



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMAS DE ADMÓN. COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA**

**SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LAS RENTAS
FISCALES DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT),
REGIÓN INSULAR**

Trabajo de Grado Modalidad Pasantía, Presentado como Requisito Parcial
Exigido para Optar al Título de Licenciada en Contaduría Pública.

Br. Álvarez Lunar, Lucila Margarita

Guatamare, Octubre 2005



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMAS DE ADMÓN. COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA**

**SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LAS RENTAS FISCALES
DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT), REGIÓN INSULAR**

Realizado por Álvarez Lunar, Lucila Margarita

Trabajo de Grado,

APROBADO EXCELENTE

Universidad de Oriente, en la ciudad de Guatamare, a los 31 días del mes de
Octubre de 2005.

Lic. Omar Espinoza
Jurado Principal

Lic. Cruz Quijada
Jurado Principal

Lic. Abigail Silva
Tutor Académico

INDICE GENERAL

SINOPSIS	VII
CAPITULO I	1
1.1 Denominación del organismo	1
1.2 Objeto de estudio	1
1.3 Situación a evaluar	1
1.4 Objetivos	6
1.4.1 Objetivo general.....	6
1.4.2 Objetivos específicos.....	6
1.5 Técnicas de recolección de datos	7
1.5.1 Observación Directa	7
1.5.2 Entrevistas no Estructuradas	8
1.5.3 Investigación Documental.....	9
CAPITULO II	11
2.1 Reseña histórica del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria	11
2.2 Misión, visión, objetivos y funciones del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria	13
2.3 Estructura organizativa del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria	15
2.4 Objetivos y funciones de los departamentos involucrados en la contabilización de las rentas fiscales del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria	23
CAPITULO III	30
3.1 Normas generales de la contabilidad del sector público.	31
3.2 Principios de la contabilidad del sector público	35
CAPITULO IV.....	45

4.1 Impuesto sobre la renta.....	46
4.2 Impuesto al valor agregado	48
4.3 Impuesto sobre los débitos mantenidos en instituciones financieras .	50
4.4 Impuesto sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos.....	51
4.5 Impuesto sobre alcoholes y especies alcohólicas	51
4.6 Impuesto sobre cigarrillos y fósforos	53
CAPITULO V.....	57
5.1 Procedimientos aplicados por la coordinación de contabilidad fiscal para los registros contables en el libro diario	58
5.2 Procedimientos aplicados por la coordinación de contabilidad fiscal para los registros de control	58
5.2.1 Movimiento de la cuenta	59
5.2.2 Estado de valores o balance de comprobación	59
5.3 Procedimientos aplicados por la coordinación de contabilidad fiscal para los registros contables en el libro mayor	59
5.4 Cuentas utilizadas para el registro de las rentas fiscales.....	62
5.4.1 Ramo de ingresos.....	62
5.4.2 Ramo de ingresos- derechos anulados	63
5.4.3 Ramo de ingresos- derechos autoliquidados.....	63
5.4.4 Ramo de ingresos- derechos recaudados, auto-liquidados	63
5.4.5 Ramo de ingresos- derechos liquidados.....	63
5.4.6 Ramo de ingresos- derechos recaudados, liquidados	63
5.4.7 Tributos cobrados en exceso.....	64
5.4.8 Sanciones fiscales	64
5.4.9 Sanciones fiscales- derechos liquidados	64
5.4.10 Sanciones fiscales- derechos recaudados.....	64
5.4.11 Reparos fiscales	64
5.4.12 Reparos fiscales derechos liquidados.....	65
5.4.13 Reparos fiscales derechos recaudados	65

5.4.14 Cuentas canceladas	65
5.4.15 Derechos pendientes	65
5.5 Operaciones objeto de registro contable	65
5.5.1 Apertura de cuenta	66
5.5.2 Autoliquidación de ingresos	66
5.5.3 Liquidación de ingresos	67
5.5.4 Recaudación de los ingresos auto liquidados	68
5.5.5 Recaudación de los ingresos liquidados	68
5.5.6 Anulaciones de ingresos	69
5.5.7 Tributos cobrados en exceso	70
5.5.8 Sanciones fiscales	71
5.5.9 Reparos fiscales	71
5.5.10 Cierres de cuentas	72
CAPITULO VI	76
6.1 Sistema de contabilidad fiscal para el registro contable	76
6.2 Etapas de un sistema de contabilidad	78
6.2.1 Análisis previo	78
6.2.2 Fijación de requerimientos	80
6.2.3 Diseño y desarrollo del sistema	80
6.2.3.1 Codificación	82
6.2.3.2 Estructura de un Código de Cuentas	83
6.3.1 Implantación del sistema	88
6.3.1.1 Prueba Piloto	88
6.3.1.2 Corrida en Paralelo	89
6.3.1.3 Instalación Inmediata	89
6.4.1 Madurez y mantenimiento	89
6.4.1.1 La Base de Datos	90
6.4.1.2 Los Programas	90
CAPITULO VII	91

CONCLUSIÓN 98
RECOMENDACIONES 100
BIBLIOGRAFÍA 101

SINOPSIS

El objetivo primordial del presente trabajo de pasantía ha sido la “Evaluación del Sistema de Información Contable para las Rentas Fiscales aplicadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular”, el cual posee siete fases, estructurado formalmente de la siguiente manera:

Fase I.- Introducción.

Fase II.- Aspectos Generales del Servicio nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

Fase III Normas generales de la Contabilidad del Sector Público vinculadas al Registro de las Rentas Fiscales en el Área de Contabilidad Fiscal.

Fase IV.- Rentas Fiscales Contabilizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

Fase V.-Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Rentas fiscales Contabilizadas por la Coordinación de Contabilidad Fiscal del SENIAT, Región Insular.

Fase VI.- Sistema de Contabilidad para el registro contable de las Rentas Fiscales contabilizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria

Fase VII.- Evaluación de las Normas y Procedimientos Contables llevados a cabo por la Coordinación de Contabilidad Fiscal para registrar las Rentas Fiscales.

El desarrollo de este trabajo de investigación se logró a través de la observación directa participante que permitió recopilar la información necesaria, suficiente y oportuna. La estructura del mismo, expone primeramente todo lo referente a la Introducción, en segundo lugar señala los Aspectos Generales del SENIAT y los Departamentos involucrados en la Contabilización de las Rentas Fiscales, en tercer lugar identifica las Normas del Sector Público, en cuarto lugar muestra las Rentas fiscales Contabilizadas SENIAT, en quinto lugar presenta los Procedimientos Aplicados para el Registro de las Rentas Fiscales; en el sexto lugar muestra, en séptimo y último lugar se establece la Evolución de las Normas y Procedimientos Contables.

CAPITULO I

1.1 Denominación del organismo

El organismo seleccionado para el desarrollo de las pasantía es la Gerencia Regional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) de la Región Insular. Su sede está ubicada en la calle San Rafael cruce con la Avenida Terranova, Centro Comercial Bella Vista, Ciudad Porlamar, Municipio Mariño, Estado Nueva Esparta. La misma se desarrollará en la División de Recaudación específicamente en la Coordinación de Contabilidad Fiscal.

1.2 Objeto de estudio

El objeto de estudio está referido a la Evaluación del Sistema de Información Contable para las Rentas Fiscales aplicado a las normas y procedimientos que forman parte del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

1.3 Situación a evaluar

Hoy en día, el mundo de los negocios marcha a gran velocidad y ese movimiento arrollador va aunado a los adelantos que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información y los cambios socioeconómicos existentes en este nuevo entorno. Todo esto pone de manifiesto el nuevo oriente que debe seguir la contabilidad y el profesional contable, ya que la contabilidad es una de las actividades por no decir la más importante, dentro del mundo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca de la

riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos.

Tomando en consideración lo antes expuesto, uno de los retos de la contabilidad en la actualidad, aparte de seguir apoyándose en la contabilidad normal que en sí misma plantea la validez de la información contable, es que debe encontrar y aplicar nuevos elementos que le permitan de una manera integral reflejar todo lo que ocurre en la empresa evidenciándolo en los estados financieros y en los respectivos informes; por tal razón, el papel del contador dentro de las organizaciones está cambiando, por lo que deben de adaptarse a las nuevas necesidades de las empresas.

En tal sentido, el explosivo crecimiento de las organizaciones modernas, han creado retos que a su vez, dan lugar al desarrollo de sistemas información contables automatizados, que hacen frente a la complejidad y multiplicación de las operaciones en forma bastante efectiva.

Por lo tanto, el eficiente funcionamiento del proceso contable en una organización guarda relación directa con los sistemas computarizados, debido a que éstos permiten un control adecuado sobre todas las operaciones. Al respecto Catacora (1997:96) hace mención, a que gracias a la información confiable que estos sistemas proporcionan, gran parte de su importancia reside en que facilitan la toma de decisiones, debido a que se cuenta con computadoras que manejan las transacciones de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada uno de ellos, además corrigen los errores humanos que puedan suceder en un sistema manual.

De lo mencionado anteriormente, surge la importancia que tienen los sistemas de información contables automatizados y la utilidad de éstos tanto

para la toma de decisiones de los socios en las empresas como para aquellos usuarios externos de la información. De igual manera, lo indican Meigs y Meigs, Bettner y Whittington (1998:334) donde señalan que el propósito básico de un sistema contable es satisfacer las necesidades de información contable de una organización de la manera más eficiente posible.

Por otra parte, es importante señalar que en los sistemas de contabilidad manuales y automatizados, se acostumbra a llevar los libros de diario, mayor y auxiliares; con los respectivos soportes que respalden los registros realizados en dichos libros; la diferencia surge porque con la automatización de las operaciones, el acceso y procesamiento de las transacciones no se dificulta; por lo que los registros se generan de manera más rápida y eficiente, garantizando la presentación oportuna de la información contable.

Tomando en consideración lo antes expuesto, los sistemas automatizados procesan las operaciones en base a los lineamientos establecidos por la organización; bien sea por medio de manuales, instructivos o cualquier otro medio de información donde estén reflejadas las políticas que se deben seguir para procesar la información contable. En consecuencia gran parte de las organizaciones establecen los lineamientos para el registro de las operaciones en los libros contables; igualmente establecen las políticas contables para regular el registro y presentación resumida de las operaciones contables.

En lo que concierne a las Instituciones Públicas; éstas no se escapan de contar con sistemas información contables ya que estos son la base para

la toma de decisiones en la organización, al respecto Gómez (1993:17) también señala que:

Un sistema de información contable es todo un proceso, por medio del cual se recopilan, clasifican, procesan, interpretan y se resumen cantidades de datos, a fin de sacar conclusiones, que se informaran a la gerencia y demás personas interesadas en la organización; con el deliberado propósito de orientar la toma de decisiones.

Es por eso, que los sistemas de información contables ayudan en el procesamiento de todas las operaciones mercantiles y en ausencia de ellos, los Estados Financieros, jamás estarían al día o razonablemente al día.

Por otra parte, en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular, el registro contable de las rentas fiscales es procesado manualmente, debido a que no existe un sistema automatizado que facilite el procesamiento de las operaciones, así como un manual de normas y procedimientos contables que indique los pasos a seguir para el registro automatizado de dichas rentas; lo que trae como consecuencia el retraso por parte del personal en el registro contable, en la formación y elaboración de los saldos de las diversas cuentas que deben presentarse por cada tipo de renta impositiva, así como la elaboración y presentación oportuna y periódica de los informes correspondientes a la contabilización de las renta fiscales integradas por los diferentes tributos tales como: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto sobre Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos, Impuesto a Los Activos Empresariales, Impuesto al Débito Bancario, Licores, Cigarrillos y Fósforos, Timbres Fiscales e Impuesto al Valor Agregado, así como retardos en la elaboración de derechos pendientes correspondiente a cada contribuyente

(persona natural o jurídica) y dificultad para conocer la situación actual que presenten los mismos ante el SENIAT, además de la pérdida de tiempo que implica procesar este tipo de operaciones en forma manual. A lo que Guilarte (2003: 187) afirma:

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria de la Región Insular, al igual que en otras regiones del país, han tenido que enfrentar el problema de un proceso contable lento que viene sucediendo desde hace muchos años, todo esto como consecuencia de que no se han asumidos estos registros contables automatizados. Esto a su vez ha ocasionado atraso de la formación y rendición de las cuentas.

Debido a que los recaudos obtenidos por las rentas fiscales son las que proporcionan el beneficio de ingresos al Estado Venezolano, requieren un análisis periódico, para conocer que renta es la que esta generando mayores ingresos y cual esta presentando derechos pendientes durante el ejercicio económico.

Por lo tanto, el análisis de dichas rentas resulta de gran importancia al momento de reconocer los derechos pendientes en cada ejercicio económico y presentar la información actualizada en los informes correspondientes a la contabilización de las rentas fiscales recaudadas por la Gerencia Regional de Tributos Internos. En tal sentido, este tipo de situación se puede evitar por medio de los sistemas de información contables automatizados, garantizando así la oportuna presentación de la información.

Es por eso, que el proyecto de pasantía tiene como finalidad evaluar los sistemas de información contables automatizados para el registro de las rentas fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y

Tributaria (SENIAT), con el propósito de mantener el adecuado registro y procesamiento de las rentas fiscales; al mismo tiempo que se pueda garantizar la confiabilidad de la información que se presenta, para funcionar con el mayor nivel de eficiencia y poder presentar de forma oportuna la información que ingresa por concepto de rentas fiscales.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Evaluar el Sistema de Información Contable para las Rentas Fiscales aplicadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

1.4.2 Objetivos específicos

1.- Identificar los principios y normas de la contabilidad del Sector Público vinculados al registro de las rentas fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

2.- Identificar las rentas fiscales recaudadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

3.- Describir las normas y procedimientos de contabilidad fiscal establecidos, para el registro de las rentas fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular

4.- Describir el sistema de información contable que regula el proceso aplicado para el registro, clasificación y control de las rentas fiscales del

Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

5.- Comparar las normas y principios de contabilidad del sector público con los procedimientos establecidos y aplicados por la Coordinación de Contabilidad Fiscal, para el registro contable de las rentas fiscales recaudadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

6.- Analizar las normas y procedimientos que forman parte del Sistema de Información Contable para las Rentas Fiscales aplicadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

7.- Desarrollar lineamientos generales para un Sistema de Información Contable Automatizado para las Rentas Fiscales aplicadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular.

1.5 Técnicas de recolección de datos

Con el fin de recolectar información para elaborar este proyecto de pasantías, se aplicarán las siguientes técnicas de recolección de datos:

1.5.1 Observación Directa

Hurtado (2000:451), establece que: “en la observación participante el observador pasa a ser parte de la situación estudiada. Se integra al grupo o comunidad estudiado como miembro activo del mismo. ”

Esta técnica permite recolectar la información por medio de la observación y participación en la recepción de planillas de declaración y pago y sus registros contables, creación y diseño de la estructura de codificación a utilizar en el sistema propuesto, elaboración de borradores y procesamiento automatizado de asientos contables de las rentas fiscales, etc.

1.5.2 Entrevistas no Estructuradas

Hurtado (2000:462), expresa que: “la entrevista no estructurada consiste en formular preguntas de manera libre, con base en las respuestas que va dando el interrogado. No existe estandarización del formulario y las preguntas pueden variar de un interrogatorio a otro. “

Esta técnica permite establecer diálogos con el personal que labora en la División de Recaudación y la Coordinación de Contabilidad Fiscal de la Gerencia Regional de Tributos Internos del Servicio; realizando una serie de preguntas acerca del tema a investigar, con el fin de conocer en detalle las actividades que se realizan en el mismo, por cuanto esta técnica permite obtener información de fuentes primarias y precisas sobre el tema de estudio.

Las preguntas serán formuladas en forma lógica con un margen de flexibilidad para incluir cualquier otra que se considere necesaria. Algunas de las preguntas a realizar para lograr el objetivo son:

Al Jefe de la División de Recaudación:

.- ¿Es necesario un sistema de información contable automatizado en la Coordinación de Contabilidad Fiscal?

.- ¿Cree usted que este sistema generará un impacto significativo en el registro de las rentas fiscales?

.- ¿Estarán los empleados motivados para aceptar ese nuevo sistema?

.-¿Estará la institución dispuesta a financiar el entrenamiento del personal para el manejo de ese nuevo sistema?

Al Coordinador de Contabilidad Fiscal:

.- ¿Cuáles son las Leyes y Normativas por las cuales se rigen para el registro de las rentas fiscales?

.- ¿Cuáles son los procedimientos utilizados para el registro de las rentas fiscales?

.- ¿Cuenta el la Coordinación de Contabilidad Fiscal del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular con un Manual de Normas y Procedimientos para el registro de las rentas fiscales?

1.5.3 Investigación Documental

Hurtado (2000:427), considera que: “es una técnica en la cual se recurre a información escrita, ya sea bajo formas de datos que pueden haber sido producto de mediciones hechas por otros, o como textos que así mismo constituyen los eventos de estudio. “

Mediante esta técnica se puede recolectar información del tema a desarrollar, realizando una exhaustiva revisión de, documentos de la empresa, material impreso referente al tema, diversas consultas bibliográficas a autores como:

.- Catacora Fernando, en su libro de Sistemas y Procedimientos Contables, Capítulos N° 1, 5, 6, 7, 13, 16.

.-Bocchino William, Sistemas de Información para la administración. Técnicas e Instrumentos, Capítulos N° 1, 12, 15.

.-Lazzaro Víctor, Sistemas y Procedimientos, Capítulos N° 6, 16.

.-Meigs Y Meigs, Bettner, Whittington, Contabilidad la Base para Decisiones Gerenciales, Capítulo N° 7.

.-Horngren, Sundem, Elliott, Introducción a la Contabilidad Administrativa, Capítulos N° 1.

.- Gómez Ceja, Sistemas Administrativos análisis y Diseño, Capítulo 1.

.- Trabajos de Grado, Diccionarios, también a consultas de Internet y las demás que surjan y sirvan de base para la realización de este informe.

CAPITULO II

2.1 Reseña histórica del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria

Para el año de 1.871, debido a los problemas políticos y sociales que presentaba el país, fue creada la figura del Ministerio de Hacienda, en donde se obliga a todos los contribuyentes a que parte de sus ingresos por concepto de comercialización, fueran depositados en las arcas nacionales para solventar los problemas económicos del Estado Venezolano.

Así pues, el 09 de Enero de 1.976, según Decreto de Regionalización N° 30.890, nace la Administración de Hacienda Región Insular, cubriendo geográficamente el Estado Nueva Esparta y las Dependencias Federales: Los Roques, Los Testigos, Las Aves, teniendo como sede principal la ciudad de Porlamar en la Isla de Margarita. Antes de este Decreto, la administración de Hacienda de la Región Insular dependía de la Región Nororiental como Oficina de Coordinación Regional de Hacienda, ubicada en la ciudad de Cumaná.

Para el 10 de Agosto de 1.994, mediante Decreto Presidencial N° 310, publicado en la Gaceta Oficial N° 35.525 de fecha 16 de Agosto de 1.994, se fusionan Aduanas de Venezuela, Servicio Autónomo (AVSA) y el Servicio Nacional de Administración Tributaria (SENIAT), para dar paso a la creación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Cabe destacar, que el 1 de Julio de 1.994, entro en vigencia la Reforma Tributaria instrumentada por el Ejecutivo Nacional con fundamento en la Ley Habilitante de fecha 14 de Abril de 1.994. El proceso de fusión fue concebido como un proyecto de modernización orientado hacia un gran servicio de información con objetivos de incrementar la recaudación, actualización de la estructura tributaria nacional y fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes.

Este nuevo servicio responde a la fusión y reestructuración que en conformidad con el Art. 226 del Código Orgánico Tributario, se propone el Ministerio de Hacienda a objeto de cumplir con la Administración eficiente de los ingresos tributarios nacionales, no sólo de los tributos internos, sino también de los tributos aduaneros que hasta ese momento estaban siendo administrados por Aduanas de Venezuela, Servicio Autónomo (AVSA).

Para normar el servicio, es decir, el establecimiento de la organización, atribuciones y funciones, el Ministerio de Hacienda, publica la Resolución N° 32 con fecha 24 de Marzo de 1.995, que establece el Reglamento Interno del SENIAT. Esta Resolución es publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 4.881 de fecha 29 de Marzo de 1.995. Sin embargo, la mencionada resolución el 12 de Febrero del año 2.000, fue reformada parcialmente según publicación en Gaceta Oficial N° 36.892, en la cual se cambio el nombre de la Institución a Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, incluyendo la palabra "Aduanera" y conservando las mismas siglas (SENIAT), nombre que actualmente conserva, se crearon las Intendencias Nacionales de Aduanas y Tributos Internos, estableciendo sus atribuciones, entre otros.

Finalmente en el año 2.001, se decreto la Ley del SENIAT, la cual fue publicada en Gaceta Oficial N° 37.320, de fecha 8 de Noviembre de 2.001, con el propósito de regular y desarrollar la organización y funcionamiento de la institución, estableciéndolo de igual forma, como un servicio autónomo sin personalidad jurídica, con autonomía funcional, técnica y financiera, adscrito al Ministerio de Finanzas.

2.2 Misión, visión, objetivos y funciones del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria

Misión

Recaudar los tributos nacionales con niveles óptimos, mediante un sistema integral de administración tributaria moderno, eficiente, equitativo y seguro, bajo los principios de legalidad y respeto al contribuyente.

Visión

OBJETIVOS

El SENIAT debe desarrollar su gestión tributaria y administrativa aplicando estrategias previamente establecidas, en un esfuerzo de continuidad de gestión, con visión de largo plazo y orientada al logro de la modernización tributaria, como factor fundamental para la ejecución de la política fiscal.

El plan estratégico del SENIAT está fundamentado en los siguientes objetivos:

- Incrementar la recaudación tributaria de origen no petrolero.
- Modernización del ordenamiento jurídico tributario.
- Desarrollo de cultura tributaria y la mejora de la eficiencia y la eficacia institucional.

Funciones

- Dirigir y administrar el sistema de los tributos internos y aduaneros en concordancia con la política definida por el Ejecutivo Nacional.
- Participar y elaborar propuestas para definir la política tributaria y aduanera, su incidencia en el comercio exterior y dictar las directrices para la ejecución conforme a las leyes, reglamentos, instrucciones y demás providencias administrativas.
- Ejecutar la política tributaria y aduanera de acuerdo con la normativa vigente.
- Recaudar los tributos internos, los derechos y obligaciones de carácter aduanero, las multas, intereses, recargos y demás accesorios.
- Determinar las obligaciones tributarias y sus accesorios, y adelantar las gestiones de cobro.

- Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información sobre la legislación, jurisprudencia y doctrina relacionada con los tributos de su competencia.
- Administrar, supervisar y controlar los regímenes de tributación interna y aduanera ordinarios y especiales.
- Participar, en coordinación con los organismos responsables de las relaciones internacionales de la República, en la formulación y aplicación de la política tributaria y del comercio exterior que se establezcan en los tratados, convenios o acuerdos internacionales, y la formulación y aplicación de los instrumentos legales derivados de dichos compromisos.

2.3 Estructura organizativa del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria

La estructura organizativa indica el modo cómo se ordenan y disponen entre sí las partes de un todo, representando las relaciones internas, la disposición de un sistema de partes en situación de interdependencia y cuya integración orgánica va a constituir ese todo. Por tal motivo, la estructura indica relación, disposición orgánica, organización, arreglo y división jerárquica.

Melinkoff (1.990:35), expresa que:

La estructura de la organización se crea para realizar las funciones, las actividades y para cumplir los deberes y las responsabilidades de los

componentes sociales de la organización. A través de esa estructura se delega la autoridad, se establecen las responsabilidades y en función de éstas, las distintas posiciones en la estratificación jerárquica.

En consecuencia, la estructura organizativa de una empresa, necesita ser expresada gráficamente, ya que su objetivo es proporcionar información y establecer el equilibrio en las diferentes unidades, así como determinar la amplitud de control, los niveles jerárquicos y las comunicaciones.

De esa forma la empresa al tener definida su estructura organizativa, ejecutará con mayor eficiencia los procesos de dirección; y así mismo canalizará los objetivos y los fines de la organización.

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), posee una estructura organizativa de forma lineal vertical descendente, donde el mando de autoridad viene de los niveles jerárquicos superiores hasta los niveles de menor jerarquía.

Por lo tanto, la estructura organizativa y funcional del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) a través de su Ley, publicada en fecha 05 de Enero del 2.000 en Gaceta Oficial N° 36.863, define que la institución desarrollará sus funciones a través de dos niveles, los cuales son el Nivel Central o Normativo y el Nivel Operativo Regionalizado.

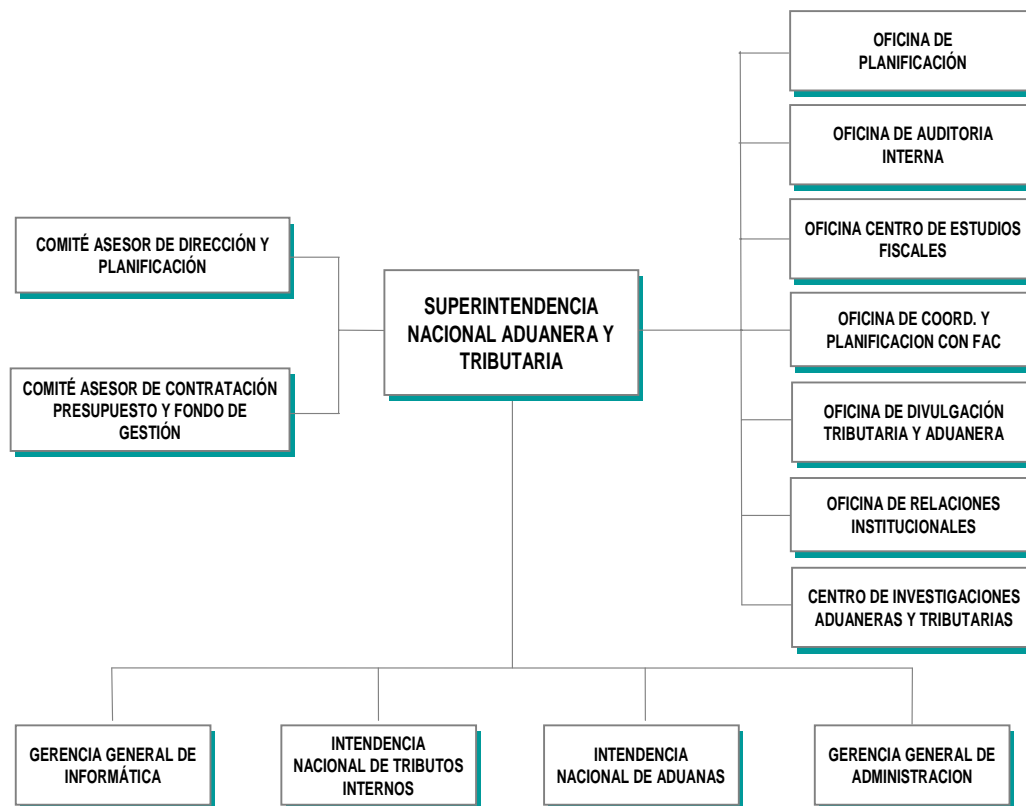
Ahora bien, el Nivel Central o Normativo está conformado por la Superintendencia Nacional Tributaria, la Intendencia Nacional de Tributos Internos, la Intendencia Nacional de Aduanas, la Gerencia General de Informática, la Gerencia General de Administración, el Comité Asesor de

Dirección y Planificación y el Comité Asesor de Contratación, Presupuesto y Fondo de Gestión. A continuación se presenta la figura N° 1.



FIGURA N° 1

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



FUENTE: Decreto 593 publicado en Gaceta Oficial N°36.863, de fecha 5 de enero de 2000 y Resolución 32

La Superintendencia Nacional Tributaria del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), está integrada por el Despacho del Superintendente Nacional Tributario, el Despacho del Superintendente Nacional Tributario Adjunto, las Oficinas de Planificación, de

Auditoría Interna, el Centro de Estudios Fiscales, la Oficina de Coordinación y Planificación con las Fuerzas Armadas de Cooperación, la Oficina de Divulgación Tributaria y Relaciones Institucionales.

En consecuencia, el Nivel Central o Normativo es el encargado de la planificación, ejecución y control de las actividades del Servicio Autónomo, especifica las políticas presupuestarias financieras, así como también establece los procedimientos e instructivos que rigen las actividades del Nivel Operativo.

En cuanto, al Nivel Operativo está conformado por los Servicios de Administración Tributaria, constituido por las Gerencias Regionales de Tributos Internos, las Gerencias de Aduanas Principales y Subalternas, los Sectores y Unidades de Tributos Internos.

A este Nivel le interesa destacar la estructura de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular, la cual presenta una estructura organizativa de tipo lineal vertical (figura N° 2), donde las líneas de mando vienen dadas de arriba hacia abajo, con el nivel de mas alta jerarquía ubicado en la parte superior, en donde el Gerente de Tributos Internos representa la máxima autoridad.

Esta estructura organizativa de tipo funcional facilita el logro de los objetivos de la empresa, pues las actividades que allí se llevan a cabo están despeñadas bajo el control y coordinación de una cadena de mando donde intervienen los Coordinadores, quienes rinden cuenta de los movimientos diarios a los Jefes de División y estos a su vez a la Alta Gerencia.

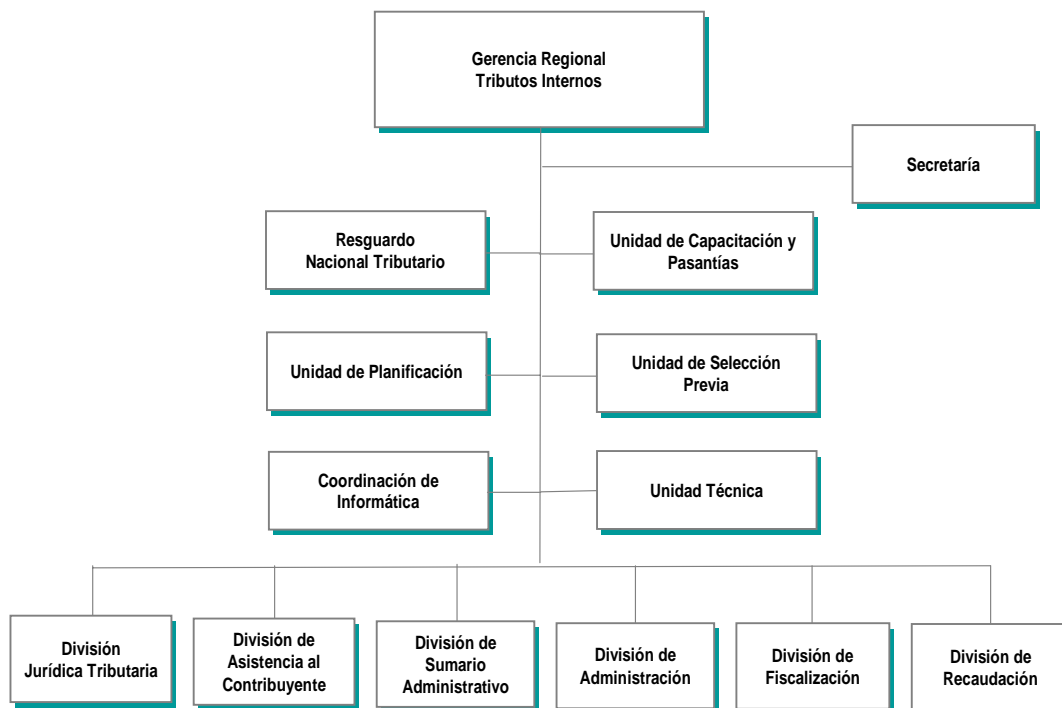
Tomando en cuenta su contenido es integral porque representa gráficamente todas las unidades administrativas de la organización así como sus relaciones de jerarquía.

La actuación de las distintas Divisiones y Coordinaciones, es lo que da a la Gerencia Regional de Tributos Internos la combinación necesaria para facilitar las operaciones en cuanto a la recaudación por concepto de rentas fiscales.



FIGURA N° 2

GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS - REGIÓN INSULAR



Fuente: Resolución 32 / Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular

A continuación se describe la función principal de cada una de estas divisiones dentro de la institución:

Gerencia Regional de Tributos Internos: se encarga de aplicar las normas y disposiciones de la renta interna, los procesos de Administración, Recaudación, Control, Fiscalización, Determinación, Liquidación e Inspección de los Tributos Nacionales dentro de la jurisdicción que le corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

División de Jurídica Tributaria: se encarga de asesorar jurídicamente y opinar sobre las consultas que le sean sometidas a consideración por la Gerencia Regional de Tributos Internos. Asimismo elaborar las decisiones administrativas, referidas a peticiones y solicitudes que sean de su competencia. Por último, velar por la correcta aplicación de las sanciones legales derivadas del incumplimiento de la normativa vigente.

División de Asistencia al Contribuyente: es responsable por la adecuada asistencia a los contribuyentes a los fines de enterarlos de las obligaciones y deberes a su cargo, con el propósito de facilitarles el justo y oportuno pago de los tributos.

Este servicio va más allá de procurar la mera recaudación del tributo, brindando además a cada contribuyente la más amplia orientación sobre la temática aduanera tributaria, conectándolos, cuando fuere necesario, con otras Dependencias Públicas que tengan relación con la materia de objeto de consulta.

División de Sumario Administrativo: se encarga de imponer las sanciones por las infracciones tributarias, emitir la resolución al respecto y

recibir los escritos de descargo interpuestos por los contribuyentes. También se encarga de determinar y liquidar el monto de los tributos a pagar por los contribuyentes, originado por los reparos efectuados, así como garantizar el cumplimiento de los lapsos establecidos por el Código Orgánico Tributario.

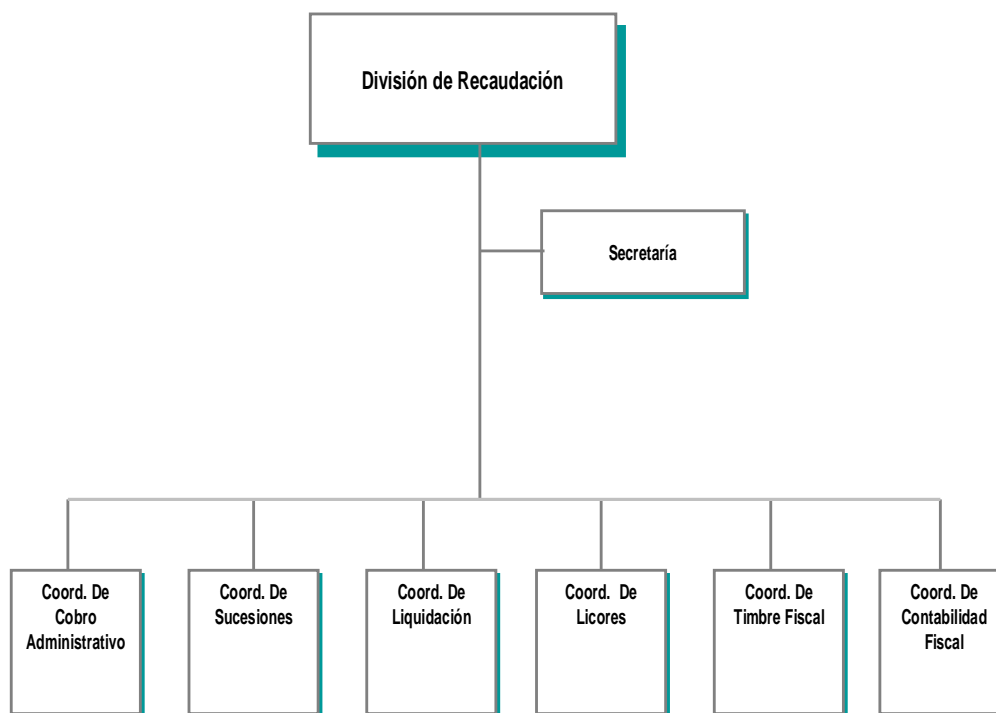
División de Administración: tiene como función manejar y controlar los recursos disponibles, así como su distribución para alcanzar los objetivos propuestos en el ejercicio fiscal. Está encargado de lo referente a la administración de los bienes asignados y vigilar por el cumplimiento de las normas y formalidades establecidas por el nivel normativo para el logro de los objetivos de la gerencia.

División de Fiscalización: se encarga de desarrollar y proponer métodos para analizar y detectar formas de evasión y fraude tributario, también tiene como función orientar a los contribuyentes a que procedan a presentar la declaración omitida o rectificar la presentada. Esta División tiene la facultad de fiscalizar y determinar los tributos nacionales de su competencia.

División de Recaudación: se encarga de dirigir, planificar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de la División. Igualmente, administra, opera y ejecuta los procedimientos referentes a la recaudación de los tributos internos. Su organización se puede observar en la figura N° 3.



División de Recaudación. Gerencia Regional de Tributos Internos



Fuente: Resolución 32 / Gerencia Regional de Tributos Internos Región Insular

2.4 Objetivos y funciones de los departamentos involucrados en la contabilización de las rentas fiscales del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria

El Departamento involucrado con la contabilización de las rentas fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria es la División de Recaudación, la cual esta estructurada a su vez en seis (6) Coordinaciones, las cuales son:

- Coordinación de Liquidación.
- Coordinación de Cobro Administrativo.
- Coordinación de Licores, Cigarrillos y Fósforos.
- Coordinación de Timbre Fiscal.
- Coordinación de Sucesiones.
- Coordinación de Contabilidad Fiscal.

División de recaudación

Esta división tiene las siguientes funciones y objetivos:

- Organizar, realizar, supervisar, vigilar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de la división mediante la administración y

ejecución de los procedimientos relacionados con la recaudación de las rentas fiscales de su competencia.

- Coordinar y dirigir la ejecución y evaluación de las actividades de cobro a través del pago efectuado por los contribuyentes con un seguimiento al proceso de las rentas fiscales recaudadas estando bajo el control de la Gerencia Regional.
- Proponer normas y procedimientos para la operación de equipos, instalaciones y sistemas de seguridad empleados en el control de la renta.
- Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia.
- Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el plan operativo de su área de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Ejecutar los procedimientos de recaudos y liquidación en materia de sucesiones, licores, timbres, cigarrillos y fósforos; programar las actividades que deben ejecutarse, así como también evaluar los objetivos propuestos.

Coordinación de liquidación

Las funciones de esta coordinación son las siguientes:

- Supervisar, dirigir, coordinar, planificar, controlar y evaluar cada una de las actividades cooperativas de la coordinación.

- Recibir y revisar las resoluciones de las divisiones adscritas a la Gerencia Regional, tales como: Fiscalización, Sumario, Recaudación y Jurídica Tributaria.
- Elaborar informe de gestión Administrativa en forma mensual y anual, memorando, oficios, proyectos y otros documentos.
- Elaborar cuadros estadísticos por unidad y producción.
- Revisar, analizar y corregir los proyectos de planillas de liquidación.
- Cualesquiera otras funciones asignadas por el Jefe de la División y/o Gerente General.

Coordinación de cobro administrativo

- Administrar, operar y ejecutar los procedimientos referentes a la recaudación de las rentas fiscales.
- Velar por la debida recaudación de las rentas fiscales de su competencia.
- Coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de cobro administrativo mediante el pago voluntario o coactivo de las rentas fiscales y accesorios de su competencia.
- Coordinar, controlar y procesar la información y datos referentes a lo recaudado por las rentas fiscales, bajo el control de la Gerencia General.

- Cumplir las políticas para la concesión de prórroga, plazos y fraccionamientos para el pago de deudas a favor del Fisco Nacional.

Coordinación de licores, cigarrillos y fósforos

- Llevar y mantener actualizado el registro de planos de las industrias productoras de alcohol y especies alcohólicas.
- Practicar los análisis y experticias en las plantas procesadoras de alcohol y especies alcohólicas.
- Recomendar normas sobre el otorgamiento, cancelación o revocatoria de los registros para la fabricación de cigarrillos, fósforos y tabaco.
- Establecer originalmente las zonas de porcentajes, en las plantas productoras de especies graduadas bajo su control que entran en producción o amplían sus actividades.
- Someter a consideración las autorizaciones para la instalación, cambios o modificaciones de almacenes fiscales y sistemas cerrados de producción en las industrias productivas de especies gravadas, la solicitud para la inscripción en el registro, la renovación de la autorización y la imposición de multa por incumplimiento de deberes formales.

Coordinación de timbre fiscal

- Ejecutar los procedimientos de recaudos y liquidación en materia de timbre fiscal, programar las actividades que deben ejecutarse y evaluar los procedimientos propuestos.
- Controlar el régimen de impuestos de salida del país.
- Procesar la información relacionada con la existencia de timbres.
- Proponer las normas relativas a la concesión para expendios libres de timbres fiscales.

Coordinación de sucesiones

- Llevar un registro de todas las declaraciones sucesorales y donaciones presentadas a nivel regional, a los fines de mantener el control de las respectivas liquidaciones de impuestos por estos conceptos y su efectivo ingreso al Tesoro Nacional, igualmente deberá mantener el control de las herencias yacentes.
- Ejecutar los procedimientos de recaudo y liquidación en materia de sucesiones y programar las actividades que deben ejecutarse y evaluar los objetivos propuestos.

Coordinación de contabilidad fiscal.

Esta Coordinación es la encargada de transformar la información cuantitativa en términos monetarios reales reflejados en los estados financieros, referente a la liquidación y recaudación de las rentas fiscales y sus accesorios, emitida por la Gerencia y las diferentes Coordinaciones que coordinan, procesan y controlan dicha información.

Objetivo

La Coordinación de Contabilidad Fiscal tiene como objetivo la elaboración y presentación en forma periódica de los balances y demás informes contables correspondientes a las rentas que administra la Gerencia Regional de Tributos Internos, Región Insular.

Funciones:

- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de la Coordinación.
- Centralizar las cuentas de los balances mensuales así como conciliar los balances anuales de los movimientos contables correspondientes a las rentas fiscales que administra la Gerencia.
- Presentar de forma oportuna y periódicamente los respectivos informes de la contabilización de las rentas fiscales administradas por la Gerencia Regional.

- Coordinar el desarrollo de los procesos de corte contable.
- Coordinar con las distintas oficinas liquidadoras la consistencia de los informes contables.
- Dar respuesta a las objeciones que en materia contable efectuó la Contraloría General de la República.
- Implementar y dar a conocer los diferentes procedimientos, utilizados relativos a los registros contables.
- Las demás que se le atribuyan.

CAPITULO III

La Administración Tributaria tiene la obligación de velar por el cumplimiento estricto del deber de los ciudadanos a la contribución fiscal, con respecto de los derechos de los ciudadanos en el ejercicio de su libertad económica, impone a los órganos administrativos ejercer las potestades que le han sido conferidas con sujeción a los principios y normas que conforman el llamado bloque de legalidad.

Es por eso, que la contabilidad del sector público está reglamentada bajo los principios de contabilidad de aceptación general (PCGA), pero adaptándose a las actividades financieras de la institución pública.

En tal sentido, la contabilidad del sector público está regida por normas, principios y procedimientos que permiten el registro de todas las operaciones financieras, es por esto que todo registro contable que realicen los organismos que de alguna forma intervengan en la administración, manejo y custodia de los recursos públicos, deben adaptarse a las reglas y convenios para que puedan cumplir con el propósito de transformar información cuantitativa en términos monetarios reales y pueda ser presentada en los periodos establecidos.

El objetivo de la contabilidad del sector público es administrar el patrimonio del país, conocer el valor de sus rentas y recursos, así como el de los gastos e inversiones y el de las demás transacciones financieras realizadas y, por otra parte, para poder ejercer un apropiado control sobre la administración de esos bienes, ingresos, gastos e inversiones, se hace necesario disponer de la contabilidad como instrumento insustituible de

información permanente y oportuna, necesidad que se acentúa dado el creciente volumen de transacciones de carácter financiero que realizan los Estados Modernos.

3.1 Normas generales de la contabilidad del sector público.

De acuerdo a la Resolución N° 01-00-00-032 de fecha 28 de Noviembre de 1996 publicada en Gaceta Oficial N° 36.100 de fecha 4 de Diciembre de 1996, se encuentran establecidas las Normas Generales de la Contabilidad del Sector Público, asignando a la Contraloría General de la República como el Órgano receptor de los sistemas de control externo e interno de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, y de tal carácter, que es quien debe dictar las normas e instrucciones y formular las recomendaciones necesarias para el funcionamiento coordinado de dichos sistemas, siendo la información suministrada por la contabilidad parte importante para dichos controles.

Asimismo en su Capítulo I define las Normas Generales como:

Artículo 1: Se definen como normas generales de contabilidad del sector público los supuestos fundamentales, conceptos básicos o postulados que tienen por propósito que la contabilidad de los organismos y entidades a que se refieren los numerales 1 al 16 del artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, logre el objetivo de producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa, expresadas con unidades monetarias, veraz, útil y oportuna sobre las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, todo ello con el objeto de facilitar el proceso de toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

En consecuencia, la contabilidad del sector público es el conjunto de normas y métodos establecidos para registrar las operaciones y mostrar la situación financiera y patrimonial de las entidades del derecho público que administran el fisco nacional. Por lo tanto, el sector público cuenta con un marco normativo que regula su contabilidad, el cual está constituido por reglas, pautas, principios y criterios básicos que contienen los sistemas y procedimientos de contabilidad adaptados a las características de los entes públicos.

A continuación se describen las normas para el registro de las operaciones contables que surgen por los impuestos establecidos en la Publicación Técnica N° 1 referida al Impuesto sobre la Renta vigente solo en lo relativo a las rentas; adicionalmente está la Publicación N° 28 basada en el Impuesto Sobre Sucesiones Donaciones y Demás ramos conexos; por lo tanto la antes mencionada Publicación N° 1 está vigente para todas aquellas rentas que no tienen su publicación específica.

- Las operaciones se deben registrar de manera detallada y por partida simple en los registros auxiliares, en la oportunidad en que acontezcan. Al término de cada mes las operaciones deben registrarse en forma resumida y por partida doble en los libros principales (diario y mayor).
- Se debe llevar un registro actualizado por contribuyente del impuesto, con la respectiva identificación y ubicación, de acuerdo con los métodos que se consideren adecuados, en el cual se anotará el monto del impuesto liquidado, autoliquidado, los derechos pendientes, multas, intereses moratorios, reparos fiscales y cualquier otra operación relacionada con el impuesto.

- Se debe llevar un registro actualizado de las entidades autorizadas para recaudar el impuesto, en el cual se va a registrar el monto de los ingresos recaudados y enterados al Banco Central de Venezuela.

- Se debe elaborar y llevar un expediente único por cada operación de autoliquidación de sucesiones o de liquidación de donaciones y demás ramos conexos.

- La Gerencia Regional de Tributos Internos deberá emitir las planillas de liquidación a nombre de los herederos en los siguientes casos:
 - Por imposición de multas.

 - Por determinación de los intereses moratorios.

 - Por impuestos pagados de menos por parte de los herederos o legatarios.

- La administración tributaria deberá extender el correspondiente certificado de solvencia, una vez verificada la cancelación del respectivo impuesto sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos o de haberse declarado su exoneración.

- La fecha de recaudación de los ingresos debe ser aquella en la cual el contribuyente cancela el pago del tributo ante las entidades autorizadas.

- La fecha de recaudación del impuesto al débito bancario, será el día hábil bancario inmediato en el que los Agentes de Retención realicen el débito en la cuenta (depósitos), así como cualquier otra operación prevista en la Ley de Impuestos sobre los Débitos a Cuentas Mantenedas en Instituciones Financieras.
- Se debe mantener un registro por cada Agente de Retención en el cual se registrarán las recaudaciones, liquidaciones así como cualquier otra operación relacionada con la Ley de Impuestos sobre los Débitos a Cuentas Mantenedas en Instituciones Financieras.
- Se debe presentar la respectiva planilla de notificación a nombre del contribuyente, cuando se determine que el impuesto no a sido calculado correctamente ni cancelado; en tal sentido, cuando se proceda se emitirá la planilla de liquidación por concepto de multas y los intereses de mora.
- Se deben elaborar mensualmente los listados prescritos, sobre la base de las declaraciones juradas y las planillas de pago.
- Las operaciones relacionadas con la aplicación del impuesto, deberán registrarse cronológicamente y sin atraso, en los libros principales y en los auxiliares.
- Los saldos de las cuentas de los registros auxiliares, deben conciliarse mensualmente con el saldo que representa la respectiva cuenta en el Libro Mayor.

3.2 Principios de la contabilidad del sector público

Según Catacora (1999:63), los principios de contabilidad de aceptación general, son la base y conjunto de elementos contables estándar sobre la cual descansa la preparación y presentación de la cifra de los estados financieros.

Es por esto, que los principios de contabilidad son la guía para obtener informes estandarizados con base a métodos y procedimientos que permiten obtener información confiable.

En cuanto al Sector Público, la Contraloría General de la República expresa en su Capítulo II:

Artículo N° 3: La contabilidad del sector público, se debe efectuar de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias junto con los principios de contabilidad del sector público, los cuales se fundamentan en las normas básicas y principios de contabilidad del sector de aceptación general (PCGA), adaptado a las actividades financieras que efectúen los organismos sujetos al control, vigilancia y fiscalización de la Contraloría General de la República.

Al respecto, la Resolución N° 01-00-00-032 en su Artículo N° 4 establece que: los sistemas de contabilidad del sector público deberán sujetarse a los siguientes principios:

- **Entidad:**

Debe definirse claramente la entidad contable, la cual esta constituida por la unidad económica identificable, con o sin personalidad jurídica y con presupuesto propio, creada para cumplir con determinadas metas y objetivos, conforme al ordenamiento jurídico que la origina.

El principio mencionado anteriormente, está relacionado directamente con el principio de Entidad el cual está contenido en la Publicación Técnica N° 3 y expresa que:

Todo estado financiero debe referirse a una entidad en la cual los propietarios o accionistas son considerados como terceros, por lo cual se tiene que segregar el patrimonio personal del propietario o dueño, del patrimonio de la entidad.

Ambos principios, establecen que toda entidad pública o privada debe poseer su propio patrimonio o presupuesto, para garantizar el buen desempeño financiero de la organización.

- **Continuidad:**

Se presume que toda entidad contable realiza una actividad continua con proyección de futuro, excepto que su instrumento jurídico de creación limite su existencia en un plano determinado o la existencia solamente por el tiempo que requiera, al cumplimiento de un objetivo específico.

Este principio indica que toda empresa realiza una actividad con proyección de futuro, de igual forma lo indica la Publicación Técnica N° 3 en su principio de Continuidad, el cual establece que:

A menos que se exprese lo contrario, se asume que una empresa que emita estados financieros se encuentra en la capacidad de continuar con sus operaciones por un período razonable de tiempo en el cual los estados financieros deben presentar las cifras que reflejen los registros contables.

- **Registro:**

Los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, de una sola vez en orden cronológico, consecutivo, sin que existan vacíos u omisiones en la información y en moneda de curso legal, con forme a los sistemas, métodos y procedimientos que se estimen adecuados, a fin de garantizar la coherencia de la información.

El principio citado anteriormente, está basado en el principio de Realización el cual está contenido en la Publicación Técnica N° 3 y expresa que:

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que efectúa una entidad con otros participantes en la actividad económica. Las operaciones económicas deben reconocerse y registrarse oportunamente en la contabilidad, cuando se ha efectuado transacción con otros entes económicos, cuando han tenido lugar transacciones internas que modifiquen la estructura de recursos o de sus fuentes y cuando han ocurrido hechos

económicos externos o derivados de eventos de la entidad, cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

Por tal motivo, ambos principios señalan que en la contabilidad las operaciones económicas deben reconocerse y registrarse oportunamente.

- **Periodo contable:**

La situación financiera y resultados de las operaciones de los entes deben presentarse en forma periódica y por lapsos iguales, a un año coincidente con el ejercicio fiscal, salvo el primer periodo que pudiera tener una duración menor, a los efectos de hacer posible la comparación de los datos de un ejercicio con otro. La información contable deberá indicar claramente el periodo a que se refiere.

- **Revelación suficiente:**

Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible toda la información necesaria que exprese los resultados y la situación económica financiera del ente, de manera tal que facilite a los usuarios la toma de decisiones pertinentes, igualmente deben revelarse las políticas contables más importantes seguidas por el ente.

En tal sentido, dicho principio está relacionado con el principio de Revelación Suficiente, establecido en la DPC0 y expresando que:

Todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones. Por

esta razón la revelación puede darse a través de las cifras de los estados financieros o en las notas correspondientes.

En consecuencia, ambos principios tienen como finalidad que los estados financieros deben contener información clara y comprensible de la situación financiera que presenta la empresa.

- **Importancia relativa:**

La información procesada y presentada por la contabilidad incluirá aquellos aspectos cuya revelación sea importante. Una partida contable tendrá importancia relativa cuando un cambio en su presentación, evaluación, descripción o en cualquiera de sus elementos pudiera modificar el análisis o la toma de decisiones basadas en los estados financieros. La aplicación de este principio no podrá implicar en ningún caso la trasgresión de normas legales.

El principio citado anteriormente, está basado en el principio de Importancia Relativa el cual está contenido en la Publicación Técnica N° 3 y expresa que:

Una cifra en los estados financieros es de importancia relativa, cuando una variación en las mismas, pudiera afectar la decisión de un usuario de los estados financieros. Se puede afirmar que la importancia relativa es otro postulado básico por el cual se presentan frecuentes discusiones y posiciones o criterios, principalmente debido a que no existe una regla o parámetro cuantitativo fijo que especifique a partir de cual monto una partida puede considerarse como de importancia relativa.

Por lo tanto, ambos principios se relacionan ya que manifiestan que una variación en las cifras de los estados financieros pueda modificar la toma de decisiones.

- **Prudencia:**

Al efectuar el registro de una transacción o hecho financiero se debe adoptar la alternativa que ofrezca resultados más prudentes o conservadores. Se deben contabilizar los ingresos y gastos efectivamente realizados, así como también los gastos que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales.

Este principio establece que no se deben anticipar ganancias o utilidades que realmente no se hayan realizado, o registrarse costos y gastos que pudieran estar subestimados. De igual manera, el principio de Prudencia establecido en la Publicación Técnica N° 3 expresando que:

Los estados financieros muestren el escenario que sea más conservador, interpretándose el término como la posición que refleje la menor utilidad o el mayor costo y/o gasto.

- **Uniformidad:**

El registro contable y los estados financieros deben elaborarse mediante la aplicación en el tiempo de los mismos principios, políticas, normas y procedimientos de contabilidad, a los fines de que la información sea comparable. Todo cambio de importancia será revelado mediante notas

a los estados financieros que expongan la naturaleza y razones del mismo y cuantifiquen su efecto.

El principio mencionado anteriormente, está basado en el principio de Unidad el cual está contenido en la Publicación Técnica N° 3 el cual expresa que:

La necesaria comparabilidad que debe existir entre los estados financieros de diferentes entidades y que tienen que ser elaborados siempre utilizando similares políticas contables. En caso de que no fuese así, un usuario de los estados financieros no podrá utilizar o tomar decisiones con base en cifras que fueron elaboradas con diferentes parámetros de estimación.

Ambos principios, señalan que los estados financieros deben ser elaborados bajo similares políticas contables para que se pueda realizar la comparabilidad de la información contable.

- **Precio de adquisición:**

Los bienes, derechos y obligaciones se deben registrar al valor original de adquisición, producción, construcción o intercambio, representado por la suma de efectivo pactada o su equivalente, como si se hubiesen adquirido de contado y pagado en efectivo, salvo cuando se autoricen, por los organismos competentes o por disposición legal, otros métodos de valuación alternativos, en cuyo caso deberá revelarse el método de valuación adoptado. Las cifras de los estados financieros representarán valores históricos o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos.

En tal sentido, dicho principio está relacionado con el principio de Valor Histórico, establecido en la DPC N° 0 el cual expresa que:

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de ocurrir eventos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando los métodos de ajustes aceptados por los principios de contabilidad que en forma sistemática preserven la equidad y la objetividad de la información contable.

En consecuencia, los principios anteriormente mencionados expresan que las cifras de las transacciones reflejadas en los estados financieros se registrarán según las cantidades de efectivo que se afecten. En consecuencia estas cifras podrán ser modificadas cuando ocurran eventos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando los métodos aceptados por los principios de contabilidad.

- **Causado y devengado:**

Los gastos e ingresos serán reconocidos para su registro en el momento en que se causen o se devenguen respectivamente, haya o no movimiento de efectivo. Un gasto se considera causado al hacerse exigible el pago de la obligación correspondiente y un ingreso se considera devengado cuando se adquiere el derecho a percibir una determinada cantidad de recursos.

- **Unidad y universalidad:**

La contabilidad fiscal o pública constituirá un sistema único e integral que cubra todas las operaciones financieras de los entes públicos. Se podrán constituir subsistemas de contabilidad para algunas actividades o proyectos, siempre y cuando estén debidamente integrados con el sistema principal.

- **DUALIDAD ECONÓMICA:**

Constituirá la representación contable de los recursos de los que dispone el ente público para la realización de sus fines y de las fuentes que originaron dichos recursos.

- **REGISTRO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:**

La contabilidad registrará de acuerdo con el Plan de Cuentas que se prescriba y las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en presupuesto del ente público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE). Las transacciones presupuestaria de gastos deberán registrarse en la contabilidad por el sistema de partidas doble en todas sus etapas, es decir, autorización de gasto, establecimiento del compromiso, reconocimiento de la obligación o gasto causado, ordenación, solicitud de pago y extinción de la obligación. Asimismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y recaudado. La contabilidad controlará e informará permanentemente sobre

los resultados de la ejecución comparativamente con las asignaciones presupuestarias.

- **CORRELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS:**

El sistema de contabilidad debe permitir evidenciar la relación entre los gastos realizados y los ingresos necesarios para su funcionamiento dentro de un ejercicio. El resultado económico patrimonial del ejercicio estará constituido por la diferencia entre los ingresos y los gastos realizados.

- **PRINCIPIOS CONTABLES SUPLETORIOS:**

En caso de situaciones no previstas en los anteriores principios, se toma como marco de referencia los Principios de Contabilidad de Aceptación General emitidos por la Federación de Contadores Públicos de Venezuela.

De lo expuesto anteriormente la Contraloría General de República en su artículo N° 5 expresa que:

Cada ente público publicará con imparcialidad los principios de contabilidad previstos en estas normas, de modo que la información de los hechos económicos sea equitativa, indistintamente de su destinatario.

CAPITULO IV

Las Rentas Fiscales o Tributos son la prestación en dinero exigido por el Estado para satisfacer las necesidades del país, el cual tiene la facultad de imponer tributos de acuerdo a la constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la cual establece en su Art. 156 que: “Es competencia del Poder Público Nacional: ...La creación, organización, recaudación, administración y control de las tasas y los impuestos sobre la renta, sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos...”

De igual manera, lo indica Villegas (1990:67) donde señala que los tributos son la prestación en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio, en virtud de una ley y para cubrir los gastos que le demanda el cumplimiento de sus fines.

De lo mencionado anteriormente, los tributos se pueden clasificar en impuestos, tasas y contribuciones especiales, pero en este trabajo se identificarán especialmente las tasas y los impuestos que son administrados por la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular.

En tal sentido, Villegas (1990:68) expresa que el impuesto se define como una prestación económica a título definitivo y sin dar nada a cambio, solicitada por el estado a las personas naturales o jurídicas con el objeto de financiar los gastos públicos o para otros fines del estado.

Tomando en consideración lo antes expuesto, se hace mención a los impuestos que son recaudados por la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular.

4.1 Impuesto sobre la renta

Está contemplado en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, en su artículo N° 1:

Los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especies, causarán impuestos según las normas establecidas en la Ley salvo disposición en contrario toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en Venezuela, pagará impuesto sobre sus rentas de cualquier origen, sea que la causa o la fuente de ingreso esté situada dentro del país o fuera de él. Las personas naturales jurídicas no residentes o no domiciliadas en Venezuela estarán sujetas al impuesto establecido en esta Ley siempre que la fuente o la causa de sus enriquecimientos esté u ocurra dentro del país, aun cuando no tengan establecimiento permanente o una base fija en el país, tributarán exclusivamente por los ingresos de fuente nacional o extranjera atribuibles a dicho establecimiento permanente o base fija.

Esto quiere decir, que este impuesto grava los enriquecimientos anuales netos y disponibles obtenidos en dinero o en especies durante un ejercicio económico.

Dicha Ley en su artículo N° 2 establece:

Toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en Venezuela así como las persona natural o jurídica residenciadas o domiciliadas en el extranjero que tengan un establecimiento o una base fija en el país, podrán acreditar contra el impuesto que conforme a esta Ley les corresponda pagar, el impuesto sobre la renta que hallan pagado en el extranjero por los

enriquecimientos de fuente extraterritorial por los cuales estén obligados al pago de impuesto en los términos de esta Ley.

En consecuencia, la acreditación mencionada anteriormente se refiere al impuesto sobre la renta que grava la totalidad de la renta o los elementos de renta.

La territorialidad es el lugar donde se origina el enriquecimiento o sea donde se produjo la actividad que lo generó, por tal motivo, se debe saber de donde proviene el enriquecimiento o si el enriquecimiento proviene de bienes situados en Venezuela, para de esa manera poder determinar si el mismo es objeto de gravamen en Venezuela.

En el Impuesto Sobre la Renta para que el hecho imponible suceda, es primordial que los ingresos sean netos, disponibles y obtenidos de actividades económicas con el propósito de producir el enriquecimiento. Se consideran sujetos pasivos de este impuesto a toda persona natural o jurídica que deba cancelarlo.

En cuanto a la administración de rentas el contribuyente entrega a la administración la información económica necesaria para pagar el impuesto sobre la renta que resulte según la Ley.

En relación a la declaración estimada esta va a reflejar las rentas que el contribuyente estima que va a obtener en el ejercicio en curso, tomando como base la información económica del año anterior, dicha declaración lleva consigo la obligación de hacer pagos anticipados de impuesto de acuerdo con la renta que se ha estimado. Esta declaración la deben hacer aquellos contribuyentes que hallan obtenido en el año anterior ingresos mayores a

1500(U.T), las personas naturales que no hallan obtenido ese ingreso pero que desean presentar la declaración lo deben hacer la segunda quincena del noveno mes, después de haber finalizado el ultimo ejercicio económico y las personas jurídicas deberán presentar la declaración estimada el sexto mes después de haber cerrado su ejercicio.

Por lo tanto una vez presentada la declaración de rentas ante la administración tributaria esta liquida el impuesto, es decir, establece el monto a pagar por el contribuyente; el cual debe cancelar el monto que resulte ante una oficina receptora de fondos nacionales.

4.2 Impuesto al valor agregado

Este impuesto está previsto en la Ley de Impuesto al Valor Agregado, el cual expresa en su artículo N° 1 que:

Se crea un impuesto al valor agregado, que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, según se especifica en esta Ley, 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 o 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 como hechos imposables en esta Ley.

Es decir, que el impuesto al valor agregado grava las ventas y retiros de bienes muebles cuando se encuentran en el país y en los casos de importación cuando haya nacido la obligación; igual ocurre con la prestación

de servicios que se efectuó en el país, aunque se hayan generado, contratado o pagado en el exterior y aunque el prestador del servicio no se encuentre domiciliado en Venezuela.

Mediante la emisión de la factura o documento equivalente al momento de la entrega del bien o la prestación del servicio se establece el hecho imponible, al cual están obligados los contribuyentes o responsables a la declaración y pago del impuesto. El reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, establece el lugar, fecha y forma de la declaración y pago que señala que la misma es mensual y se presenta dentro de los primeros 15 días siguientes al mes de la imposición.

Por otra parte, la Ley clasifica a los sujetos pasivos de este impuesto en contribuyentes ordinarios (los comerciantes, los importadores habituales de bienes, los importadores habituales de servicios, los fabricantes, los ensambladores, los productores, los embotelladores y todos los que realicen actividades de transformación), contribuyentes ocasionales (las empresas públicas constituidas bajo la figura jurídica de sociedades mercantiles y los importadores no habituales de bienes muebles) y los contribuyentes formales los cuales realizan actividades exentas del pago del impuesto al valor agregado, por ejemplo el Estado Nueva Esparta; pero estos contribuyentes deberán presentar la declaración trimestralmente a fines informativos.

El impuesto al valor agregado es aplicado a las ventas y retiros de bienes muebles cuando los bienes se encuentran en el país y en los casos de importación cuando halla nacido la obligación, la prestación de servicios cuando los mismos se efectúen en el país aunque se hallan generado, contratado o pagado en el exterior y aunque el prestador de servicio no se encuentre domiciliado en el país.

4.3 Impuesto sobre los débitos mantenidos en instituciones financieras

Es un impuesto contemplado en la ley, la cual establece que es indirecto, ya que grava, el retiro de las cuentas de ahorro, las operaciones efectuadas con la tarjeta de crédito o débito, la circulación de cheques, entre otros. De igual manera, lo indica la Ley Sobre los Débitos Mantenidos en Instituciones Financieras en su artículo 1:

Se establece un impuesto que grava los débitos o retiros efectuados en cuentas corrientes, de ahorro, depósitos en custodia o en cualquier otra clase de depósito a la vista, fondos de activos líquidos y en otros fondos del mercado financiero o en cualquier otro instrumento financiero abierto o ubicado en Venezuela, realizado en los bancos e instituciones financieras regidas por la Ley General de Bancos y otras Instituciones Financieras. La Ley del Banco Central de Venezuela, la Ley d Mercado de Capitales y las demás Leyes especiales que rijan otras instituciones financieras.

En tal sentido, las operaciones que se realicen en las entidades bancarias, ya sean en efectivo o cheques, así como los movimientos o entregas de fondos generan el hecho imponible. Por otra parte, la Ley considera sujetos pasivos de este impuesto a los titulares de las cuentas bancarias los cuales pueden ser personas naturales o jurídicas y las entidades bancarias o financieras que a su vez actúen como agentes de retención.

4.4 Impuesto sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos

Está contemplado en la Ley de Impuesto Sobre Sucesiones, Donaciones y Demás Ramos Conexos, que grava los enriquecimientos individuales derivados de la transmisión gratuita de derechos por causa de muerte (herencia) o por actos entre vivos (donaciones). De tal forma, lo indica la Ley de Impuesto Sobre Sucesiones, Donaciones y Demás Ramos Conexos, la cual establece en su artículo N° 1:

Las transmisiones gratuitas de derechos por causa de muerte o por actos entre vivos serán gravadas con el impuesto a que se refiere la presente ley en los términos y condiciones que en ella se establecen.

Mediante la apertura de la sucesión se materializa el hecho imponible sobre las herencias. En tal sentido, la Ley establece que los herederos para poder liquidar el impuesto establecido en las oficinas recaudadoras de fondos nacionales en el plazo previsto, deberán presentar su declaración jurada del patrimonio gravado, ante la Administración Tributaria dentro de los 180 días hábiles siguientes a la apertura de la sucesión.

4.5 Impuesto sobre alcoholes y especies alcohólicas

Este impuesto está previsto en la Ley de Impuesto sobre Alcoholes y Bebidas Alcohólicas, el cual grava la producción nacional o importada de alcohol etílico y las especies alcohólicas, destinados al consumo en el país, así como también el ejercicio de la industria y el comercio de alcohol etílico y las especies alcohólicas. Lo mencionado anteriormente está contemplado en dicha Ley en los siguientes artículos:

Artículo N° 1: El alcohol etílico y las especies alcohólicas de producción nacional o importada destinadas al consumo en el país, quedan sujetas al impuesto que establece la Ley.

El Ejecutivo Nacional queda autorizado para aumentar o disminuir mediante decreto reglamentario y hasta en un cincuenta por ciento (50%) los impuestos establecidos en los artículos 10,11, 12 y 13 de esta Ley, para lo cual deberá solicitar la aprobación previa de las Comisiones de Finanzas del Senado y de la Cámara de Diputados.

Artículo N° 2: el ejercicio de la industria y el comercio de alcohol etílico y las especies alcohólicas quedan gravados con los impuestos que establece esta Ley.

Mediante el ejercicio de la producción o importación de alcohol etílico y las especies alcohólicas, se establece el hecho imponible pero solo es exigible cuando éstos son retirados de los establecimientos productores, salvo disposiciones de la Ley.

Así mismo, quienes ejecuten el ejercicio de la industria y el comercio del alcohol y las especies alcohólicas se consideran sujetos pasivos de dicho impuesto.

Por otra parte, es importante señalar que el alcohol etílico y las especies alcohólicas que se importen serán liquidados por la Oficina Aduanera en el momento en que se liquiden los impuestos por importación.

Cabe destacar que en el Estado Nueva Esparta no existe una industria o fabrica productora de alcohol etílico y de especies alcohólicas, la Gerencia

Regional de Tributos Internos, Región Insular no puede recaudar el impuesto con relación a la producción.

4.6 Impuesto sobre cigarrillos y fósforos

El impuesto sobre cigarrillos y manufactureros de tabaco grava la producción nacional e importadoras de cigarrillos, tabacos y picadura para fumar, destinados al consumo en el país.

En tal sentido, la ley de impuesto sobre cigarrillo y manufacturas de tabaco establece en su artículo N° 1 que:

Los cigarrillos, tabaco y picaduras para fumar, importados o de producción nacional destinados al consumo en el país, serán gravados con el impuesto que esta Ley establece. El Ejecutivo Nacional queda facultado para fijar el precio de venta de las especies a que se refiere esta Ley y para aumentar o disminuir hasta un tercio los porcentajes establecidos en el artículo 2° de esta Ley, mediante Decreto Reglamentario. En todo caso deberá mantenerse un equilibrio entre el precio de venta y la carga impositiva.

La autorización para aumentar o disminuir hasta un tercio, el impuesto establecido en el artículo 2° de esta Ley, será ejercida una vez que halla sido oída la opinión previa y favorable de las comisiones permanentes de Finanzas del Senado y de la Cámara de Diputados.

Mediante el ejercicio de la producción o importación de cigarrillos, tabacos y picadura para fumar se establece el hecho imponible, pero solo se

hará exigible al ser retirado de los establecimientos productores. Por otra parte, la Ley a los cigarrillos y manufactureras establece que el impuesto se debe liquidar y cancelar en un periodo no mayor a treinta (30) días.

En lo que concierne al impuesto de los fósforos éste se encuentra contemplado en la mencionada Ley, el cual grava la producción nacional, la exportación y el expendio de fósforos.

Mediante el ejercicio de la producción o importación de fósforos, el impuesto se causa al ser producida la especie pero el hecho imponible solo es exigible cuando éstos son retirados de los establecimientos productores. Debido a que la Región Insular no existen fábricas de cigarrillos y fósforos, la Gerencia Regional de Tributos Internos no puede recaudar estos impuestos.

En relación a la Tasa, se puede decir que es una contribución exigida por la Ley, cuando por parte del Estado se presta un determinado servicio en forma individual, es decir, la tasa es la contraprestación del servicio prestado por parte del Estado a cambio del pago de la misma.

Por otra parte, en lo referente a las tasas constituyen la contraprestación de un servicio especial prestado por parte del estado. En tal sentido, Villegas (1990:68) expresa que la tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente.

Tomando en consideración lo antes expuesto, en la Gerencia Regional de Tributos Internos se recauda únicamente la tasa de Timbre Fiscal, la cual esta contemplada en su Ley en el Artículo N° 1 expresando que:

La renta de timbre fiscal comprende los ramos de ingresos siguientes:

El de estampillas constituido por las contribuciones recaudables por timbres móviles u otros medios previstos en esta Ley, y

El del papel sellado, constituido por las recaudables mediante el timbre fijo, por los actos o escritos realizados en jurisdicción del Distrito Federal, en las Dependencias Federales, ante autoridades nacionales en el exterior y en aquellos Estados de la República que no hubieran asumido por Ley especial la competencia en materia de organización, control y administración del papel sellado, conforme al ordinal 1º del artículo 11 de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencia de Competencias del Poder Público

Parágrafo Único: Se faculta a los Organismos del Estado y Servicios Autónomos para que elaboren las planillas con el objeto recaudar las tasas y contribuciones de su competencia y ordenar el enteramiento mediante el pago en las Oficinas Receptoras de Fondos Nacionales, en los casos que no sean utilizables los timbres móviles

De lo mencionado anteriormente, se puede decir, que la recaudación por timbres fiscales es obtenida por la venta de estampillas y papel sellado.

En cuanto al ramo de estampillas, está integrado por las recaudaciones obtenidas a través de los actos y documentos establecidos en la Ley de Timbre Fiscal, entre los cuales se puede señalar el pago de tasas cuando se otorga la aprobación de etiquetas para bebidas alcohólicas y marquillas de cigarrillos, expedición de títulos o diplomas (profesionales, de educación o

instrucción), así como la expedición y renovación de la cédula de identidad entre otros.

En lo que concierne al papel sellado, está integrado por las recaudaciones establecidas en la Ley de Timbre Fiscal, entre las cuales se encuentran las recaudaciones obtenidas por las copias certificadas o autenticadas de partidas de nacimiento, las multas conforme a las disposiciones del Código Orgánico Tributario, entre otros.

Es importante señalar, que la administración tributaria será la encargada de la administración de la renta de timbre fiscal, la emisión, custodia y depósitos de las estampillas y hojas de papel sellado.

CAPITULO V

Los procedimientos contables de un organismo público o privado son muy parecidos, puesto que realizan la recolección de los documentos que deben ser clasificados por tipo de operación, de acuerdo con los criterios establecidos por la institución para luego registrar la información de manera que al finalizar un período se asienten en los libros las diversas operaciones de tal manera que permitan su demostración.

En tal sentido, Díaz (2.001:8) expresa que las etapas que deben seguirse en el proceso contable son: recolección, registro, clasificación y resumen, debido a que estos pasos representan el procedimiento mediante el cual se genera la información contable.

Por lo tanto, una vez que los datos de las operaciones han sido recolectados, clasificados y registrados por las coordinaciones competentes, se envían a la Coordinación de Contabilidad Fiscal en la primera semana de cada mes, los informes correspondientes a las rentas de sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, impuesto sobre la renta, impuesto sobre timbre fiscal, impuesto sobre licores, impuesto sobre cigarrillos y fósforos, en el cual cada informe va reflejar un resumen de las operaciones que hayan ocurrido durante un (1) mes.

En consecuencia, la Coordinación de Contabilidad es la encargada de centralizar el registro de las operaciones de recaudación, autoliquidación y liquidación de los impuestos, así como de las multas e intereses moratorios que sean establecidos por reparos fiscales o por el órgano contralor.

5.1 Procedimientos aplicados por la coordinación de contabilidad fiscal para los registros contables en el libro diario

Los informes de las coordinaciones que generan las rentas de sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, impuesto sobre la renta, impuesto sobre timbre fiscal, impuesto sobre licores, impuesto sobre cigarrillos y fósforos, cuando han sido recibidos por la coordinación de contabilidad fiscal esta elabora primero los asientos contables en borradores a manera de control interno para luego hacer la transcripción en Excel denominándolo como: Copia del Libro Manual de la renta fiscal; la frase renta fiscal se sustituye por el nombre del impuesto que se va a contabilizar.

En la Copia del Libro Manual se reflejan la recaudación, autoliquidación y liquidación de los impuestos, así como de las multas por incumplimiento del pago de la presentación de la declaración, el pago de los impuestos e intereses moratorios al igual que los tributos cobrados en exceso, de las operaciones que hayan ocurrido durante un mes.

5.2 Procedimientos aplicados por la coordinación de contabilidad fiscal para los registros de control

Una vez que se han realizado los asientos contables en los borradores del Libro Diario, la coordinación de contabilidad fiscal elabora los borradores del registro control (Movimiento de la Cuenta y Estado de Valores) pertinentes a un mes.

Catacora (1998:23), expresa que:

La cuenta es la mínima unidad de registro de la cual dispone una entidad para reflejar los cambios en su situación financiera o de resultados.

5.2.1 Movimiento de la cuenta

La coordinación de contabilidad fiscal prepara inicialmente el movimiento de la cuenta, el cual refleja cada una de las cuentas y sub-cuentas que componen el Mayor, con anotación de las cantidades que han sido cargadas y abonadas a ellas durante cada mes.

5.2.2 Estado de valores o balance de comprobación

Después de elaborarse el movimiento de la cuenta se procede a elaborar el Estado de valores, el cual refleja los saldos deudores o acreedores de todas las cuentas y sub-cuentas al final de cada mes, que resulta de sumar o restar al balance de comprobación del mes anterior los movimientos ocurridos en el mes en curso para poder obtener los saldos actuales.

5.3 Procedimientos aplicados por la coordinación de contabilidad fiscal para los registros contables en el libro mayor

Una vez que la Coordinación ha realizado las copias del Libro Diario, Movimiento de la Cuenta y Estado de valores o Balances de Comprobación de un periodo contable, se elaboran borradores del Mayor a través de las cuentas T, para tratar de no cometer errores en el pase del Libro Manual al Libro Mayor. Cada cuenta reflejada en el Libro Manual debe ir registrada en un folio respectivo del Mayor.

Cuando los informes contables han sido sellados y firmados por el Gerente Regional, la Coordinación de Contabilidad Fiscal realiza los registros en el Libro Diario y en el Libro Mayor.

Una vez culminado el proceso de registro y contabilización, la Coordinación de Contabilidad Fiscal envía a:

1. Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública.

Ministerio de Finanzas:

- Copia del Libro Manual.
- Movimiento de la Cuenta.
- Estado de Valores.
- Movimiento de la Vigencia.
- Movimiento de los Derechos Pendientes.

2. Intendencia Nacional de Tributos Internos:

- Copia del Libro Manual.
- Movimiento de la Cuenta.
- Estado de Valores

3. Gerencia de Recaudación:

- Cuadros Estadísticos.
 - a. Derechos Pendientes y Liquidados, clasificados por tributo.
 - b. Cuadros Estadísticos Rentas de Licores, clasificados por año.

A su vez, el Departamento envía a la Contraloría General de la República:

- Libro Manual.
- Libro Mayor.
- Balances Contables
- Planillas Canceladas.
- Planillas Liquidadas.
- Planillas Liquidadas por el Departamento de Fiscalización.
- Resolución. Interés Moratorio.
- Planillas Canceladas División de Fiscalización.
- Relación de Comprobantes de Liquidación.

- Relación de Comprobantes de Recaudación.
- Relación de los Derechos Pendientes.

La Contraloría General Regional revisa y centraliza la información, luego envía un informe de conformidad, en caso de estar de acuerdo con la información recibida, o por el contrario, puede que el informe contenga algún tipo de reparo, de ser así, entonces el Departamento de Contabilidad Fiscal debe revisar el error, u omisión, corregirlo y enviarlo de nuevo a la Contraloría General de la República.

5.4 Cuentas utilizadas para el registro de las rentas fiscales

Las cuentas permiten efectuar un control detallado y global de las operaciones realizadas por la empresa. Cabe destacar, que las cuentas que deben emplearse para el registro de las rentas fiscales se establecen en las Publicaciones Técnicas N° 1 referida al Impuesto Sobre la Renta y la N° 28 basada en el Impuesto Sobre Sucesiones, Donaciones y Demás Ramos Conexos, las cuales se describen a continuación:

5.4.1 Ramo de ingresos

En esta cuenta se registra el monto total de los impuestos auto-liquidado por los contribuyentes y los ingresos liquidados por las Administraciones del SENIAT durante un ejercicio.

5.4.2 Ramo de ingresos- derechos anulados

Esta cuenta señala el monto de las anulaciones de las planillas de ingresos liquidados por las Administraciones del SENIAT.

5.4.3 Ramo de ingresos- derechos autoliquidados

Esta cuenta expresa el saldo del impuesto auto-liquidado por parte de los contribuyentes de acuerdo con lo establecido en las planillas de declaración y pago del impuesto.

5.4.4 Ramo de ingresos- derechos recaudados, auto-liquidados

Representa el monto de las recaudaciones provenientes de los ingresos auto-liquidados.

5.4.5 Ramo de ingresos- derechos liquidados

Esta cuenta refleja la cantidad contenida en las planillas liquidada por las Administraciones del SENIAT, sobre la base de las declaraciones de los impuestos presentadas por los contribuyentes; también se registrarán los ingresos liquidados por concepto de intereses, multas, reparos y cualquier otro relacionado con el impuesto.

5.4.6 Ramo de ingresos- derechos recaudados, liquidados

Esta cuenta muestra el monto de las recaudaciones provenientes de los ingresos liquidados por las Administraciones del SENIAT.

5.4.7 Tributos cobrados en exceso

Esta cuenta señala la cantidad de la renta pagada en exceso por parte del contribuyente o el reintegro pendiente de pago de acuerdo a lo establecido en la Ley.

5.4.8 Sanciones fiscales

Esta cuenta expresa el total de los ingresos liquidados por concepto de sanciones pecuniarias impuestas por la Administración Tributaria.

5.4.9 Sanciones fiscales- derechos liquidados

Esta cuenta muestra el monto de las planillas de ingresos liquidadas por la Administración Tributaria por concepto de multas.

5.4.10 Sanciones fiscales- derechos recaudados

En esta cuenta se registra el saldo de las recaudaciones de las planillas de ingresos liquidados por concepto de multas.

5.4.11 Reparos fiscales

Esta cuenta representa la cantidad total de los ingresos liquidados por concepto de reparos fiscales el cual es formulado a todo tipo de impuesto, como consecuencia de un examen practicado a la misma por el Órgano Contralor.

5.4.12 Reparos fiscales derechos liquidados

Esta cuenta refleja el saldo de las planillas de ingresos liquidadas por la Administración Tributaria por concepto de reparos fiscales.

5.4.13 Reparos fiscales derechos recaudados

En esta cuenta se indica el saldo por las recaudaciones de las planillas de ingresos liquidados por concepto de reparos fiscales.

5.4.14 Cuentas canceladas

Es una cuenta transitoria en la cual se reflejará el monto total que presenten todas las cuentas de Ramos de Ingresos y Derechos Recaudados al final del ejercicio, es decir, la cuenta cancelada cierra a las cuentas mencionadas anteriormente.

5.4.15 Derechos pendientes

Esta cuenta expresa la cantidad total de los derechos auto-liquidados por los contribuyentes y los derechos liquidados por el SENIAT pendientes de recaudación.

5.5 Operaciones objeto de registro contable

Toda entidad necesita controlar las transacciones que afectan su posición financiera o los resultados de un periodo. En consecuencia los registros contables son la memoria permanente de toda empresa.

En tal sentido, se identifican las operaciones objeto de registro contable:

5.5.1 Apertura de cuenta

La apertura de los libros se realiza al comienzo de cada semestre o ejercicio fiscal siguiendo las instrucciones correspondientes:

Si en el ejercicio anterior no hay derechos liquidados pendientes de recaudación, se registran en los libros las operaciones del nuevo ejercicio, pero si existen saldos por derechos liquidados pendientes de recaudar, se realiza un asiento de apertura, cargando lo que le corresponda a los diversos ramos de derechos liquidados y abonando el total de los cargos a derechos pendientes; así mismo se afectará la cuenta de orden tributos cobrados en exceso y su correlativo.

Descripción	Debito	Crédito
Ramo de Ingresos-Derechos Liquidados(año)	XXX	
Tributos cobrados en Exceso	XXX	
Derechos Pendientes		XXX
Tributos cobrados en Exceso-Contra		XXX
P/R Apertura de Cuenta		

5.5.2 Autoliquidación de ingresos

Las operaciones relacionadas con la autoliquidación de los impuestos se anotan en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Ramo de Ingresos-Derechos Auto liquidados	XXX	
Ramo de Ingresos		XXX
P/R Impuesto Auto liquidado		

Los listados que resumen las recaudaciones y auto liquidaciones conjuntamente con las planillas de declaración y pago del impuesto, se utilizarán como soporte para registrar y comprobar los asientos correspondientes.

5.5.3 Liquidación de ingresos

Las operaciones relacionadas con la liquidación de impuesto bien sean por el pago parcial o total de los mismos, así como por reparos fiscales, multas e intereses moratorios establecidos por la dependencia de la administración tributaria se anota en los registros principales de la siguiente forma:

Descripción	Debito	Crédito
Ramo de Ingresos-Derechos Liquidados	XXX	
Ramo de Ingresos		XXX
P/R Ingresos liquidados por la dependencia de la administración tributaria		

Se utilizan para el registro y comprobación de los asientos las planillas de liquidación de los ingresos así como cualquier documento e informe relacionado con las liquidaciones.

5.5.4 Recaudación de los ingresos auto liquidados

Las operaciones relacionadas con las recaudaciones de los impuestos que han sido auto liquidados (pagados) por los contribuyentes, se efectúa en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Ramo de Ingresos-Derechos Recaudados Auto liquidados	XXX	
Ramo de Ingresos- Derechos Auto liquidados P/R Ingresos pagados por los contribuyentes		XXX

Los registros auxiliares que reflejan las recaudaciones y las autoliquidaciones de los impuestos conjuntamente con las planillas de pago que han sido canceladas se utilizaran como soporte para registrar y comprobar los asientos correspondientes.

5.5.5 Recaudación de los ingresos liquidados

Las operaciones relacionadas con las recaudaciones de los ingresos liquidados por las administraciones regionales que han sido auto liquidados (pagados) por los contribuyentes, se expresan en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción			Debito	Crédito
Ramo de Ingresos-Derechos Recaudados			XXX	
Liquidados				
	Ramo de Ingresos- Derechos Liquidados			XXX
P/R Ingresos recaudados por las agencias de retención.				

Los registros auxiliares que reflejan las recaudaciones de los impuestos conjuntamente con las planillas que han sido canceladas, se utilizarán como soporte para registrar y comprobar los asientos correspondientes.

5.5.6 Anulaciones de ingresos

Las operaciones relacionadas con las liquidaciones de ingresos liquidados por las administraciones regionales se realizan en los registros principales de tal forma:

Descripción			Debito	Crédito
Ramo de Ingresos-Derechos Anulados			XXX	
	Ramo de Ingresos- Derechos Liquidados			XXX
P/R Anulaciones de las liquidaciones realizadas por la dependencia regional.				

Las resoluciones que autorizan la anulación conjuntamente con la planilla liquidada emitida por la administración regional, se utilizarán como soporte para registrar y comprobar los asientos correspondientes.

5.5.7 Tributos cobrados en exceso

1. Las operaciones relacionadas con los tributos cobrados en exceso a los contribuyentes se efectúa el registro de la siguientes manera:

Descripción	Debito	Crédito
Tributos Cobrados en Exceso	XXX	
Tributos Cobrados en Exceso-Contra		XXX

P/R los tributos cobrados en exceso a los contribuyentes.

Las notificaciones de reintegro que la Administración Regional comunica mediante oficio a los contribuyentes, se utilizaran como soporte para registrar y comprobar los asientos correspondientes.

2. Las operaciones relacionadas con los reintegros de tributos cobrados en exceso retribuidos a los contribuyentes se expresan en los registros principales de la siguientes forma:

Descripción	Debito	Crédito
Tributos Cobrados en Exceso-Contra	XXX	
Tributos Cobrados en Exceso		XXX

P/R el reintegro a los contribuyentes de los tributos cobrados en exceso

Los oficios mediante los cuales se autoriza el reintegro junto con la copia de pago, se utilizaran como soporte para registrar y comprobar los asientos correspondientes.

5.5.8 Sanciones fiscales

1. Las operaciones relacionadas con los ingresos liquidados por la administración tributaria por la aplicación de sanciones pecuniarias se reflejan en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Sanciones Fiscales-Derechos Liquidados	XXX	
Sanciones Fiscales		XXX
P/R las sanciones pecuniarias liquidadas por la dependencia del SENIAT		

Las planillas de liquidación así como cualquier otro documento que este relacionado con la liquidación se utilizan para el registro y soporte del asiento.

2. Las operaciones relacionadas con las recaudaciones de multas se anotan en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Sanciones Fiscales-Derechos Recaudados	XXX	
Sanciones Fiscales- Derechos Liquidados		XXX
P/R los ingresos por las sanciones fiscales recaudadas		

5.5.9 Reparos fiscales

1 Las operaciones relacionadas con los ingresos generados por los reparos fiscales que se formulen en la cuenta de los impuestos fiscales se efectúa en los registros principales de la siguiente forma:

Descripción	Debito	Crédito
Reparos Fiscales-Derechos Liquidados	XXX	
Reparos Fiscales		XXX
P/R los ingresos por reparos fiscales liquidados por la dependencia del SENIAT		

Las planillas de liquidación así como cualquier otro documento que este relacionado con la liquidación se utilizaran para el registro y soporte del asiento.

- 2 Las operaciones relacionadas con el recaudo de las multas se realizan en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Reparos Fiscales-Derechos Recaudados	XXX	
Reparos Fiscales- Derechos Liquidados		XXX
P/R los ingresos por reparos fiscales		

5.5.10 Cierres de cuentas

En las operaciones relacionadas con las rentas fiscales(sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, impuesto sobre la renta, licores, timbre fiscal, cigarrillos y fósforos) se debe realizar el cierre de las mismas al finalizar el semestre (30 de junio y el 31 de diciembre) de cada año; lo referente a las rentas de impuesto sobre los débitos de cuentas mantenidas en las instituciones financieras y los impuesto a las activos empresariales se deben cerrar al finalizar el ejercicio económico(31 de diciembre).

Las cuentas relacionadas con los ingresos recaudados bien sean manifestados como derechos recaudados (liquidados o auto liquidados) al igual que las cuentas ramos de ingresos se cierran con Cuentas Canceladas.

Las operaciones relacionadas con el cierre de los ramos de ingreso se expresan en los registros principales de la siguiente forma:

Descripción	Debito	Crédito
Ramo de Ingresos	XXX	
Cuentas Canceladas		XXX
P/R el cierre de los ramos de ingresos		

1 Las operaciones relacionadas con el cierre de los derechos recaudados y anulados se anotan en los registros principales de la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Cuentas Canceladas	XXX	
Ramo de Ingresos-Derechos Recaudados		XXX
Ramo de Ingresos-Derechos Anulados		XXX
P/R el cierre de los derechos recaudados y anulados		

2 Las operaciones relacionadas con el cierre de las cuentas canceladas y derechos pendientes se efectúan en los registros principales en la siguiente forma:

Descripción	Debito	Crédito
Cuentas Canceladas	XXX	
Derechos Pendientes		XXX
P/R el cierre de las cuentas canceladas y derechos pendientes		

3 Las operaciones relacionadas con el cierre de los saldos de los derechos pendientes se realizan en los registros principales en la siguiente manera:

Descripción	Debito	Crédito
Derechos Pendientes	XXX	
Ramo de Ingresos-Derechos Anulados		XXX
Ramo de Ingresos- Derechos Liquidados		
P/R el cierre de los saldos de los derechos pendientes		

Es importante destacar que toda institución que administre los recursos y bienes del Estado Venezolano está obligada a rendir cuentas ante los organismos competentes; es por eso, que dichas instituciones deben presentar periódicamente la comprobación de las cuentas a través de los soportes, para su revisión e incorporación en los registros contables consolidados, lo cual está establecido en la ley.

Al respecto, la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (1.967:39) expresa que:

Los entes públicos que administren o custodien los recursos del Estado, estarán obligados a formar y rendir cuenta de las operaciones y resultados

de su gestión, en la forma, oportuna y ante el Órgano del Control Fiscal que determine la Contraloría general de la República, mediante resolución que se publicará en Gaceta oficial de la república Bolivariana de Venezuela.

Debido a que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) administra los bienes del Estado, está obligado a formar, rendir y suministrar información sobre los balances, los estados financieros y las cuentas en los plazos establecidos por la Superintendencia Nacional de Control Interno y de Contabilidad Pública (SUNACICOP) los cuales son de seis (6) meses para las cuentas referentes a impuesto sobre sucesiones, donaciones y demás ramos conexos, impuesto sobre la renta, impuesto sobre timbre fiscal, impuesto sobre licores, impuesto sobre cigarrillos y fósforos y de un (1) año para el impuesto sobre los débitos mantenidos en instituciones financieras y el impuesto a los activos empresariales.

CAPITULO VI

6.1 Sistema de contabilidad fiscal para el registro contable

La contabilidad del Sector Público es un sistema compuesto por normas, principios y procedimientos que permiten el registro de todas las operaciones financieras para los organismos que administren los bienes y recursos que son consignados por el gobierno central y que forma parte de su patrimonio. Al respecto la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA (1995: 120) también señala que:

La contabilidad del Sector Público es el conjunto de normas, métodos y convenciones establecidos para registrar las operaciones y mostrar la situación financiera y patrimonial de las entidades del Derecho Público que administran el Fisco Nacional, los Estados, los Municipios y abarca también los Institutos y las Empresas constituidas con participación del Estado.

En tal sentido, el Sistema General de Contabilidad del Sector Público está diseñado para el registro de las operaciones derivadas de la administración de los recursos y bienes que son del Estado y esta sujeta a todas aquellas normas y disposiciones establecidas por las Leyes y sus Reglamentos, tales como: la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema de Control Fiscal, que a través de sus organismos y la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública establecen los sistemas de contabilidad para todos los entes que dependan de su control.

El Sistema de Contabilidad del Sector Público está estructurado por Subsistemas de contabilidad por áreas, el cual tiene como objetivo llevar un registro y control de las operaciones realizadas en forma independiente en cada una de las instituciones públicas; por tal motivo deben enviar la información que registren a la Contraloría General de la República para que realicen la centralización de la contabilidad. De igual manera, lo indica la UNA (1.995:158) donde señala que:

Los subsistemas establecen las instrucciones para contabilizar e informar a la Contraloría General de la República en relación a los ingresos públicos liquidados conforme a las respectivas leyes y reglamentos, así como los ingresos recaudados y los pendientes de recaudación.

Debido a que los recaudos obtenidos por las rentas fiscales son las que proporcionan el beneficio de ingresos al Estado Venezolano, requieren de un sistema de información contable ya que estos son la base para la toma de decisiones en la organización, al respecto Gómez (1993:) también señala que:

Un sistema de información contable es todo un proceso, por medio del cual se recopilan, clasifican, procesan, interpretan y se resumen cantidades de datos, a fin de sacar conclusiones, que se informaran a la gerencia y demás personas interesadas en la organización; con el deliberado propósito de orientar la toma de decisiones.

Es por eso, que los sistemas de información contables ayudan a conocer que renta es la que esta generando mayores ingresos y cual esta presentando derechos pendientes durante el ejercicio económico.

Por lo tanto, el sistema de información contable resulta de gran importancia porque nos permite conocer en un momento determinado los derechos pendientes en cada ejercicio económico y poder presentar la información actualizada en los informes correspondientes a la contabilización de las rentas fiscales recaudadas por la Gerencia Regional de Tributos Internos.

En consecuencia, la información contable es la base para tomar decisiones en distintas áreas, por lo cual dependiendo del sistema y como funcione éste, la información contable será más fácil de obtener y procesar.

Por tal motivo, el sistema debe pasar por una serie de fases las cuales les puedan garantizar el mejor resultado de la información a procesar.

6.2 Etapas de un sistema de contabilidad

La información contable es la base para tomar decisiones en distintas áreas, por lo cual dependiendo del sistema y como funcione éste, la información contable será más fácil de obtener y procesar.

Por tal motivo, el sistema debe pasar por una serie de etapas las cuales se nombran a continuación:

6.2.1 Análisis previo

El análisis previo al desarrollo o adquisición de un sistema viene como consecuencia del surgimiento de un problema, o requerimiento de algún usuario o grupos de usuarios en la empresa. En la Coordinación de

Contabilidad Fiscal del SENIAT, el problema surge al observarse la ausencia de un sistema de información contable automatizado.

Una vez determinada e identificada la necesidad, el usuario podrá solicitar un formulario en el cual se debe especificar lo siguiente:

- El departamento que lo solicita.
- La persona que hace la solicitud.
- Fecha de la solicitud.
- Una breve descripción del problema.
- Las razones de la solicitud.
- Los beneficios que se esperan como consecuencia de la solicitud.
- La aprobación que realice un funcionario de cierto nivel.
- Fecha de aprobación.

Con el cumplimiento de esta formalidad se da inicio a la fase de análisis previo el cual generará una de estas tres decisiones:

- Aprobar el proyecto ya que existe realmente la necesidad.
- Rechazar el proyecto ya que no es viable.

- Evaluar la factibilidad de comprar el sistema.

6.2.2 Fijación de requerimientos

Una vez aprobada la factibilidad de un sistema, se pasa a la fase de fijación de requerimientos, en el cual se debe empezar el trabajo de campo para determinar las necesidades y objetivos del sistema que se vaya a desarrollar.

En la Coordinación de Contabilidad Fiscal se hizo la fijación de requerimientos empleando la entrevista directa, para determinar como se elabora actualmente el registro manual de las operaciones que se intentan computarizar, de igual manera, se pudo observar si existe repetición de tareas y se determinará si algunas de ellas se pueden eliminar.

En esta fase, se reúnen todos los datos relevantes al máximo nivel de detalle, de tal forma que se conozca en profundidad todas las operaciones o actividades que se vayan a mecanizar.

6.2.3 Diseño y desarrollo del sistema

Una vez determinados los requerimientos del sistema y establecidos los objetivos, se debe proceder a su desarrollo. En esta fase se pueden distinguir dos etapas:

- Diseño del sistema.
- Desarrollo del sistema.

El diseño y desarrollo del sistema tiene el objetivo de especificar la forma lógica de cómo irá a funcionar el sistema y la relación entre sus distintos componentes.

Para garantizar el desarrollo de un sistema bajo mínimos estándares de calidad se debe implementar el análisis y diseño estructurado, los cuales se basan en una serie de herramientas de diseño que son las siguientes:

- Diagrama de flujos de datos.
- Diccionarios de datos.
- Cartas estructuradas.
- Diagramas de acción.
- Tablas HIPO.
- Árboles de decisión.
- Tablas de decisión.

En la Coordinación de Contabilidad Fiscal, se implementará el diseño y desarrollo de la codificación y estructura del código contable sugerido para las cuentas utilizadas en el registro de las rentas fiscales.

6.2.3.1 Codificación

La automatización de las operaciones contables requiere que se defina previamente el método de codificación a utilizar por cada uno de los sistemas administrativos y contables que se pondrán en funcionamiento en la compañía.

Por tal motivo, los sistemas de codificación identifican mediante números, letras y símbolos elementos de un conjunto o subconjunto y los relacionan a otros elementos del mismo conjunto o subconjunto; en consecuencia, si todas las transacciones no fuesen identificadas y codificadas de alguna forma el funcionamiento efectivo de un sistema contable sería imposible, de aquí radica la importancia que tienen los métodos de codificación.

En tal sentido, una de las aplicaciones de codificación en la práctica contable, lo representan los códigos contables por tal motivo, todo sistema de codificación posee ciertas características:

- **Precisión del Código:** debe aceptar una sola codificación correcta para cada elemento.
- **Expandibilidad:** la estructura del código debe aceptar mayor cantidad de elementos en caso de necesitarse.
- **Conciso:** no se deben agregar códigos que no tengan relevancia al momento de identificar el elemento.

- Significativo: el código debe establecer alguna característica que diferencie e identifique los elementos.
- Operabilidad: indica que los códigos puedan ser procesados por un computador, en caso de ser necesario.

Al respecto Catacora (1.997:151) establece que: "Un código contable es el resultado de la sistematización de las operaciones contables y la columna vertebral alrededor de la cual giran todas las operaciones y transacciones de la empresa." En consecuencia, un código contable debe ser flexible, adecuadamente clasificado, jerarquizado, y las descripciones de las cuentas deben ser claras a fin de evitar confusiones en las mismas.

6.2.3.2 Estructura de un Código de Cuentas

Para elaborar el código contable de una compañía se debe seguir una serie de pasos mínimos con el objeto de confeccionar la estructura de cuenta.

A continuación se definirán los pasos a seguir para elaborar la estructura de las cuentas que servirá para el registro de las operaciones:

1er. Paso: Se debe especificar o asignar números a los grupos generales de partidas, tanto del balance general como del estado de resultados. Ver los siguientes ejemplos:

Ejemplo N° 1:**Balance General**

<u>Código</u>	<u>Grupo</u>
1	Activo
2	Pasivo
3	Patrimonio
4	Cuenta de Orden

Estado de Resultados

<u>Código</u>	<u>Grupo</u>
5	Ingresos Operacionales
6	Costo de Venta
7	Gastos de Operación
8	Otros Ingresos y Egresos
9	Cuentas de Cierre

Ejemplo N° 2:Código

1

2

3

4

Grupo

Activo

Pasivo y Patrimonio

No usado

Cuentas de Resultados

Ejemplo N° 3:Código

1

2

3

4

Grupo

Activo

Pasivo

Patrimonio

Cuentas de Resultados

Ejemplo N° 4:

<u>Código</u>	<u>Grupo</u>
1	Activo
2	Cuentas de Orden Deudoras
3	Pasivo
4	Patrimonio
5	Cuentas de Orden Acreedoras
6 al 9	Cuentas de Resultados

En algunos casos, la asignación de números es realizada automáticamente por el software contable mecanizado, pero en todo caso, debe disponerse de una descripción completa del significado de cada número asignado a cada una de las partidas.

2do Paso: Definir o especificar el formato del código contable en dígitos y niveles. Esta definición estará siempre sujeta a la flexibilidad que tenga el software contable que se este usando, y a la definición de los parámetros de las cuentas. A continuación se muestran algunos ejemplos:

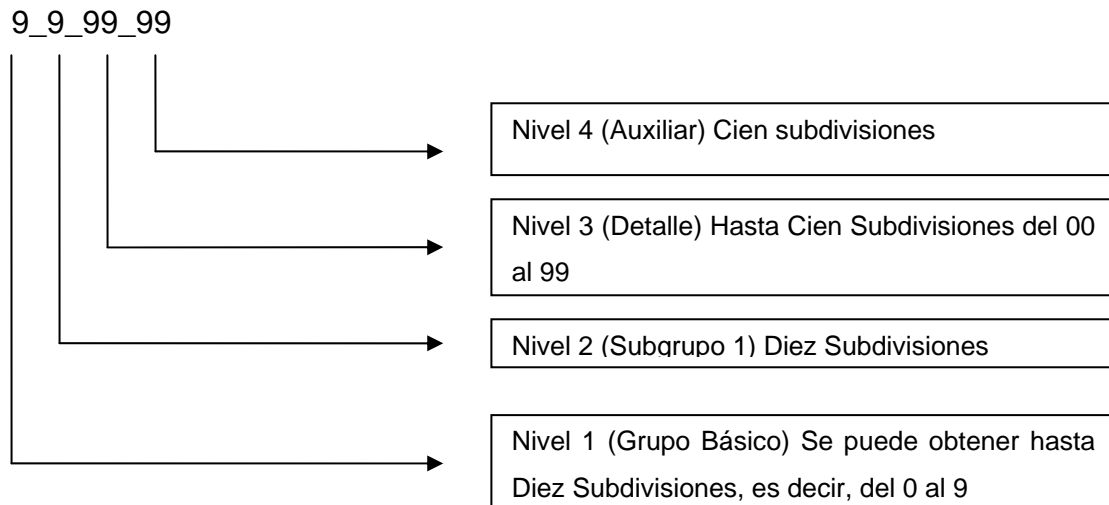
<u>Formato</u>	<u>Características</u>
9-9-999	Cinco dígitos, tres niveles
9-99-99	Cinco dígitos, tres niveles
9-9-99-99	Seis dígitos, cuatro niveles
9-999-999	Siete dígitos, tres niveles
9-99-99-99	Siete dígitos, cuatro niveles
9-9-9-9-999-99	Nueve dígitos, seis niveles

Códigos Contables, Dígitos y Niveles: los códigos contables utilizados en los sistemas contables mecanizados están compuestos por dígitos y niveles. Los dígitos representan el número de posiciones utilizadas por el código contable. Los niveles son el número de agrupaciones que se especifican entre todos los dígitos, a fin de diferenciar cada una de las clasificaciones que requieren los estados financieros, de manera que sean elaborados de acuerdo con las normas de contabilidad y las necesidades de información de la empresa. La definición del formato del código contable, tendrá un impacto en la calidad y detalle de la información que se vaya a generar.

Se debe tomar en cuenta las siguientes observaciones:

- El número de niveles en un sistema mecanizado, siempre servirá para emitir listados por subtotales hasta el nivel que se este requiriendo.
- El número máximo de dígitos estará determinado por las características del software contable.
- El número de niveles del código estará determinado por el grado de clasificación que se asignará al total de cuentas que utilizará la empresa.

Ejemplo de un formato de código contable de seis dígitos y cuatro niveles:



3er Paso: Una vez realizados el paso 1 y 2, debemos empezar a desarrollar el código contable propiamente dicho, de acuerdo con las clasificaciones dadas por la teoría contable y las necesidades de información de la empresa. Cada clasificación puede variar en el grado de nivel de detalle.

A continuación se muestra un ejemplo de la Renta de Impuesto sobre Sucesiones Donaciones y demás Ramos Conexos:

Ejemplo 1:

112 Derechos

1121 Liquidados

- 112101 Impuesto S/Suc. Donac. Y demás Ramos Conexos
Autoliquidado
- 112102 Impuesto S/Suc. Donac. Y demás Ramos Conexos
- 112103 Multas por varios Ramos
- 112104 Intereses Moratorios.

- 112105 Intereses Moratorios –Rep. Fisc.
- 112106 Multa Reparación Fiscalización.
- 112107 Impuesto Rep. Fisc.
- 112108 Impuesto Rep. C.G.R
- 112109 Impuesto Autoliquidado

1122 Recaudados

- 112201 Impuesto S/Suc. Donac. Y demás Ramos Conexos Autoliquidado
- 112202 Impuesto S/Suc. Donac. Y demás Ramos Conexos
- 112203 Multas por varios Ramos
- 112204 Intereses Moratorios.
- 112205 Intereses Moratorios –Rep. Fisc
- 112206 Multa Reparación Fiscalización
- 112207 Impuesto Rep. C.G.R
- 112208 Impuesto Rep. C.G.R
- 112209 Impuesto Autoliquidado

6.3.1 Implantación del sistema

Una vez diseñado y desarrollado el sistema, se debe realizar la implantación del mismo, es decir, ponerlo en funcionamiento. Entre las estrategias para llevar a cabo se pueden encontrar:

6.3.1.1 Prueba Piloto

Consiste en poner en funcionamiento el sistema en una sola unidad de la empresa y no una instalación a la totalidad de usuarios del sistema. El motivo por el cual se efectúa una prueba piloto es para asegurarse que el

sistema funcionará aceptablemente en todas las divisiones que sean similares, o iguales a la unidad escogida como prueba piloto.

6.3.1.2 Corrida en Paralelo

Consiste en procesar por un periodo de tiempo previamente determinado tanto el sistema nuevo como el que se desea remplazar, con el fin de garantizar que el nuevo desarrollo satisface las necesidades planteadas en un principio. El objetivo de las corridas en paralelo es asegurarse que el nuevo sistema funciona adecuadamente por lo cual dicha corrida no debe realizarse en periodos largos.

6.3.1.3 Instalación Inmediata

Se establece que el sistema empezará a funcionar un día determinado y a partir de allí, el sistema reemplazado es puesto fuera de servicio. Cuando se tenga la seguridad de que el nuevo sistema funcionará apropiadamente en el momento en que sea instalado es que se debe realizar la instalación inmediata.

6.4.1 Madurez y mantenimiento

Todo sistema necesita que se le realicen modificaciones menores para mantener la operatividad del sistema. El mantenimiento a un sistema de información puede no resultar suficiente por lo que se hace necesario adquirir un nuevo sistema que solucionará las deficiencias de funcionamiento del sistema viejo.

El mantenimiento de un sistema de información contable generalmente se realiza enfocado a corregir errores en:

6.4.1.1 La Base de Datos

Se presenta por errores en la información, inconsistencias o pérdidas de la misma por causas ajenas a interacción directa con los datos, tales como fallas del procesador central o caídas de tensión. Un error de inconsistencia se presenta como consecuencia directa de la interacción con los datos y genera y genera información errada en su organización lógica.

6.4.1.2 Los Programas

Se presenta por errores en la programación o nuevas necesidades de información, no previstas en un principio de acuerdo con los requerimientos iniciales. Se debe poner especial cuidado a las señales que emite un sistema de información cuando esta en el momento de requerir el inicio de un nuevo ciclo de vida y desarrollo de sistemas.

Cabe destacar, que cada empresa puede adaptar la clasificación que más se acerque a la naturaleza y objetivos de sus transacciones, sin embargo, se debe tener en cuenta en todo momento que el código contable debe corresponder a las características y naturaleza de cada una de las partidas.

CAPITULO VII

A continuación, se procede a realizar la evaluación de las normas y procedimientos contables del sector público con los procedimientos establecidos y aplicados por la Coordinación de Contabilidad Fiscal de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular, se verificará si se cumple con todo lo establecido en las publicaciones, resoluciones y gacetas, además de lo establecido en los textos de contabilidad gubernamental, sistemas y procedimientos contables, entre otros.

En tal sentido, toda empresa establece procedimientos a seguir, para regular la actuación de todos los empleados. Estos procedimientos contables consisten en todas aquellas actividades que realizan los empleados de un departamento y que están soportados por diferentes conocimientos y teorías contables.

Al respecto, Catacora (1997:71) expresa que los procedimientos contables son: “todos aquellos registros, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.” Para ello se hace necesario el uso de la contabilidad la cual en nuestro caso es la contabilidad del sector público la cual se definió en la parte introductoria del presente trabajo.

La Coordinación de Contabilidad Fiscal no está en la facultad de llevar registros detallados y por partida simple en los registros auxiliares de autoliquidación, liquidación y recaudaciones, ni registros detallados de los derechos pendientes y por ser una unidad administrativa que centraliza y maneja información resumida recibida de cada una de las Coordinaciones

que Administran las diversas rentas fiscales en cifras totales, y de acuerdo a sus funciones solamente efectúa registros de control mensuales, que están establecidos, en la Publicaciones Técnicas N° 1 referida al Impuesto Sobre la Renta y N° 28 basada en el Impuesto Sobre Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos, registrando cada una de las operaciones ocurridas durante un mes tales como las liquidaciones, autoliquidaciones y recaudaciones de los tributos, así como los intereses moratorios (por no cancelar en el tiempo establecido por la Ley), y las multas (por el incumplimiento de la normativa para declarar el tributo). Dichas liquidaciones pueden ser determinadas por la Coordinación de Liquidación, por un reparo de fiscalización o por reparo efectuado por la Contraloría General de la República.

Cuando se hacen anulaciones, el informe contable realizado por la Coordinación que administra dicha renta, especifica la Resolución de tal anulación y al momento de registrar en el asiento contable se refleja en la explicación del año del derecho liquidado, a que contribuyente pertenece y el numero y fecha de la Resolución, la cual sirve de soporte para efectuar el registro, y saber si es una liquidación perteneciente al año en curso o si es un derecho liquidado de años anteriores (Derechos Pendientes); de esta manera se esta cumpliendo con el principio de REVELACIÓN SUFICIENTE.

El Órgano contralor exige unos registros de control los cuales son realizados por la Coordinación de Contabilidad Fiscal entre los cuales se encuentran: el movimiento de la cuenta y Estados de Valores del Impuesto sobre cigarrillos y fósforos, Licores, Impuesto Sobre la Renta, Timbres Fiscales, Impuesto a los Activos Empresariales, Impuesto Sobre Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos y el Impuesto al Débito Bancario.

Cumpliendo con lo establecido en la Publicación Técnica N° 1 y N° 28 la Coordinación elabora el Estado de Valores del Impuesto al término de un mes, registrando los saldos acumulativos.

Igualmente elabora otros registros de control que son exigidos por la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública y la Gerencia de Recaudación (Nivel Central), como son el Movimiento de los Derechos de la Vigencia, el Movimiento de los Derechos Pendientes de años anteriores y demás registros denominados Cuadros Estadísticos que reflejan las liquidaciones del impuesto y sus accesorios (multas, intereses moratorios), las recaudaciones y los derechos pendientes que quedan por recaudar.

Las cuentas que deben utilizarse para el registro en el Libros Manual y Libro Mayor, han sido adaptadas por la Coordinación de Contabilidad Fiscal y aceptadas por el Órgano Contralor. De acuerdo a la Publicación Técnica N° 1 y N° 28 se deben registrar, en el caso de las liquidaciones del impuesto, la cuenta con el nombre del impuesto más la denominación Derechos Liquidados, cargando a la respectiva cuenta y abonando a la cuenta Ramo de Ingresos pero sustituyendo por la denominación del impuesto. La Coordinación realiza en un solo asiento los ingresos obtenidos por las liquidaciones efectuadas durante un mes, ya sea del impuesto, intereses moratorios y algunas multas determinadas por reparos efectuados por fiscalizaciones y por el Órgano Contralor realizadas a los contribuyentes. Sin embargo, de acuerdo a la publicación técnica existe una cuenta de sanciones pecuniarias para reflejar las multas y una cuenta para los reparos, el Órgano Contralor ha aceptado estos cambios.

En lo referido a la renta de timbre fiscal, el Órgano Contralor no ha prescrito una Publicación Técnica que contenga las instrucciones sobre el sistema de Contabilidad Fiscal para dicha renta; por tal motivo las oficinas que manejan especies fiscales los libros principales y un registro control el cual es el Movimiento de la Cuenta y Estado de Valores, los cuales son efectuados por la Coordinación de Contabilidad Fiscal.

De acuerdo al Reglamento de Timbre Fiscal se debe registrar en tal renta los ingresos obtenidos por la autorización y renovación de la licencia de expendio de Licores y el otorgamiento de etiquetas. Dichos ingresos son registrados por la Coordinación de Contabilidad Fiscal en la cuenta de Estampillas Fiscales, el cual establecido por la Contraloría General de la República, sin embargo no debería ser así, debido a que los ingresos derivados no corresponden a estampillas fiscales aunque anteriormente se originaba por medio del ramo de estampillas fiscales. Actualmente la autorización y renovación de la licencia de licores y el otorgamiento de etiquetas de licores se recaudan a través de un depósito bancario, efectuado, mediante un formulario (Forma 16).

Ahora bien, el principio contable de REGISTRO donde se establece que los hechos contables deben reconocerse y registrarse oportunamente, una sola vez y en orden cronológico, consecutivo, sin que existan omisiones en la información es cumplido, debido a que la Coordinación de Contabilidad Fiscal registra oportunamente y en orden cronológico las operaciones ocurridas mensualmente siempre y cuando le sean enviadas en forma debida, es decir, entre los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, los informes con sus respectivos soportes de las rentas contabilizadas, de igual manera los demás principios contables como lo es también el principio CAUSADO Y

DEVENGADO, una vez que la Administración Tributaria adquiriera el derecho a percibir ingresos mediante el Código Orgánico Tributario.

Sin embargo, la Coordinación de Contabilidad Fiscal en algunas ocasiones no puede registrar oportunamente la información, de las anulaciones que puedan ocurrir en un mes determinado, por no estar registrado en los informes enviados por las coordinaciones que administran dichas rentas y por no tener el soporte respectivo, ocasionando de que la anulación se registra en un asiento contable de un periodo que no le corresponde, en este caso se señala que es una anulación del periodo al que le corresponda. Si es una anulación de un derecho liquidado pendiente por recaudar al periodo anterior se denominará el asiento como Asiento de Ajuste, y si es del periodo corriente se carga a la cuenta de Derechos Anulados, ya sea del impuesto, multa e intereses de mora y con descargo o abono a la cuenta respectiva del Derecho Liquidado.

Durante los primeros quince (15) días la Gerencia Regional envía a la Intendencia Nacional de Tributos Internos un informe contable de la copia del Libro Manual, Movimiento de la Cuenta y Estado de Valores de Licores, Timbre Fiscales, Cigarrillos y Fósforos a pesar de que, la Gerencia Regional no efectúa ningún tipo de operación en relación con el impuesto sobre cigarrillos y fósforos, debido a que, en el Estado Nueva Esparta no existe fabricas productoras de cigarrillos y fósforos, son exigidos los informes contables respectivos no solamente por la Intendencia, sino también por el Órgano Contralor.

También la Gerencia envía a la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública (SUNACICOP) mensualmente la copia del Libro Manual, Movimiento de la Cuenta y Estado de Valores, Movimiento de

los Derechos de la Vigencia y el Movimiento de los Derechos Pendientes de años anteriores de la renta de sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos y la renta de Licores y Cigarrillos y Fósforos.

A la Gerencia de Recaudación, también se le envía información mensual, pero con respecto al Movimiento de los Derechos de la Vigencia y el Movimiento de los Derechos Pendientes de la Renta de sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos y la renta de Licores.

Una vez realizada la formación y cierre de las cuentas, se rinden entre los dos (2) primeros meses después de haber finalizado el periodo contable semestral ante la Contraloría General de la República, remitiéndole el Libro Manual, Libro Mayor, copia de Libros Manuales mensuales, Movimiento de la Cuenta y Estado de Valores de la renta de Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos, la renta de Licores, Cigarrillos y Fósforos y el Movimiento de la Cuenta y Balance de Comprobación del Impuesto sobre Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos además se le envía al Órgano Contralor los documentos que sirven de soporte en la presentación del tributo.

Actualmente, la Coordinación de Contabilidad Fiscal está enviando los informes contables a las diferentes dependencias, después de la fecha estipulada, es decir, después de los quince(15) días o casi cumplida la fecha establecida, debido a que la Coordinación que maneja la renta de Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos, la renta de Licores y Cigarrillos y Fósforos, están suministrando los informes después de los tres (3) días y sin los soportes, ocasionando a veces, que la Coordinación de Contabilidad Fiscal realiza los registros correspondientes sin los respectivos soportes.

El principio contable generalmente aceptado de OBJETIVIDAD, determina que los registros de las operaciones realizados y la información suministrada sobre la base de los registros, deben efectuarse con evidencias apoyadas con la correspondiente documentación que garanticen su verificación cuantitativamente.

Al no tener presente los soportes de los informes, se ha causado la falta de contabilidad total de las operaciones reflejadas en los informes recibidos por la Coordinación de Contabilidad Fiscal, debido a que dichos informes puedan reflejar cifras incorrectas, ocasionando el no registro de las cifras reales ni de todas las operaciones ocurridas durante el mes, lo que ocasiona que la Coordinación tenga que registrar luego asientos de ajuste para corregir los errores cometidos.

A través de la Evaluación de las Normas y los Procedimientos contables para el registro de las Rentas Fiscales establecidos con lo aplicado en la Coordinación de Contabilidad Fiscal, se pudo constatar la importancia que representa el control y vigilancia atribuida constitucionalmente a la Contraloría General de la República, para que cada uno de los registros contables que se han venido explicando a lo largo del presente informe se realizan y se adoptan a la normativa legal y reglamentaria.

En este sentido y con todo el marco teórico y legal anteriormente expuesto se determinará las diferencias y semejanzas en la Coordinación de Contabilidad Fiscal de la Región Insular.

- La Coordinación de Contabilidad Fiscal lleva sus operaciones a través de la contabilidad del Sector Público, cumpliendo con sus principios,

normas y aspectos legales descritos en el presente informe y además cumple con la finalidad de centralizar la información contable proveniente de las Rentas Fiscales y poder transformarlas en información cuantitativa a través del Estado Financiero.

- En relación al lapso establecido para la entrega de los informes se encuentra que no siempre se cumple debido a que la Coordinación de Contabilidad Fiscal debe esperar recibir la información de las demás Coordinaciones y no siempre la recibe los primero cinco (5) días, por lo tanto se atrasa el proceso contable; con respecto a los informes que se deben enviar a las diferentes dependencias, se cumple cabalmente al igual que se atiende a cualquier reparo que decida hacer la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- Finalmente en lo que se refiere al control interno podemos agregar que existe un buen control debido a que antes de elaborar los Estados Financieros, los informes elaborados en la Coordinación pasan por una serie de revisiones y aprobaciones cumpliendo con el nivel operativo, establecido en la estructura organizacional del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria SENIAT, Región Insular.

CONCLUSIÓN

Una vez puntualizados cada uno de los capítulos que integran el informe de pasantías, se alcanzaron las siguientes conclusiones:

- Se pudo apreciar que en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Región Insular, la Coordinación de Contabilidad Fiscal no cuenta con un manual de procedimientos el cual es de suma importancia para dicha Coordinación, debido a que esta es la encargada de la formación y elaboración de las diversas cuentas que deben presentarse por cada tipo de renta impositiva, por lo que, le corresponde la revisión y ajuste de las cuentas de: Impuesto Sobre sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos, Impuesto a los Activos Empresariales, Impuesto al Débito Bancario, Impuesto sobre Licores, Cigarrillos y Fósforos, Timbres Fiscales e Impuesto al Valor Agregado; lo cual permitirá un mejor desempeño de las funciones que debe llevar a cabo.
- La Gerencia Regional de Tributos Internos, desarrolla todas las actividades requeridas para la efectiva recaudación de las rentas fiscales que administra, de acuerdo a lo establecido por el Nivel Central.
- Actualmente la Coordinación de Contabilidad Fiscal le suministra a la Gerencia información sobre los registros contables que realiza en los lapsos establecidos, pero esto no sucede con todas las rentas, debido a que la información que proviene de la Gerencia de Recaudación (Nivel Central) no es recibida a tiempo por la Coordinación de Contabilidad Fiscal; para poder ser procesada debidamente dado el alto volumen de información, se debe

realizar el desglose y clasificación de las planillas, así como la revisión de los listados, para lo cual se emplea una gran cantidad de tiempo, lo cual trae como consecuencia el atraso de los registros y presentación de algunas rentas. tales como: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto a los Activos Empresariales, Impuesto sobre los Débitos mantenidos en Instituciones Financieras y el Impuesto al Valor Agregado; ante la Contraloría General de la República.

- El procedimiento contable llevado a cabo por la Coordinación de Contabilidad Fiscal, es un proceso lento debido a que es ejecutado de forma manual, todo esto como consecuencia de que no se han asumido registros contables automatizados, el cual es de gran importancia debido al alto volumen de información que maneja la Coordinación.

RECOMENDACIONES

La Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular, como otras regiones del país han tenido que enfrentar el problema de un proceso contable lento que viene ocurriendo desde hace mucho tiempo; por tal motivo se recomienda la implementación de un sistema de información contable automatizado, que acelere los procesos contables realizados por la Coordinación de Contabilidad Fiscal.

También se debe realizar la actualización de los Instructivos sobre los Impuesto a los Activos Empresariales, Impuesto al Débito Bancario, Impuesto sobre Licores, Cigarrillos y Fósforos, Timbres Fiscales e Impuesto al Valor Agregado; así como el de las Publicaciones Técnicas N° 1 referida al Impuesto Sobre la Renta y la N° 28 basada en el Impuesto Sobre Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos; de tal modo que puedan ser reestructuradas las Normas para el registro contable que han sido establecidas por el Órgano Contralor y la Coordinación de Contabilidad Fiscal durante mucho tiempo.

A la Coordinación de Contabilidad Fiscal se le debe enviar información de los registros auxiliares de cada renta que sea administrada por la Gerencia de Tributos Internos, para así cumplir con lo establecido en la Norma, de tal modo que se pueda conciliar mensualmente el saldo que presentan las cuentas en el Libro Mayor, lo cual permitirá suministrar la información contable de manera oportuna y veraz.

Se debe mantener al personal involucrado en el registro contable de las rentas capacitado a través de cursos específicos sobre la materia.

BIBLIOGRAFÍA

BOCCHINO, W. (1999). **Sistemas de Información para la Administración. Técnicas e Instrumentos.** Editorial Trillas. México.

CATACORA, Fernando. (1997). **Sistemas y Procedimientos Contables.** Ediciones McGraw-Hill, Caracas-Venezuela.

CATACORA, Fernando. (1998). **Contabilidad.** La base para las decisiones gerenciales. Editorial McGraw-Hill, Caracas-Venezuela.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Segunda Versión. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 5.453. Marzo 24,2000.

Decreto N° 310 (Presidencia de la República). **Creación del Servicio nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT)**, (1995, Agosto 10). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 35.525, Agosto 16, 1994.

Decreto N° 1.663 (Presidencia de la República). **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República** (1.996, Diciembre 27). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 5.128 (Extraordinario) Diciembre 30, 1.996.

Fariñas, Guillermo (1.997) **Temas de Finanzas Públicas, Derechos Tributarios e Impuestos Sobre la Renta.**

Garay, Juan (1.999). **Código Orgánico Tributario**. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37.305, Octubre 22,2001.

Hernández B., César J. (1.998) **El SENIAT y la Determinación Tributaria**. Ediciones Cendeco.

[http:// www. cgr.gov.ve.](http://www.cgr.gov.ve) Página Web oficial de la Contraloría general de la República.

Ley de Impuesto Sobre Alcohol y Especies Alcohólicas y su Reglamento Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 3.574. (Extraordinario). Junio 21, 1.985.

Ley de Impuesto Sobre Sucesiones Donaciones y Demás Ramos Conexos Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 4.654 Enero,12 1.993.

Ley de Impuesto Sobre Cigarrillos Manufacturas de Tabaco.

Ley de Impuesto a los Activos Empresariales. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 3.266 Noviembre,26 1993

Ley de Impuesto sobre los debitos mantenidos en Instituciones Financieras. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 38.088 Diciembre, 16 2.004.

Ley de Impuesto Sobre la Renta. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 4.881 (Extraordinario) Marzo 29, 1.995.

Ley del Impuesto al Valor Agregado Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.263 Septiembre, 2005

Ley Orgánica de la Contraloría general de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2.001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 37.347. Diciembre 17, 2.001

Ley Orgánica de Hacienda Pública Nacional (1.980).

Méndez, Carlos (1.991) **Metodología: Guía para la Elaboración y Diseño de Investigación en Ciencias Económicas Contables Administrativas** Editorial Mc Graw-Hill, Latinoamericana S:A. Colombia.

Moya M., Edgar Y. (2.001). **Elementos de Finanzas Públicas y Derecho Tributario.**

Publicación N° 1 (1.935). **Impuesto Sobre la renta.** Caracas Venezuela.

Resolución N° 01-00-00-032. (Contraloría de la República de Venezuela). **Normas Generales de Contabilidad del Sector Público** (1.996, Noviembre, 28). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 36.100, Diciembre 04, 1.996.

Resolución N° 32.(Ministerio de Hacienda). **Organización, Atribuciones y funciones del Servicio nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT).** (1.995, Marzo 24). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 4.881(Extraordinaria),... Marzo 329, 1.995.

Villegas, Héctor B. (1.990). **Curso de Finanzas, Derecho Financiero y Tributario**, Buenos Aires: Ediciones de Palma.

Universidad Nacional Abierta (1.995) **Contabilidad Gubernamental**. Tomos I, II. Caracas Venezuela.

CHIAVENATO, I. (1989). **Introducción a la Teoría General de la Administración**. Ediciones McGraw-Hill. México.

Gómez, G. (1997). **Sistemas Administrativos Análisis y Diseño**. Ediciones McGraw-Hill, Caracas-Venezuela.

HORNGREN, C. (1994). **Introducción a la Contabilidad Financiera**. Ediciones Prentice-Hall. México.

HURTADO, J. (2000). **Metodología de la Investigación Holística**, Editorial Logos. Caracas, Venezuela.

KIESO, D. (1996). **Contabilidad Intermedia**, Editorial Limusa, México.

REDONDO, A. (2002). **Curso Práctico de Contabilidad General y Superior**, Caracas-Venezuela.

TAMAYO, M. (1981). **El Proceso de la Investigación Científica**, Editorial Limusa, México.

Nombre de archivo: Br. Lucila Margarita Alvarez Lunar
Directorio: C:\Documents and Settings\UDO\Mis documentos\Tesis Juan Carlos
Plantilla: C:\Documents and Settings\UDO\Datos de programa\Microsoft\Plantillas\Normal.dot
Título:
Asunto:
Autor: user
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 17/04/2008 17:07:00
Cambio número: 20
Guardado el: 18/04/2008 16:54:00
Guardado por: UDO
Tiempo de edición: 464 minutos
Impreso el: 18/04/2008 16:54:00
Última impresión completa
Número de páginas: 113
Número de palabras: 21.092 (aprox.)
Número de caracteres: 118.118 (aprox.)