14	<b>Arrendamiento de Bienes Inmuebles:</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
	PJ No Domiciliada	100%	( a )		
15	<b>Arrendamiento de Bienes Muebles:</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
	PJ No Domiciliada	100%	5%		
16	<b>Tarjetas de Créditos o Consumo</b>				
	<b>Ventas de Bienes y Servicios</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	TODO PAGO	
17	PJ No Domiciliada	100%	5%	TODO PAGO	
	<b>Ventas de Gasolina en Estaciones de Servicio</b>				
	PN Residente	100%	1%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	1%	TODO PAGO	
	<b>Gastos de Transporte constituidos por Fletes pagados por P.J.</b>				
18	PN Residente	100%	1%	8.916,67	89,17
	PJ Domiciliada	100%	3%	25	
19	<b>Empresas de Seguros, Corretaje de Seguros hechos por Empresas del ramo:</b>				
	PN No Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PJ No Domiciliada	100%	5%	25	

17	<b>Compañías de Seguros a prestadores de Servicios, Clínicas y Hospitales excluidos HP:</b>				
	PN No Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PJ No Domiciliada	100%	5%	25	
18	<b>Adquisición de Fondos de Comercio:</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
	PJ No Domiciliada	100%	5%		
19	<b>Servicio de Publicidad y Propaganda, Cesión Venta de Espacios:</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
	PJ No Domiciliada	100%	5%		
	Radiodifusoras	100%	3%	25	
20	<b>Ventas de Acciones de Sociedades de Comercio constituidas y domiciliadas en el país.</b>				
	<b>Cuando dicha venta se efectúe a través de la Bolsa de Valores</b>				
	PN Residente	100%	1%	TODO PAGO	
	PN No Residente	100%	1%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	1%	TODO PAGO	
	PJ No Domiciliada	100%	1%	TODO PAGO	
21	<b>Venta de Acciones fuera de la Bolsa de Valores:</b>				
	PN Residente	100%	3%	8.916,67	267,50
	PN No Residente	100%	34%	TODO PAGO	
	PJ Domiciliada	100%	5%	25	
	PJ No Domiciliada	100%	5%	TODO PAGO	

( a ) Pagos Acumulados = hasta 2000 U.T= 15%.

Entre 2000-3000 U.T=22%

Mas de 3000 U.T=34%

( b ) Sustruendo = Valor U.T. por % retención por factor 83,3334. Dicho sustruendo variará cada

( c ) Monto sujeto a retención = Monto a pagar / (Alicuota I.G.V. / 100) + 1.

# ANEXO "E"



## AR-I

### IMPUESTO SOBRE LA RENTA

APLICABLE SOBRE SUELDOS, SALARIOS Y OTRAS REMUNERACIONES, CUANDO EL ENRIQUECIMIENTO ANUAL EXCEDE DE 1.000 UNIDADES TRIBUTARIAS A PERCEBIR POR LAS PERSONAS NATURALES RESIDENCIADAS EN EL PAIS

1. APELLIDOS Y NOMBRES		2. CÉDULA DE IDENTIDAD		3. N.º DE REP. DEL CONTRIBUYENTE																																							
4. UNIVERSIDAD DE ORIENTE		5. SE ES VARIACIÓN MENSUAL EN EL MES QUE CORRESPONDE		MARZO		JUNIO																																					
6. 2012																																											
7. ESTIMACIÓN DE LAS REMUNERACIONES POR PERCEBIR EN EL AÑO GRAVABLE (INCLUIDO SUELDOS, SALARIOS, PRIMAS DE TIEMPO POR SERVICIO, GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HORAS EXTRA, BONO VACACIONAL, DE ESTIMADO, PAGO EXPRESIVO, CONCESIONES POR VENTA RÁPIDA DE EMPLEO, PENSIONES DISTINTAS A JURISDICIONES O SOCIALES, UTILIDADES, AGUINALDOS, OBRERONES Y OTROS INGRESOS A VÍCIOS QUE ESTÉN DEVENGADOS EN EL AÑO GRAVABLE)																																											
a) CANTIDAD POR PERCEBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO		b) CANTIDAD POR PERCEBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO																																									
BsF. 0		BsF. 0																																									
c) CANTIDAD POR PERCEBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO		d) CANTIDAD POR PERCEBIR DE LA EMPRESA U ORGANISMO																																									
BsF. 0		BsF. 0																																									
TOTAL QUE ESTIMA PERCEBIR		a) + b) + c) + d)				0																																					
8. CONVERSIÓN DE LAS REMUNERACIONES ESTIMADAS EN UNIDADES TRIBUTARIAS (U.T.) TOTAL REMUNERACIONES ESTIMADAS EN BsF. 0 ÷ VALOR UNIDAD TRIBUTARIA PARA EL AÑO GRAVABLE BsF. 90,000 = U.T. -																																											
9. DESGRAVAMIENTOS QUE ESTIMA PAGAR A FIN DEL AÑO GRAVABLE (NO LLENE ESTE CUADRO NI EL CUADRO D SI OPTA POR EL DESGRAVAMIENTOS UNICO DE 750 UNIDADES TRIBUTARIAS - VER CUADRO E)																																											
CONCEPTOS																																											
1. INSTITUTOS COBROTES POR LA EDUCACION DEL CONTRIBUYENTE Y DEPENDIENTES NOMINADOS DE 3 AÑOS 2. PRIMAS DE SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, ORSUA Y MATERNIDAD 3. SERVICIOS MEDICOS (DENTOCOLOGICOS Y DE HOSPITALIZACION) QUE LLEVE PAGANDO FAMILIAR 4. INTERESES PARA LA ADQUISICION DE LA VIVIENDA PRINCIPAL O DEL PAGO POR AQUISICION DE LA VIVIENDA QUE SIRVE DE ASESIO PERMANENTE DEL HOGAR																																											
TOTAL DESGRAVAMIENTOS		(SUMA DEL 1 + ..... + 4)				-																																					
10. CONVERSIÓN DE LOS DESGRAVAMIENTOS ESTIMADOS EN UNIDADES TRIBUTARIAS (U.T.) TOTAL DESGRAVAMIENTOS ESTIMADOS EN BsF. - ÷ VALOR UNIDAD TRIBUTARIA PARA EL AÑO GRAVABLE BsF. 90,000 = U.T. -																																											
11. DESGRAVAMIENTOS UNICOS (NO CONSIDERE OTROS DESGRAVAMIENTOS) 1. MONTO FIJO DEL DESGRAVAMIENTOS (ART. 61 DE LA LEY) U.T. 774,000 2. REMUNERACIONES DETERMINADAS EN B DESGRAVAMIENTOS DETERMINADOS EN D U.T. 0 U.T. - 774,000 = U.T. (774,00)																																											
12. CALCULO DEL IMPUESTO ESTIMADO PARA EL AÑO GRAVABLE TOTAL DE IMPUESTO DEL AÑO GRAVABLE U.T. (46,44)																																											
13. REBAJAS AL IMPUESTO DETERMINADO EN UNIDADES TRIBUTARIAS (U.T.) 1. REBAJA PERSONAL NATURAL (ART. 63 DE LA LEY) 10 U.T. 2. CARGA FAMILIAR (VER INSTRUCTIVO) 0 U.T. 3. IMPUESTOS RETENIDOS DE PAGOS ANTERIORES BsF. 0 = U.T. - TOTAL REBAJAS (1 + 2 + 3) 10,00 U.T.																																											
14. IMPUESTO (ESTIMADO) A RETENER EN EL AÑO GRAVABLE U.T. -																																											
15. PORCENTAJE DE RETENCION INICIAL CALCULO DEL PORCENTAJE INICIAL DE RETENCION APLICABLE SOBRE CADA PAGO O ABOVO EN CUENTA QUE LE EFECTUEN EN EL AÑO GRAVABLE MEDIANTE LA SIGUIENTE EXPRESION: $\% \frac{\text{TOTAL CASILLA 1}}{\text{CASILLA 8}} \times 100 = \# \text{DIV}/01 \%$																																											
16. PORCENTAJE POR VARIACION EN LOS DATOS DETERMINANTES DEL PORCENTAJE INICIAL EN CASO DE VARIACION EN LOS DATOS DETERMINANTES DEL PORCENTAJE INICIAL, CALCULO DEL NUEVO PORCENTAJE APLICABLE PARA EL RESTO DEL AÑO GRAVABLE EN EL RESULTADO: $\% \frac{\text{TOTAL CASILLA 1}}{\text{CASILLA 8}} \times 100 = \# \text{DIV}/01 \%$																																											
17. DIFERENCIA POR VARIACION EN LOS DATOS DETERMINANTES DEL PORCENTAJE INICIAL EN CASO DE VARIACION EN LOS DATOS, DIFERENCIA CONTINUACION LA SIGUIENTE INFORMACION: 1. TOTAL DE IMPUESTO QUE LE HA RETENIDO HASTA LA FECHA 0,00 2. TOTAL REMUNERACIONES PERCEBIDAS HASTA LA FECHA 0,00																																											
DETERMINACION DEL PORCENTAJE K $\frac{\text{TOTAL 1} \times \text{VALOR U.T.} - \text{TOTAL 1}}{\text{TOTAL 2}} \times 100 = \# \text{DIV}/01 \%$																																											
18. TABLA DE TASAS O ALIQUOTAS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>POR LA FRACCION QUE EXCEDE</th> <th>HASTA</th> <th>TASA O ALIQUOTA</th> <th>SUSTRAYENDO EN U.T.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>HASTA 1000,00</td> <td>8,00%</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>1000,00 HASTA 1500,00</td> <td>9,00%</td> <td>30,0</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>1500,00 HASTA 2000,00</td> <td>12,00%</td> <td>75,0</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>2000,00 HASTA 2500,00</td> <td>16,00%</td> <td>150,0</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>2500,00 HASTA 3000,00</td> <td>20,00%</td> <td>250,0</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>3000,00 HASTA 4000,00</td> <td>24,00%</td> <td>375,0</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>4000,00 HASTA 6000,00</td> <td>28,00%</td> <td>575,0</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>6000,00 HASTA</td> <td>34,00%</td> <td>875,0</td> </tr> </tbody> </table>								POR LA FRACCION QUE EXCEDE	HASTA	TASA O ALIQUOTA	SUSTRAYENDO EN U.T.	.....	HASTA 1000,00	8,00%	.....	.....	1000,00 HASTA 1500,00	9,00%	30,0	.....	1500,00 HASTA 2000,00	12,00%	75,0	.....	2000,00 HASTA 2500,00	16,00%	150,0	.....	2500,00 HASTA 3000,00	20,00%	250,0	.....	3000,00 HASTA 4000,00	24,00%	375,0	.....	4000,00 HASTA 6000,00	28,00%	575,0	.....	6000,00 HASTA	34,00%	875,0
POR LA FRACCION QUE EXCEDE	HASTA	TASA O ALIQUOTA	SUSTRAYENDO EN U.T.																																								
.....	HASTA 1000,00	8,00%	.....																																								
.....	1000,00 HASTA 1500,00	9,00%	30,0																																								
.....	1500,00 HASTA 2000,00	12,00%	75,0																																								
.....	2000,00 HASTA 2500,00	16,00%	150,0																																								
.....	2500,00 HASTA 3000,00	20,00%	250,0																																								
.....	3000,00 HASTA 4000,00	24,00%	375,0																																								
.....	4000,00 HASTA 6000,00	28,00%	575,0																																								
.....	6000,00 HASTA	34,00%	875,0																																								
L. CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA DETERMINACION DEL PORCENTAJE DE RETENCION AL AGENTE DE RETENCION				M. CONSTANCIA DE RECEPCION Y VERIFICACION DE LA INFORMACION POR EL AGENTE DE RETENCION																																							
LUGAR		FECHA		LUGAR		FECHA																																					

## HOJAS METADATOS

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

<b>Título</b>	<b>PROCESO DE RETENCION Y ENTERAMIENTO EN MATERIA DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE, NÚCLEO MONAGAS.</b>
<b>Subtítulo</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>	
Keyla María Castillo Hurtado	<b>CVLAC</b>	C.I. 9.291.150
	<b>e-mail</b>	Keycasti07@yahoo.es
	<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:

Procedimientos
Retención
Irregularidad
Riesgo Fiscal

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	TRIBUTOS

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):

La presente investigación tuvo como propósito realizar una evaluación del proceso de retención del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta en la Universidad de Oriente (Núcleo Monagas), en su condición de agente de retención, justificándose la misma dada la necesidad de determinar las irregularidades que pudieran generar responsabilidades, sanciones e intereses derivados del incumplimiento de los deberes relacionados con su condición. Según las características del problema en estudio es de campo, basado en una revisión documental y en la aplicación de cuestionarios a informantes claves. Los resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos permitió dar cumplimiento a los objetivos planteados, detectando irregularidades que generan un riesgo fiscal en la institución, situación que debe ser considerada por las máximas autoridades universitarias a fin de dar el estricto cumplimiento a sus deberes y obligaciones tal y como lo establece la legislación venezolana.

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

### Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I:
	e-mail	
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I:
	e-mail	
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I:
	e-mail	
	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
2013	04	16

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>
KEYLA MARIA CASTILLO

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: PROFESOR AGREGADO

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

### Nivel Asociado con el trabajo: TRABAJO DE ASCENSO

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

CU N° 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 *[Firma]*  
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

*[Firma]*  
JUAN A. BOLANOS CUNDELO  
Secretario



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

JABC/YOC/manuja



**Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6**

**Derechos:**

**Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO (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."



---

**MSc Keyla Castillo**  
**AUTOR**