



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS PARA EL
REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACIONES Y
PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA
SACOPORT, C.A.**

Trabajo Final de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como
requisito parcial exigido para optar al Título de:

“Licenciado en Contaduría Pública”

Manuel Antonio Ortiz Ugas

Guatamare, Noviembre de 2008.

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo a “Dios el todo Poderoso”, que me acompaña siempre cada segundo de mi vida por guiarme y acompañarme en el logro de mis metas, sobre todo los momentos más difíciles.

A mis Padres por estar siempre hay cuando los necesite que con esfuerzos y sacrificios en la vida me han dado las bases para ser lo que soy hoy en día, y a pesar de los obstáculos siempre creyeron en mi, dándome la fortaleza necesaria para alcanzar mis metas, Gracias por su ayuda para obtener este sueño tan anhelado para mi los quiero mucho.

A mis hermanos, Elisa, Vicente, Emmanuel, gracias por su apoyo y confianza.

A Mi Tía, Tirza Ugas, por su colaboración, confianza y palabras de aliento que me estimulo a lograr esta meta. GRACIAS TIA.

A mis primos, José Brito Ugas, Maria Brito Ugas, Gustavo López, Gumelys López.

AGRADECIMIENTOS

A Dios todo Poderoso, por ser mi guardador todos los días de mi vida, colmándome de sabiduría y por ser el mejor camino a seguir. Lámpara es a mis pies tu palabra, y lumbrera mi camino gracia por tu amor, misericordia y bondad.

A mis Padres, por su apoyo para ver este sueño convertido en realidad.

A la Universidad de Oriente y cada uno de los profesores que contribuyeron a mi formación académica a lo largo de mi carrera en especial a los profesores, Cruz Quijada, Eucaris Rodríguez, Danitze Vicent, Yolimar Marcano, José Álvarez y a cada uno de los Profesores que estuvieron a lo largo de mi carrera impartíendome sus conocimientos.

A la Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, (Sacoport, C.A), por brindarme la oportunidad de realizar mis pasantía y por todo el apoyo brindado para culminar este trabajo. En especial en el Departamento de Contabilidad.

Al mi asesor académico Msc. Prof. Eucaris Rodríguez, por aceptar ser mi asesor y compartir sus conocimientos, por su comprensión y paciencia en las situaciones difíciles que aparecieron a lo largo del desarrollo de este trabajo.

A mi asesor Laboral Lic. Ingrid Hoffman, por aceptar ser mi asesor laboral y transmitirme sus conocimientos a lo largo del desarrollo de mi pasantía.

A mis “Hermanos en Cristo”, William Gonzáles, Rendy García, Edgar Sidran, Ronni Escorsia, José Cipriano, Yuly Guacache, Zumara Tomassi, Orlinda Fuente, Wuilkary Alvarado, William Sánchez, Ángel Gil, Keila Ocanto, Karen Ocanto, Kent Ocanto, Ruth Pérez, Sardis Ramírez, Jesús Mata, Hamilton Tovar gracias por estar siempre impulsándome a levantarme y seguir adelante para conseguir este sueño “GRACIAS, por apoyarme en sus oraciones”.

A mis amigos Carly Gómez, Jesús Salazar, Yosmari Carreño, Manuel Castro, Grisel Franco, Sil Vargas, Juan Mújica, Loyo, Gerardine, Jhoan Frontado, Chiqui, y a todos aquellos que de una u otra forma me ayudaron con sus consejos para alcanzar este sueño.

Gracias a todos...

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTOS.....	III
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1.- Denominación de la empresa	2
1.2.- Procedimiento de Estudio.....	2
1.3.- Introducción (Situación a Evaluar)	2
1.4.- objetivos.....	11
1.4.1.- Objetivo General.....	11
1.4.2.- Objetivos Específicos.....	11
1.5.- Técnica de Recolección de Datos	12
1.5.1.- Observación directa individual y participativa	13
1.5.2.- Entrevista No Estructurada	14
1.5.3.- Revisión Documental.....	15
FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA SACOPORT, C.A. .	18
2.1.- Reseña histórica de la empresa sacoport, c.a.....	18
2.2.- Estructura organizativa de la empresa sacoport, c.a.....	19
2.3.- Misión y visión	23
2.4.- Objetivos.....	24
2.5.- Estructura organizativa del departamento contable.....	24
2.6.- Objetivo de la oficina	24
2.7.- Funciones del personal de la oficina de administracion.....	28
2.8.- BASES LEGALES	32
FASE III. BASES LEGALES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLE APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA SACOPORT, C.A, ESTADO NUEVA ESPARTA.....	34

3.1.- El Art.2 del código civil reza lo siguiente.....	34
3.2.- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Según Gaceta Oficial 5.453 del 24 de Marzo del 2000.....	36
3.3.- Ley de Impuesto Sobre la Retan. Según Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 38.628 de fecha 16 de Febrero de 2007.....	38
3.4.- Código Orgánico Tributario. Gaceta oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 37.397 del 05 de Marzo de 2.002.	43
3.5.- El Reglamento sobre la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Según Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24 de Septiembre de 2003.	56
3.6.- Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Renta. Según Gaceta Oficial N° 36.203 del 12 de mayo de 1997.....	57
3.7.- La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención.	69
FASE IV. PROCEDIMIENTOS CONTABLE APLICADO PARA EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA SACOPORT, C.A.	81
4.1.- Procedimientos aplicados para el registro de las retenciones del impuesto sobre la renta de la empresa sacoport, c.a.	81
4.2.- Procedimientos aplicados para el registro de las declaraciones del impuesto sobre la renta de la empresa sacoport, c.a.	97
4.3.- Procedimientos aplicados para el registro del pago del impuesto sobre la renta de la empresa sacoport, c.a.....	105
FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA SACOPORT, C.A, CON LAS BASES LEGALES.	112

5.1.- Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.	112
CONCLUSIONES	127
ANEXOS	137

FASE I
INTRODUCCIÓN

FASE I. INTRODUCCIÓN

1.1.- Denominación de la empresa

El desarrollo de la pasantía se realizó en la Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, (Sacoport, C.A), específicamente en el Departamento de Contabilidad, ubicada en el Puerto Internacional del Guamache Municipio Tubores, Estado Nueva Esparta.

1.2.- Procedimiento de Estudio

El objeto de estudio estuvo referido a los Procedimientos Contables Aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

1.3.- Introducción (Situación a Evaluar)

Los Entes requieren de una Organización que rijan los hechos ejecutados por ellos, para lo cual deben estar en la capacidad de dirigir, planear y controlar las distintas actividades a realizar, con el fin de que puedan tener un control eficiente en las operaciones que efectúen dentro de las sociedades, en la cual el Estado Venezolano, es la base jurídica de las sociedades.

Por lo tanto, el Estado Venezolano es responsable del desarrollo endógeno y sustentable de la población; tomando en cuenta las necesidades y exigencias que demandan, así como también, va asumiendo responsabilidades de mayor índole e importancia; debido a esto, ha tenido la

imperiosa necesidad de incrementar sus fuentes de recursos que le permita cumplir con la obligación de proteger la economía nacional y lograr un adecuado nivel de vida para el pueblo. Es así como los recursos disponibles por el Estado, deben ser lo suficientemente altos y diversos. Para ellos, es impredecible contar con una organización capaz de obtener y controlar los recursos que posee, para hacer frente a sus necesidades oportunamente.

En tal sentido, en Venezuela existen variedad de fuentes principales de ingresos conformados por los recursos que se adquieren al explotar su propio patrimonio; siendo la agricultura, la ganadería, la minería unos de las fuentes ingresos del Estado; no obstante el advenimiento de una nueva riqueza económica llamada petróleo, que al correr de los años ha venido a constituir, una fuente primera de recursos fiscales para el Estado, cuyos ingresos principales obtenidos son para satisfacer las necesidades públicas. Sin embargo desde hace varios años; éstos ingresos se han hecho insuficientes para cubrir los gastos corrientes del Estado Venezolano, por lo que el ejecutivo ha tenido que recurrir a mejoras en su Sistema Tributario.

Es por esta razón que, el Estado en virtud de su poder soberano, posee la facultad para organizar su Sistema Fiscal, estableciendo los tributos que juzgue convenientes y que sean los más adecuados a su estructura económica.

Así mismo, cabe señalar que los tributos han sido, y es de gran importancia para la población Venezolana, al igual que debe contribuir de una manera legal, obligatoria al mejoramiento de la economía y así lograr la elevación de un adecuado nivel de vida. Además es indispensable para la actividad financiera del Estado Venezolano, en donde debe sustentar para ellos un sistema eficiente para la recaudación de los tributos con el fin

obtener ingresos y satisfacer las necesidades públicas de una mejor manera posible.

Por consiguiente, los tributos forman parte de la economía del país y los mismos son las prestaciones en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para cubrir el gasto público o los gastos que realiza el gobierno a través de las inversiones públicas. Al respecto Villegas, (1998: 67), define los Tributos como:

La prestación de dinero que el Estado exige en el ejercicio de su poder de imperio sobre la base de la capacidad contributiva en virtud de una ley, y para cubrir los gastos que le demande el cumplimiento de sus fines.

En este sentido, los tributos tienen su fundamento en la Constitución Bolivariana de Venezuela en su Artículo 133, el cual establece que “toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley” , que no son más que la esencia de la clasificación de los tributos, los cuales son exigidas por el Estado, en virtud de su soberanía territorial, requerido a los sujetos pasivos, contribuyentes o responsables sometidos a la misma con el fin de obtener ingresos que le permitan cubrir los gastos de la demanda y la satisfacción de las necesidades públicas.

Es por ello, el Estado Venezolano ha requerido de la adopción de ciertas estrategias que permitan lograr, eficientemente los objetivos planteados, a través de la recaudación de los impuestos tales como: Impuestos sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, entre otros, creados como elementos esenciales de obtención de ingresos y así poder solventar

de una manera eficiente el gasto público, igualmente, está en la búsqueda de demostrarle a los ciudadanos la importancia de cumplir con todas las obligaciones que nacen en virtud de los impuestos.

Por esto el Impuesto Sobre la Renta, es definido por Ruiz (2003:85) como aquel que: “Grava la renta, es decir, ganancia que produce una inversión o la rentabilidad del capital. También puede ser el producto del trabajo bajo relación de dependencia o lo producido por el ejercicio de una profesión liberal”.

En este sentido, el incremento proveniente de la rentabilidad de un capital o del trabajo bajo dependencia o por el libre ejercicio profesional, viene a representar unos de los instrumentos esenciales, donde el Estado se sustenta para que los sujetos pasivos cumplan con la obligación tributaria y que los mismos estén sujetos a pagar sus tributos. Al respecto Rodríguez (2003:39) lo define como “El hecho mediante el cual el deudor o pagador de un enriquecimiento efectúa el cálculo del impuesto y luego lo entera en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales”

Por esta razón los ingresos percibidos por los contribuyentes durante su ejercicio anual, están sujetos a retenciones a ser realizadas por aquel que entrega el pago, al momento de efectuarlo. Esta retención se considera, en la mayoría de los casos, como un pago anticipado que será deducido del impuesto sobre la renta anual lo que constituye créditos fiscales a favor del contribuyente.

Consiguientemente, esto conlleva al Estado a crear un conjunto de componentes para la recaudación de los Impuestos, y los mismos son realizados a través de los Agentes de Retención, según Rodríguez (2003:40)

define: “toda persona natural o jurídica que sea deudora de los enriquecimientos que se mencionan en la Ley y en el Decreto de Retención”

Por consiguiente, el Agente de Retención representa la persona de mayor índole autorizada por la Administración Tributaria teniendo la responsabilidad solidaria ante el Fisco de responder por el incumplimiento que pueda ocasionar el contribuyente beneficiario de los pagos sobre los cuales se ha debido practicar la Retención de Impuesto, no haya enterado el correspondiente importe en su declaración como deudor principal de la obligación tributaria.

En consecuencia, toda organización que esté sujeta a Retención, ya sea persona Natural o Jurídica, debe actuar como agente de Retención, para así cumplir con las normativas establecidas de practicar la Retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterarlo en la Oficina Receptora de Fondo Nacionales, dentro de los plazos, condiciones y forma reglamentarias establecidas. De esta forma evitar cualquier multa e inconveniente con los organismos autorizados de la Administración Tributaria y así lograr el desarrollo de sus actividades, operaciones y registros de una forma correcta en el momento determinado.

En este sentido, toda Organización, requiere de un manejo administrativo adecuado, que le permitan tener un control sobre las Retenciones de Impuestos Sobre la Renta desde el momento que ingresa la factura hasta su registro contable, dado que, efectuarla, es un deber formal por parte de las empresas que cumpla con lo establecidos en la Ley de Impuestos Sobre la Renta y en el Decreto de Retenciones de 1808, de manera que, se logre el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de sus actividades, operaciones y registros. En este sentido, Redondo (1988:3)

define a los Registros Contables como: “toda Operación que afecte o pueda afectar, transformar o modificar el patrimonio, se registra en contabilidad en su correspondiente cuenta”

Así mismo, cabe señalar, que las empresa deben emplear de manera efectiva procedimientos que permitan alcanzar el logro de los planes y objetivos con la finalidad de que la misma cumplan con las políticas establecidas en su organismo, de esta forma reducir errores operativos y facilitar el sostenimiento de un adecuado nivel organizacional, debido a que, el desarrollo eficiente de las operaciones de una organización, depende en alto grado de la exactitud, veracidad de su manejo administrativo y operativo.

Ahora bien, las empresas aduaneras actuando como un ente público de carácter nacional prestador de servicios, y cuyas actividades de control están destinadas a lograr que el paso por el territorio nacional de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, deben de velar que todos sus procedimientos se realicen conforme a la normativa legal. En este mismo orden de ideas, el Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas en su Artículo N° 1, establece que “la Circunscripción Aduanera es el territorio aduanero delimitado para cada aduana principal dentro de la cual ésta ejercerá la potestad aduanera”

Ante tal requerimiento estas empresas deben estar integradas con sus respectivas oficinas, patios, zonas de depósitos, almacenes, atracaderos, fondeaderos, pistas de aterrizaje, avanzadas y en general por los lugares donde los vehiculo o medios de transporte realizan operaciones inmediatas y donde las mercancías que no hayan sido objeto de desaduanamiento quedan depositadas.

Por lo que el cumplimiento de las funciones administrativas, relacionadas con los servicios aduaneros deben garantizar el funcionamiento y el logro de los planes, programas y demás instrucciones establecidas tanto la misma entidad como por las exigidas por el SENIAT. Tal es el caso de la aplicación de las normas y disposiciones que regulan las obligaciones de la renta aduanera, los procedimientos administrativos, recaudación, control, liquidación de los tributos aduanero dentro de la circunscripción que le corresponda.

Cabe destacar que la Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, Sacoport, C.A. es la almacenadora más reconocida en la Isla por ser la única ubicada en el Puerto Internacional del Guamache, está conformada por un patio, un almacén donde se deposita la mercancía que llega del barco, un taller donde se efectúan operaciones para arreglar los montacargas, maquinarias y equipos cuando presentan fallas, una oficina administrativa y contable que se encarga de las ventas de los servicios que ofrece además de pagarle a los empleados que allí laboran, es decir se encarga de los ingresos y egresos de la organización.

El objetivo primordial de Sacoport, C.A, es ofrecer el mejor servicio de almacenaje de la Isla con los mejores precios y facilidades para ser cancelados, que además los clientes se sientan confiados de dejar su mercancías en el almacén bajo el régimen (Almacenamiento de la mercancía hasta un año) In-Bond.

Igualmente, la Empresa Sacoport, C.A, para el fortalecimiento institucional y resguardo de sus recursos financiero incorporar normas y procedimientos a los procesos de certificación de calidad, permitiendo de esta manera colocar a la empresa en aceptable niveles de competitividad. En

tal sentido define las normas y procedimientos a seguir para optimizar los procesos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia y a las políticas emanadas por la empresa.

En este sentido, la Empresa Sacoport, C.A, alineadas de acuerdos a los basamentos legales, reglamentarios y providencia actúan como agente de retención al momento del pago o del abono en cuenta sobre todas aquellas actividades y servicios adquirido tales como son los contratistas y subcontratistas, transporte terrestre, alquiler de inmueble, personas naturales servicios, por honorarios profesionales, actividades profesionales no mercantiles, publicidad y propaganda, entre otros., con el fin de realizar mejorar a la empresa. Aplicando para las retenciones, los porcentaje establecidos en el Artículo 9 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en materia de Retenciones.

Teniendo la responsabilidad de retener y enterar el impuesto en una oficina receptora de fondos nacionales dentro los plazos, condiciones y forma reglamentaria establecidos, caso contrario generará una multa, según lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

Durante el periodo de pasantía, previa observación directa de las actividades realizadas en el Departamento de Contabilidad se pudo obtener información referencial; y en las mismas se observó que existen fallas en los procedimientos contables para el registro de las Retenciones, declaración y pago de Impuesto sobre la Renta, entre lo que destacan los siguientes:

- En ocasión los registros de egresos son emitidos y elaborados sin cumplir con los establecido en el Decreto de 1.808 sobre Retenciones, lo que representa un problema de control que influye en el registro del sistema Contable, aunado a esto hay desconocimiento del personal administrativo y la no segregación de funciones, lo que debilita el proceso para efectuar las debidas Retenciones de Impuestos Sobre la Renta, originando fallas en los procedimientos Administrativos de manera inadecuadas en las actividades diarias.
- La empresa no cuenta con un manual de procedimiento, lo cual conlleva a sustentarse de acuerdo a la legalidad, y así mismo se sustenta en la arbitrariedad de sus lideres, lo cual genera incidencias económicas a la Empresa, registrando menos de lo que se entera, ocasionando que los mismos se apropien de los montos Retenidos, o de no suministrar oportunamente las información establecidas en el Reglamento del Impuesto Sobre la Renta o las requeridas por la Administración Tributaria.
- Otra debilidad observada, está referida al registro de las Retenciones en la contabilidad en su oportunidad, ya que las mismas son registradas sin exigir el comprobante de Retención, lo que puede ocasionar diferencias entre el pago recibido y la factura emitida, debido a esto se desconoce en el sistema el monto que le corresponden a cada Agentes de Retenciones, aplicándose a una cuenta llamada cliente de contado.
- También es importante indicar que el análisis y la conciliación de las Retenciones no son manejadas de manera detallada por cada Agente

de Retención, creando distorsión en los montos a declarar y pagar en el mes, y del mismo modo ocasiona un descontrol en los saldos que deben asumir cada Agente de Retención en el mes.

- Otras debilidades importantes lo representan la falla de control en cuanto al orden correlativo del comprobante y el soporte de las Retenciones, y la falta de una unidad de archivo organizada.

Para ello, esta empresa debe enfrentar el reto de aplicar un conjunto de procedimientos que ayuden a preparar, registrar, controlar las Retenciones que realiza y evitar ser multado por incumplimiento de la Ley; por lo tanto, el propósito de este informe es analizar los procedimientos contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A. Para incentivar a que la misma se ajuste a los instrumentos legales y tener un control en sus operaciones.

1.4.- objetivos

1.4.1.- Objetivo General

Analizar los procedimientos contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

1.4.2.- Objetivos Específicos

1. Identificar los aspectos generales de la Empresa Sacoport, C.A.

2. Describir las bases legales que regulan los procedimientos contables relacionadas con las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta.

3. Describir los procedimientos contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

4. Comparar las normas y procedimientos contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la empresa Sacoport, C.A, con las bases legales.

1.5.- Técnica de Recolección de Datos

La recolección de datos es la extracción de las fuentes apropiadas de la información pertinente al tema, esta depende en gran parte del tipo de investigación y del problema planteado, son de gran relevancia para el desarrollo y conocimiento real de la situación dentro del proceso investigativo, necesariamente es imprescindible la recolección de la mayor cantidad de datos que pueda generar información sobre el tema y permita establecer parámetros para el análisis de los resultados.

Para la realización de este trabajo se emplearon las siguientes técnicas de recolección de datos, con los cuales se lograra recabar la información requerida para sustentar el tema en estudio, entre ellas se tienen:

1.5.1.- Observación directa individual y participativa

Ésta técnica permitió conocer y captar la realidad que rodea al problema para definir los elementos más importantes para el desarrollo de la investigación. Esta técnica permitió que se perciba los hechos directamente, poniendo al sujeto en contacto con el entorno real de la problemática. De esta manera se visualizaron de forma más clara los procedimientos contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Rentas de la Empresa Sacoport, C.A.

Al respecto Hernández y Baptista (1998:309) expresan que “la observación consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamiento y conductos manifiestas. Pueden utilizarse como instrumento de medición en muy diversas circunstancias”

Dentro de estas actividades se encuentran:

- Participar en la formulación de un cuadro analítico de las retenciones impuesto sobre la renta
- Analizar las retenciones realizadas en periodos anteriores.
- Examinar los determinados comprobantes de retenciones para el control de los Agentes de Retenciones.
- Participar en la formulación de pago del personal fijo o contratado (remuneraciones y viáticos),

- Colaborar en el registro y elaboración de relaciones de egreso en el sistema Administrativo (DATRAPO).

1.5.2.- Entrevista No Estructurada

Esta técnica permitió la elaboración de una serie de preguntas con mayor libertad a la iniciativa de la persona interrogada y al encuestador, tratándose en general de preguntas abiertas que son respondidas dentro de una conversación, se reduce a una simple conversación sobre el tema de estudio, aquí se evidencia la ausencia de una estructuración formal, por lo tanto se realizaron una serie de preguntas libres formuladas al personal administrativos y contable de la Empresa Sacoport,c.a, con la finalidad de conocer con mas detalle, las funciones o procedimientos que son establecidas, obteniendo así mejor información de los mecanismos aplicados a las retenciones .

Dentro de las preguntas realizadas al personal del Departamento de Contabilidad en conjunto a la Administración de la Empresa, se destacan las siguientes:

1. ¿Cómo se encuentra estructurada la empresa Sacoport?
2. ¿Quién es la persona encargada de supervisar el procedimiento de Retención del Impuesto Sobre la Renta?
3. ¿Porque existe un descontrol en los procedimientos de Retenciones de impuestos Sobre la renta?

4. ¿Desde cuando la Empresa no lleva un control adecuado?
5. ¿Cuales son los procedimientos administrativos y contables que emplea para efectuar el procedimiento de Impuesto Sobre la Renta?
6. ¿Cuáles son las normas que regulan el Manual de Funcionamiento del Departamento de Administración y Contabilidad?
7. ¿Qué instrumento de control aplican durante el procedimiento de Retención de Impuesto Sobre la Renta?

1.5.3.- Revisión Documental

Para lograr la culminación del trabajo de grado se revisaron textos especializados en temas relativos al objeto de estudio, como lo son:

Leyes

- Constitución Bolivariana de Venezuela.
- Decreto 1.808 de 1997 Retenciones de Impuesto Sobre la Reta 2005.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Código Orgánico Tributario.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

- Código Civil.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Aduana.

Textos

- Curso de Finanzas y Derecho Tributario. FLORES, Ernesto.
- Proyectos e informes de pasantías anteriores y consultas en Internet.

FASE II

*ASPECTOS GENERALES DE LA
EMPRESA SACOPORT, C.A.*

FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA SACOPORT, C.A.

2.1.- Reseña histórica de la empresa saccoport, c.a.

En el año 1994 el Consorcio Guaritico recibe de la Gobernación del Estado Nueva Esparta la administración de las instalaciones del Puerto Internacional del Guamache, en concesión a través de licitación legal y pública.

Debido al espacio con que cuenta el puerto, un patio y almacén, nace la idea de crear una sociedad administradora de concesiones portuarias. El 19 de Junio de 1995 Francisco Javier Camino Altuna e Iris del Ávila Gomes Camino se reunieron para crear una Compañía Anónima llamada SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE CONCESIONES PORTUARIAS, SACOPORT, C.A.

La Sociedad comienza con una pequeña cantidad de trabajadores, maquinarias y equipos que fueron creciendo con el pasar de los años; debido al surgimiento de la almacenadora llega a ser la más reconocida de la isla, por ofrecer los mejores servicios de almacenaje y por estar ubicada en el Puerto donde arriban los barcos.

El objeto de la Sociedad es la administración, prestación de servicios y mantenimiento portuario y aeroportuario, manejar y operar directa o indirectamente, o a través de terceros todo lo relacionado con la recepción, custodia y despacho de carga, transporte multimodel, consolidador de carga aérea, marítima, Agente Naviero, importador y exportador de todo tipo de productos manufacturados o no, intervenir y actuar como comisionista de

aduanas y representar a terceros, ante autoridades aduaneras fiscales y cualquiera otras.

Así mismo, establece depósitos especiales destinados al almacenamiento de productos nacionalizados, sin nacionalizar y nacionales consistentes en materia prima bienes intermedios, maquinarias, equipos partes, componentes y productos terminados destinados a la exportación, reexportación y reexpedición, reembarque o suplir necesidades de la industria, la agricultura, la cría, la pesquería, la minería y el abastecimiento tanto de la Isla de Margarita como del resto del País, y efectuar cualquier otra clase de operaciones comerciales e industriales que los accionistas consideren convenientes al interés social.

La compañía se encuentra ubicada en el Puerto Internacional El Guamache Municipio Tubores, Estado Nueva Esparta.

2.2.- Estructura organizativa de la empresa saccoport, c.a

La empresa SACOPOINT, C.A. posee una estructura organizativa con un marco de responsabilidades, relaciones de autoridades entre subordinados y comunicaciones de los individuos en cada unidad de la organización.

La Empresa Sacoport, C.A, posee un organigrama de tipo vertical, en el cual las líneas de mando vienen dadas de arriba hacia abajo, con el nivel de más alta jerarquía ubicado en la parte superior, siendo la Gerencia General que dirige directamente a la Sociedad a menor jerarquía en forma descendente se ubican las otras unidades que le siguen.

La autoridad es de tipo lineal, se refiere a que todos los miembros de la organización reciben instrucciones a través de la cadena de mando, es decir, entre el superior y los subordinados existe una línea directa de autoridad y responsabilidad (Ver Anexo N° 1).

A continuación se describe la función principal de cada una de estas direcciones dentro del organismo:

Gerencia de Operaciones: Se encarga de las actividades operacionales, coordina, controla y supervisa las labores de Servicio Almacén y Taller, además de ser representante legal de la empresa.

Esta gerencia tiene a su mando otras áreas el cual son:

- **Coordinación técnica:** Dirige al personal del taller, controla el trabajo y supervisa el mismo.
- **Mecánicos:** Reparar las maquinarias, montacargas, grúas, camiones y chutos.
- **Ayudantes Mecánicos:** Brinda apoyo a los mecánicos.
- **Compra y Suministro:** Se encarga de adquirir los repuestos para maquinarias y equipos cuándo así lo amerite.
- **Almacén:** Se encarga de recibir y despachar la mercancía, supervisan el desglose de contenedores y mercancía in bond.

- **Asistente Almacén:** Suple las actividades del encargado, brinda apoyo.
- **Receptor de carga:** Ayudante en el despacho de la mercancía.
- **Montacarguista almacén:** Se encarga de operar el montacargas para el desglose de la mercancía.
- **Seguridad Interna:** Vigila el almacén.

Control de Acceso: Controla las salidas y entradas de personas hacia el almacén.

- **Coordinador de servicios:** Encargado de planificación de hora de llegada y salida de buques, dirige el movimiento en patio autorizando montaje y bajada de contenedores, igualmente coordina al personal que tiene bajo su mando.
- **Reeferman:** Encargado del chequeo de los refrigerados lleva un reporte diario de temperatura de cada container. Se encarga de los chequeos de contenedores y esta información es transferida al departamento de cobranza.
- **Gruero:** Se encarga de montar y baja contenedores.
- **Montacarguista:** Encargado de montar o bajar los contenedores y recibir, los buques de los barcos o clientes.

- **Chutero:** Se encarga del traslado de contenedores a su respectivo destinatario una vez que estén cancelados los pagos del contenedor ante la aduana.
- **Guayero:** Se encarga de atrincar o enganchar contenedores para la grúa para proceder a su montaje o desmontaje.

Administración: Es uno de los departamentos más importantes de la empresa, ya que se encarga de la situación financiera de la empresa.

Este departamento lleva bajo su mando a:

- **Facturación / Caja y cobranza:** Se encarga de facturar los servicios prestados por lo empresa y de la cobranza del mismo, además del manejo de la caja chica. Este departamento es importante porque lleva el control de los ingresos de la empresa.
- **Mensajero:** Se encarga de realizar las diligencias de la empresa como: realizar los depósitos en bancos, así como entregar facturas y cobrarles a clientes.

Coordinación Aduanal: Este departamento se encarga de recibir los conocimientos de embarque (Bill of Lading) y estar pendiente de la llegada de barcos al puerto para recibir la mercancía que va a trasladarse al almacén, ve por el cumplimiento del mismo.

Este lleva bajo su mando al:

- **Asistente de tramitación In Bond:** Esta se encarga de realizar las gestiones de documentación ante la aduana para almacenar la mercancía que llega en el barco, con el fin de ser verificada y revisada por CADIVI.
- **Asistente de despacho:** Se encarga de llenar las órdenes de servicio y pases de salida para despachar la mercancía.

2.3.- Misión y visión

Misión de la empresa

Prestar un servicio eficiente de almacenaje y alquiler de equipos que satisfaga las necesidades de todos nuestros clientes, brindando soluciones integrales, generados por la suma del compromiso individual de toda nuestra gente y creando valor para el accionista y nuestra personal.

Visión de la empresa

Ser una empresa de servicio portuario modelo, de sólido prestigio, confianza y credibilidad nacional, con elevados niveles de eficiencia y sentido de compromiso y de respeto, con todos sus clientes.

2.4.- Objetivos

El objetivo primordial de SACOPORT, C.A. es ofrecer el mejor servicio de almacenaje de la isla con los mejores precios y facilidades para ser cancelados, que además los clientes se sientan confiados de dejar su mercancía en el almacén bajo el régimen In-Bond (Almacenamiento de la mercancía hasta por un año).

2.5.- Estructura organizativa del departamento contable

El departamento de contabilidad de la Empresa Sacoport, C.A, posee un organigrama de tipo vertical, en el cual las líneas de mando vienen dadas de arriba hacia abajo, con el nivel de más alta jerarquía ubicado en la parte superior, siendo el Departamento de contabilidad la máxima autoridad, seguida de sus respectivos Departamentos (Anexo N° 2).

Esta estructura organizativa es de tipo lineal – staff, ya que se basa en los principios de la organización lineal y funcional, es decir, asegura asesoría especializada y mantiene el principio de autoridad única.

2.6.- Objetivo de la oficina

Contabilidad para lograr satisfacer plenamente y eficazmente sus Objetivos, metas planteadas deberá cumplir con las siguientes funciones y norma:

Contador

1. El contador será el responsable de enviar la programación de pagos a Caja y Cobranzas, previa autorización del Gerente General.
2. Contabilizará el pago de honorario profesionales varios.
3. Contabilizará los cheques nulos.
4. Emitirá el Balance General y Estados de Ganancia y Pérdidas.
5. Evalúa Conciliación de las cuentas por pagar y cobrar a nivel del sistema contable.
6. Evalúa, verifica las retenciones de I.S.L.R por efecto de pago al realizar los cheques.
7. Evalúa, verifica los cálculos para la retención de IVA por servicios prestados los primeros tres días de cada mes y llevará el control de las retenciones.
8. El trabajador antes de realizar la solicitud de anticipo o préstamo de prestaciones sociales, deberá solicitar un precalculo al Contador o encargado de realizar los cálculos para garantizar su disponibilidad y evitar perdida de tiempo tanto para el trabajador como para garantizar su disponibilidad y evitar perdida de tiempo tanto para el trabajador como para el

que realiza los cálculos finales a otorgar, número de cuotas, intereses, etc.

9. Revisará la solicitud de anticipo o prestamos de presentaciones sociales y dará curso al trámite si existe disponibilidad por el trabajador.
10. Realizará los cálculos para otorgar anticipos y prestamos deducible de las prestaciones sociales.
11. Recibirá de Facturación la documentación correspondiente a la cobranza (factura, recibo de cobro, depósito bancario y reporte del sistema, a fines de realizar los asientos contables.
12. Los libros contables será actualizados mensualmente y estará bajo el uso y custodia del Gerente de contabilidad los cuales se presentaran al Gerente General cuando este lo requiera.
13. La data contable deberá ser respaldada, diaria, semanal y mensualmente.
14. Emitirá el Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas.
15. revisa, verifica y firma las conciliaciones Bancarias.
16. Evalúa y mejora continuamente los procesos de registros contables.

Auxiliar de contabilidad I.

1. Realizará las retenciones de I.S.L.R por efecto de pago al realizar los cheques.
2. Realizará los cálculos para la retención de IVA por servicios prestados los primeros tres días de cada mes y llevará el control de las retenciones.
3. Elabora registros contables, administrativos y financieros.
4. verifica el pago por concepto de viáticos, vacaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y otros.
5. Lleva control de los asientos contables en el sistema contable.
6. Lleva el control y verificación de las nóminas de pago de sueldo y salarios.
7. Elaboración de oficios y envío de correspondencias.
8. lleva el inventario de materiales de oficina y limpieza de la empresa.
9. realiza conciliaciones bancarias y elabora balance de comprobación en el Excel.
10. revisa órdenes de compras, de pagos, facturas, requisiciones, planillas, comprobante de gastos y otros.

11. solicita cotización y lleva registro de proveedores.

Auxiliar contable II

1. Llevar control de los ingresos y egresos.
2. Realizar investigaciones financieras.
3. Realiza arqueo de caja chica.
4. Verifica los movimientos y registros contables, ajustes de cuentas, estados de cuentas y conciliaciones bancarias.
5. Presenta informe técnicos.
6. Brinda apoyo mediante la realización de actividades en el área de archivo de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, dentro de las cuales se considera muy importante recibir, ubicar y ordenar los soportes contables (ingresos y egresos), conciliación Bancarias, llevando control sobre las entradas y salidas de los mismos.

2.7.- Funciones del personal de la oficina de administracion

El Personal asignado a Facturación para lograr satisfacer plenamente y eficazmente sus metas deberá cumplir las siguientes funciones y normas:

1. Será responsabilidad del empleado de Facturación la recepción de la documentación, verificación y codificación de los servicios a

facturar. (Acopio de Contenedores Normales y Reefer, Almacenaje in Bond, Almacenaje de carga suelta, Acopio de Vehiculos Normales e In Bond, Días Adicionales de Almacenaje, Transito, Manejo de Documentos, Acopio de Lanchs, Pre-Tris, Servicio de Grua o Montarcarga, Botada de Lancha a la Mar, Servicio de Chuto, Servicio de Conexión de contenedores Refrigerados y otros).

2. Elaborará listados de facturas próximas a vencer.
3. En caso de anulación de facturas, se archivará el juego completo en la carpeta de correlativo de facturas.
4. Recibirá formato Control de Traslados de Contenedores a manera de realizar el cálculo de los acarreos genera dos pos los diferentes traslados y facturará dicho servicio.
5. Recibirá formato Control Servicio Chuto/Conexión/ Pretrip con observaciones al Área de Facturación que permitirán realizar y elaboración de la factura correspondiente a los servicios prestados.
6. Los espacios de validación de los formularios correspondientes a esta área serán llenados obligatoriamente con el fin de garantizar de los involucrados en el proceso de revisión.

El Personal asignado a caja y cobranza para lograr satisfacer plenamente y eficazmente sus metas deberá cumplir con las siguientes funciones y normas:

1. Elaborará recibo de cobro como soporte de pago del cliente.
2. El horario de caja será de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. a 5:00pm.
3. El horario de caja para el pago a los proveedores a excepción de los pagos por compras urgentes, se realizará exclusivamente los días martes y viernes, en horario comprendido de 10:00 a.m. y 4:00 p.m.
4. Elaborará programación semanal de cobro de acuerdo a listado de factura próximo a vencer.
5. Anexará el recibo de cobro y el depósito bancario a las facturas próximas a vencer.
6. Anexará el recibo de cobro y el depósito bancario a la factura y registrará en el libro de cobranzas diario.
7. Al final de jornada laboral deberá realizarse el cuadro de caja, el cual comprenderá la verificación de los documentos como: saldo anterior del banco, facturas de la empresa y recibo de cobros versus cheques entregados, debiendo ser similar la sumatoria del monto de los cheques a la sumatoria de los recibos de cobro y facturas de SACOPORT, C.A, para uso de los ingresos.
8. Igualmente se realizará el cuadro para los egresos, utilizando saldo anterior del banco, las facturas entregadas por el proveedor, totalizando las mismas y deberá coincidir esta sumatoria con la de

los comprobantes de cheques y recibos de pagos al proveedor. Adicionalmente se tildaran en la programación de cobros y pagos semanales, los pagos y cobros no realizados y se suministran al Gerente de Administración para que tome las acciones correspondientes.

9. Remitirá a Contabilidad la documentación correspondiente a la cobranza (factura, recibo de cobro, depósito bancario, a fines de realizar los registros en las cuentas por cobrar.
10. Una vez retirado el cheque por el proveedor, el cajero deberá estampar el sello de cancelado a la factura anexos.
11. Los pagos por Caja Chica será autorizados por el Gerente General.
12. Todos los pagos efectuados por Caja Chica, se repondrán cuando el saldo del fondo alcance aproximadamente el treinta por ciento (30%) del monto total y se registrarán en el cuenta respectiva, de manera que facilite la visualización en la contabilidad.
13. deberá mantener cuadrada la Caja Chica y el Fondo de Trabajo ya que periódicamente y sin previo aviso se efectuaran arquezos de los fondos a fin de constatar la disponibilidad cuadre con facturas y recibos.

2.8.- BASES LEGALES

Las actuaciones de la Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias SACOPORT, C.A están soportadas en las siguientes Bases Legales:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley del Impuesto Sobre la Reta.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Decreto de 1.808 de 1997 Retenciones de Impuesto Sobre la Renta.
- Código Orgánico Tributario.
- Código de Comercio.
- Ley Orgánica de Aduanas.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas.
- Ley Orgánica de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

FASE III

*BASES LEGALES QUE REGULAN LOS
PROCEDIMIENTOS CONTABLE APLICADOS
PARA EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES,
DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO
SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA
SACOPORT, C.A, ESTADO NUEVA ESPARTA.*

**FASE III. BASES LEGALES QUE REGULAN LOS
PROCEDIMIENTOS CONTABLE APLICADOS PARA EL
REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACION Y PAGO
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA
SACOPORT, C.A, ESTADO NUEVA ESPARTA.**

3.1.- El Art.2 del código civil reza lo siguiente

“La ignorancia de la ley no excusa de su cumplimiento”.

En este sentido, es de vital importancia el planteamiento de Bases Legales que sustente los lineamientos que regulen los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, incluye las disposiciones establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, según Gaceta Oficial 5.453 del 24 de Marzo 2.000, en sus artículos N° 133,316,317 nos exponen como el Sistema Tributario en Venezuela debe Funcionar, y así mismo la disposiciones Constitucional que Establecerá la Obligaciones de contribuir en atención de la capacidad económica del sujeto pasivo . De igual manera, se destacan que ningún tributo de cualquier índole no puede tener efecto confiscatorio que no este Establecido en la Ley.

En este mismo orden se describen los artículos de la Ley de Impuesto Sobre la Reta, según Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 38.628 de fecha 16 de Febrero 2007, como normativa legal sobre la cual se específicamente en lo concerniente a la Disposiciones, Determinación que deben sustentarse los Contribuyentes, estipulado en su

artículo N° 1,7,79,82,83,84,85,86,87.

Asimismo se hace referencia al Código Orgánico Tributario, Gaceta oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 37.397 del 05 de Marzo de 2.002, regulan los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, señala lo pertinente a los Deberes, Obligaciones y Pautas a seguir por los Contrayentes Pasivos ante la Administración Tributaria, establecido en su artículo N° 27,80,99,101,102,103,104,105,109,110,112,113,115,117 de esta ley.

El Reglamento sobre la Ley de Impuesto Sobre la Renta , Según Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24 de Septiembre de 2003, referente a los lineamientos que debe sustentarse los contribuyentes para cumplir con su deberes formales ante la administración Tributaria, especificados en los artículos N° 146 de este Reglamento.

De igual manera, el Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Renta, Según Gaceta Oficial 36.203 del 12 de mayo de 1997, en sus artículos 1,9,21,23,24,25 en lo relativo a las Obligaciones, Procedimientos, y las Actividades que deben seguir los Contribuyentes.

Finalmente, La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención donde se especificas los lineamientos que la Empresa Sacoport, se debe regir para las adquisiciones realizadas por este en sus artículos 1-7 de esta Providencia.

A continuación se describe detalladamente el contenido de las leyes y

reglamentos que conforman el basamento legal sobre la cual se regulan los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

3.2.- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Según Gaceta Oficial 5.453 del 24 de Marzo del 2000.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela abarca disposiciones generales que tiene gran importancia en materia tributaria que privan sobre el Código Orgánico Tributario y sobre las leyes especiales relativas a la Tributación. Estas normas generales o principios constitucionales, son los principios generales del derecho tributario, estos son:

Principio de la Generalidad o Deber Ciudadano

Artículo 133.

Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley.

Principios de Progresividad o Capacidad Contributiva

Artículo 316.

El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo al principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y

la elevación del nivel de vida de la población; para ello se sustentará en un sistema eficiente para la recaudación de los tributos.

Principios de Legalidad Tributaria

Artículo 317.

No podrá cobrarse impuestos, tasas, ni contribuciones que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por las leyes. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio.

No podrán establecerse obligaciones tributarias pagaderas en servicios personales. La evasión fiscal, sin perjuicio de otras sanciones establecidas por la ley, podrá ser castigada penalmente.

En el caso de los funcionarios públicos o funcionarias públicas se establecerá el doble de la pena.

Toda ley tributaria fijará su lapso de entrada en vigencia. En ausencia del mismo se entenderá fijado en sesenta días continuos. Esta disposición no limita las facultades extraordinarias que acuerde el Ejecutivo Nacional en los casos previstos por esta Constitución.

La administración tributaria nacional gozará de autonomía técnica, funcional y financiera de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea Nacional y su máxima autoridad será designada por el Presidente o Presidenta de la República, de conformidad con las normas previstas en la ley.

3.3.- Ley de Impuesto Sobre la Retan. Según Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela Nº 38.628 de fecha 16 de Febrero de 2007.

La Ley de Impuesto Sobre la Renta, se establecen las obligaciones, lineamientos a seguir y cumplir por los contribuyente, principalmente en aquellos aspectos que logren inducir, directa o indirectamente, en la determinación, liquidación, declaración y pago del mismo.

Artículo 1.

Los enriquecimientos anuales, netos y disponibles obtenidos en dinero o en especie, causarán impuestos según las normas establecidas en esta Ley.

Salvo disposición en contrario de la presente Ley, toda persona natural o jurídica, residente o domiciliada en la República Bolivariana de Venezuela, pagará impuestos sobre sus rentas de cualquier origen, sea que la causa o la fuente de ingresos este situada dentro del país o fuera de él. Las personas naturales o jurídicas no residentes o no domiciliadas en la República Bolivariana de 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 base fija en la República Bolivariana de Venezuela. Las personas naturales o jurídicas domiciliadas o residenciadas en el extranjero que tengan un establecimiento permanente o una base fija en el país, tributarán exclusivamente por los ingresos de fuente nacional o extrajeras atribuibles a dicho establecimiento permanente o base fija.

Artículo 7.

Están sometidos al régimen impositivo previsto en esta Ley:

a.- Las personas naturales.

b.- Las compañías anónimas y las sociedades de responsabilidad limitada.

c.- Las sociedades en nombre colectivo, en comandita simple, las comunidades, así como cualesquiera otras sociedades de personas, incluidas las irregulares o de hecho.

d.- Los titulares de enriquecimientos provenientes de actividades de hidrocarburos y conexas, tales como la refinación y el transporte, sus regalistas y quienes obtengan enriquecimientos derivados de la exportación de minerales, de hidrocarburos o de sus derivados.

e.- Las asociaciones, fundaciones, corporaciones y demás entidades jurídicas o económicas no citadas en los literales anteriores.

f.- Los establecimientos permanentes, centros o base fijas situados en el territorio nacional.

De la Declaración Definitiva

Artículo 79.

Las personas naturales residentes en el país y las herencias yacentes que obtengan un enriquecimiento global neto anual superior a mil unidades tributarias (1.000 U.T.) o ingresos brutos mayores de mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.) deberán declararlos bajo juramento ante un funcionario, oficina o por ante la institución que la Administración Tributaria señale en los plazos y formas que prescriba el Reglamento.

Igual obligación tendrán las personas naturales que se dediquen exclusivamente a la realización de actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras o piscícolas a nivel primario y obtengan ingresos brutos mayores de dos mil seiscientos veinticinco unidades tributarias (2,625 U.T.).

Las compañías anónimas y sus asimiladas, sociedades de personas, comunidades y demás entidades señaladas en los literales c y c del artículo 7 de esta Ley, deberán presentar declaración anual de sus enriquecimientos o pérdidas, cualquiera sea el monto de los mismos.

De la Declaración Estimada

Artículo 82.

El Ejecutivo Nacional podrá ordenar que ciertas categorías de contribuyentes, que dentro del año inmediatamente anterior al ejercicio en curso, hayan obtenido enriquecimientos netos superiores a mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), presenten declaración estimada de sus

enriquecimientos correspondientes al año gravable en curso, a los fines de la determinación y pago de anticipo de impuestos, todo de conformidad con las normas, condiciones, plazos y formas que establezca el Reglamento.

Igualmente podrá acordar, que el anticipo de impuesto a que se refiere este artículo se determine tomando como base los datos de la declaración definitiva de los ejercicios anteriores y que los pagos se efectúen en la forma, condiciones y plazos que establezca el Reglamento. En este caso podrá prescindirse de la presentación de la declaración estimada.

Asimismo cuando cualquier contribuyente haya obtenido dentro de alguno de los doce (12) meses del año gravable en curso, ingresos extraordinarios que considere de monto relevante, podrá hacer una declaración especial estimada de los mismos distintas a la que se refiere el encabezamiento de este artículo, practicando simultáneamente la autoliquidación y pago de anticipos de los impuestos correspondientes, en la forma y modalidades que establezca el Reglamento.

De la Liquidación y Recaudación del Impuesto y de las Medidas que Aseguren su Pago

Artículo 83.

El impuesto establecido en la presente Ley será liquidado sobre los enriquecimientos netos y disponibles obtenidos durante el año gravable, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 82 y 84 de esta Ley.

No obstante los dispuestos en el encabezamiento de este artículo, el Reglamento señalará los casos y reglas pertinentes en que

excepcionalmente podrá liquidarse el impuesto con base en enriquecimientos obtenidos en periodos menores de un (1) año.

Artículo 84.

Mediante Resolución del Ministerio de Finanzas podrá ordenarse que los contribuyentes determinen sus enriquecimientos, calculen los impuestos correspondientes y procedan a su cancelación en las Oficinas Receptoras de Fondos Nacionales. La Resolución señalará las categorías de contribuyentes a los cuales se aplicará el procedimiento de la autoliquidación, los plazos que se fijen para el pago de los impuestos derivados de las declaraciones de rentas estimadas o definitivas y las normas de procedimiento que deban cumplirse.

Artículo 85.

Los pagos que tengan que hacerse conforme a lo previsto en el artículo 86 y en los párrafos primero y segundo del artículo 87 de la presente Ley, deberán considerarse como anticipos hechos a cuenta del impuesto que resulte de la declaración anual definitiva.

Artículo 86.

Los deudores de los enriquecimientos netos o ingresos brutos a que se contraen los artículos 27, párrafo octavo, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 48, 63, 64 y 76 de esta Ley, están obligados a hacer la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterar tales cantidades en una oficina receptora de fondos nacionales, dentro de los plazos y formas que establezcan las disposiciones de esta Ley y su

Reglamento. Igual obligación de retener y enterar el impuesto en la forma señalada, tendrán los deudores de los enriquecimientos netos, ingresos brutos o renta bruta a que se refiere el parágrafo cuarto de este artículo. Con tales propósitos, el Reglamento fijará normas que regulen lo relativo a esta materia. A los efectos de la retención parcial o total prevista en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias, el Ejecutivo Nacional podrá fijar tarifas o porcentajes de retención en concordancia con las establecidas en el Título III.

Artículo 87.

Los contribuyentes deberán determinar sus enriquecimientos, calcular los impuestos correspondientes y proceder a su pago de una sola vez ante las oficinas receptoras de fondos nacionales, en la forma y oportunidad que establezca el Reglamento.

3.4.- Código Orgánico Tributario. Gaceta oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 37.397 del 05 de Marzo de 2.002.

Artículo 27.

Son responsables directos en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley o por la Administración previa autorización legal, que por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.

Los agentes de retención o de percepción que lo sean por razón de sus actividades privadas, no tendrán el carácter de funcionarios públicos.

Efectuada la retención o percepción, el agente es el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o percibido. De no realizar la retención o percepción, responderá solidariamente con el contribuyente.

El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen. Si el agente enteró a la Administración lo retenido, el contribuyente podrá solicitar de la Administración Tributaria el reintegro o la compensación correspondiente.

Artículo 80.

Los ilícitos tributarios a su vez se clasifican en:

1. Ilícitos formales.
2. Ilícitos relativos a las especies fiscales y gravadas.
3. Ilícitos materiales.
4. Ilícito sancionado con pena restrictiva de libertad.

DE LOS ILÍCITOS FORMALES

Artículo 99(Código Orgánico Tributario): Los ilícitos formales se origina por el incumplimiento de los deberes siguientes:

1. inscribirse en los registros exigidos por las normas tributaria respectivas;

2. Emitir o exigir comprobantes;
3. Llevar libros o registros contables o especiales;
4. Presentar declaraciones y comunicaciones;
5. Permitir el control de la Administración Tributaria.
6. Informar y comparecer ante la Administración Tributaria;
7. Acatar las ordenes de la Administración Tributaria, dictadas en uso de sus facultades legales.
8. cualquier otro deber de contenido en este Código, en las leyes especiales, su reglamentación o disposiciones generales de organismo competente.

Emitir o Exigir Comprobantes.

Sanciones

(Art. 101)

No emitir facturas u otros documentos obligatorios.	a) Multa de 1 U.T. por cada factura u otro documento dejado de emitir, hasta un máximo de 200 U.T. por cada periodo o ejercicios fiscal. b) Cundo se trate de documento al consumo y el monto de la operación facturada exceda de 200 U.T. se aplicará pena de clausura de 1 hasta 5 días continuos (*) Art.101.
No entregar facturas u otros documentos obligatorios.	Multa de 1 U.T. por cada factura u otro documento dejado de emitir, hasta un máximo de 150 U.T. por cada periodo o ejercicios fiscal.
Emitir facturas u otros documentos con ausencia, total o parcial, de los requisitos exigidos conformes a las normas Tributarias.	Multa de 1 U.T. por cada factura u otro documento dejado de emitir, hasta un máximo de 150 U.T. por cada periodo o ejercicios fiscal.
Emitir facturas, por medios de máquinas fiscales u otro sistema computarizados, que no reúnan los requisitos exigidos por las normas Tributaria.	Multa de 1 U.T. por cada factura u otro documento dejado de emitir, hasta un máximo de 150 U.T. por cada periodo o ejercicios fiscal.
No exigir a los vendedores o prestadores de servicios las facturas, recibos o comprobantes.	Multa de 1 U.T. a 5 U.T.(**) (Art.101)
Emitir factura o aceptar documentos o facturas cuyos montos no coincidas con el monto real.	Multa de 5 U.T. a 50 U.T.(**) (Art.101)

(*) Si el contribuyente posee más de un Establecimiento, se procederá aplicar la pena de clausura en aquel donde se cometió el ibicito. Art.101.

(**) Cuando se aplica sanciones que oscilan entre dos (2) límites se aplicará el término medio, conforme a lo previsto en el Art.37 del Código Penal.

Obligación de llevar libros y registros

Sanciones.

Especiales y Contables. (Art. 102)

No llevar los libros y registros contables y especiales exigidos por las normas respectivas.	Multa de 50 U.T.(*) (Art.102)
Llevar los libros y registros contables y especiales sin cumplir las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes, o llevarlos con atrasos superior a un (1) mes.	Multa de 25 U.T.(**) (Art.102)
No llevar en castellano o en monedas nacionales los libros de contabilidad y otro: registros contables, excepto para los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria.	Multa de 25 U.T.(**) (Art.102)
No conservar durante el plazo establecido por las leyes y reglamentos los libros registros, copia de comprobantes de pago u otros documentos; así como lo sistemas o programas computarizados de contabilidad, los soportes magnéticos los microarchivos.	Multa de 25 U.T.(**) (Art.102)

(*) Esta sanción se incrementará en 50 U.T. más, por cada nueva infracción, hasta un máximo de 250 U.T. Art.102.

(**) Esta sanción se incrementará en 25 U.T. más, por cada nueva infracción, hasta un máximo de 100 U.T. Art.102.

Presentación de Declaraciones y Sanciones
Comunicaciones. (Art. 103).

No presentar las declaraciones que determine el tributo.	10 U.T. incrementadas en 10 U.T. más hasta llegar a 50 U.T. por cada nueva infracción cometida. Art.103.
No presentar otras declaraciones y comunicaciones. (*)	10 U.T. incrementadas en 10 U.T. más hasta llegar a 50 U.T. por cada infracción cometida. Art.103.
Presentar las declaraciones que determine el tributo de forma incompleta o fuera de plazo.	5 U.T. incrementadas en 5 U.T. más hasta llegar a 25 U.T. por cada nueva infracción cometida. Art.103.
Presentar de forma incompleta o extemporánea otras declaraciones y comunicaciones. (*)	5 U.T. incrementadas en 5 U.T. más hasta llegar a 25 U.T. por cada nueva infracción cometida. Art.103.
Presentar más de una declaración sustitutiva, o la primera declaración sustitutiva fuera de plazo prevista en la Ley.	5 U.T. incrementadas en 5 U.T. más hasta llegar a 25 U.T. por cada nueva infracción cometida. Art.103.
Presentar las declaraciones en formularios, medios, formatos o lugares, no autorizados por la Administración Tributarias.	5 U.T. incrementadas en 5 U.T. más hasta llegar a 25 U.T. por cada nueva infracción cometida. Art.103.
No presentar o presentar con retardo la declaración información de inversiones en jurisdicciones de baja imposición fiscal.	De 1000 U.T. a 2000 U.T. si no presenta la declaración respectiva. De 250 U.T. a 750 U.T. por presentar con retardo. Art.103.

(*) Aplicable a los agentes de Retención.

(**) Cuando se aplica sanciones que oscilan entre dos (2) límites se aplicará el término medio, conforme a lo previsto en el Art.37 del Código Penal.

Permitir el control de la Administración Sanciones.
Tributaría. (Art. 104).

No exhibir los libros, registros u otros documentos que la Administración Tributaria solicite.	Multa de 10 U.T. (*) (Art. 104).
Producir, circular o comercializar productos o mercancías gravadas sin el signo de control visible exigido por las normas tributarias, o sin las facturas o comprobantes de pago que acrediten su adquisición.	Multa de 10 U.T. (*) (Art. 104).
No mantener en condiciones de operación los soportes portadores de microformas gravadas y los soportes magnéticos.	Multa de 10 U.T. (*) (Art. 104).
No exhibir, ocultar o destruir carteles, señales y demás medios utilizados, exigidos o distribuidos por la Administración Tributaria.	Multa de 10 U.T. (*) (Art. 104).
No facilitar a la Administración Tributaria los equipos técnicos necesarios para la documentación micrograbada que se realice en el local del contribuyente.	Multa de 10 U.T. (*) Y la revocatoria de la autorización respectiva. (Art. 104).
Imprimir facturas y otros documentos sin la autorización otorgada por la Administración Tributaria, según fuere el caso.	Multa de 10 U.T. (*) Y la revocatoria de la autorización respectiva. (Art. 104).

<p>Imprimir facturas y otros documentos en virtud de la autorización otorgada por la Administración tributaria, incumpliendo con los deberes previstos en las normas respectivas.</p>	<p>Multa de 10 U.T. (*) Y la revocatoria de la autorización respectiva. (Art. 104).</p>
<p>Facilitar, importar y prestar servicios de mantenimiento a las maquinas fiscales en virtud de la autorización otorgada por la Administración Tributaria, incumpliendo con los deberes previstos en las normas respectivas.</p>	<p>Multa de 10 U.T. (*) Y la revocatoria de la autorización respectiva. (Art. 104).</p>
<p>Impedir por si mismo o por interpuestas personas el acceso a los locales, oficinas o lugares donde deba iniciarse o desarrollarse la fiscalización respectiva.</p>	<p>Multa de 150 U.T. a 500 U.T., sin perjuicio del empleo del Servicio Nacional de Resguardo Tributario, si fuere necesario. Art. 104</p>
<p>La no utilización de la metodología establecida en materia de precios de transferencia.</p>	<p>Multa de 300 U.T. a 500 U.T. Art. 104</p>

(*) Esta sanción se incrementara en 10 U.T., por cada nueva infracción, hasta un máximo de 50 U.T.

Obligación de informar y comparecer Sanciones

Ante la Administración tributaria. (Art. 105)

No proporcionar información a la Administración Tributaria, relacionadas con sus operaciones o a de los terceros relacionados con él.	Multa de 10 U.T.(*) (Art.105)
No notificar a la Administración Tributaria las compensaciones y cesiones previsto en el C.O.T.	Multa de 10 U.T.(*) (Art.105)
Proporcionar a la Administración Tributaria información falsa o errónea.	Multa de 10 U.T.(**) (Art.105)
No comparecer ante la Administración Tributaria cuando ésta lo solicite	Multa de 10 U.T.(**) (Art.105)

(*) Esta sanción se incrementara en 10 U.T., por cada nueva infracción, hasta un máximo de 200 U.T.

(**) Esta sanción se incrementara en 10 U.T., por cada nueva infracción, hasta un máximo de 50 U.T.

De los ilícitos materiales

Constituyen ilícitos materiales. art. (109):

1. El retraso u omisión en el pago de tributos o de sus porciones;
2. El retraso u omisión en el pago de anticipos;
3. el incumplimiento de ha obligación de retener o percibir; y
4. la obtención de devoluciones o reintegro indebidos.

Pago del retraso de tributo. (Art. 110)

Sanciones

Pago extemporáneo, sin haber obtenidos prórroga, y sin que medie una verificación, investigación, entre otros, por parte de la Administración Tributaria.	Multa equivalente al 1% del tributo enterado con retraso.(Art.110).
Cuando el pago del tributo se efectuó en el curso de la investigación o fiscalización por parte del órgano Administrativo.	25% al 200% al tributo omitido, sin perjuicio de la sanción aplicable por concepto de defraudación tributaria (*).(Art.111)
Aceptación del pago y reparo del tributo correspondiente.	Multa equivalente al 10% del tributo omitido y demás multa a que hubiera lugar conforme a la Ley. (Art.111 párrafo segundo).

(*) Esta sección se aplicará, siempre y cuando, no se cause lo dispuesto en el párrafo único del Art. 116 del C.O.T.

Omisión del pago de anticipo

A cuenta de la obligación tributaria

sanciones (*)

Principal o no ejecute la retención

o percepción. (Art. 112).

Por omitir el pago de anticipos a que esta obligado.	10% a 20% (Art. 112 num. 1°)
Retraso de los anticipos a que esta obligado.	1.5% mensual de los anticipos omitidos por cada mes de retraso. (Art. 112 num. 2°)
Por no retener o no percibir los fondos(**)	100% a 300% del tributo no retenido o no percibido (Art. 112 num. 3°)
Por retener o percibir menos de lo que corresponda. (**)	50% a 150% de lo retenido o no percibido. (Art. 112 num. 4°)

(*) Cuando se trate se sanciones que oscila entre los dos (2), limites se aplicara el termino medio, conforme a lo establecido en el Art. 37 del Código Penal.

(**) Conforme al art. 112 del C.O.T. párrafo primero, las sanciones presentadas en el cuadro procederán aun cuando no nazca la obligación tributaria principal, o bien, nacida esta, sea una cantidad menor a la que corresponda anticipar conforme a lo previsto en la ley (art. 112, párrafo primero). Así mismo el párrafo segundo, estas infracciones serán reducidas a la mitad siempre y cuando el agente de retención o de percepción se acoja en el acta de reparo respectiva a presentar la declaración omitida a rectificar la retención y pagar los tributos debido de conformidad con lo previsto en el Art. 185

(Art. 112, párrafo primero).

No enterramiento del tributo

Retenido o percibido. (Art.113).

Sanciones (*)

Enteramiento de las cantidades retenidas o percibidas en las oficinas receptoras de fondos nacionales, fuera del plazo respectivo.	Multa del 50% del tributo retenido o percibido, por cada mes de retraso, hasta un máximo 500% del monto de dicha cantidad.(Art.113).
--	--

(*)Esta sanción se aplicara sin perjuicio de la aplicación de los intereses moratorio. Art.66 del C.O.T. y de la sanción prevista en el articulo 118 ejusdem.

DE LOS ILÍCITOS SANCIONADOS CON PENA RESTRICATIVAS DE LIBERTAD.

Ilícito sancionados con pena

Restrictivas de libertad.

Sanciones (*)

(Art.115)

La defraudación tributaria.	<p>a) Presión de 6 meses a 7 años (*) Art.116.</p> <p>b) B) Presión de 4 a 8 años cuando se ejecute mediante la obtención indebida de devolución o reintegro por cantidad superior a cien unidades tributaria (100 U.T.). Art.116.</p>
La falta de enteramiento de anticipo	

por parte de los agentes de retención o percepción. Y obtenga para si o para un tercero enriquecimiento indebido.	Presión de 2 a4 años. (Art.118).
La divulgación o el uso personal o indebido de la información confidencial proporcionada por terceros independientes que afecte o pueda afectar su posición competitiva, por parte de los funcionarios o empleados públicos.	Presión de 3 meses a 3 años. (Art.119).

(*) Esta pena podrá ser aumentada de la mitad a dos tercios parte, siempre y cuando el contribuyente o responsable incurra en cualquier de los supuestos previsto en el. Art.116 del C.O.T.

Se considerarán indicios de defraudación, entre otros. (Art.117 del C.O.T):

1. Declarar cifras o datos falsos, u omitir deliberadamente circunstancias que incluyan en la determinación de la obligación tributaria.
2. No emitir facturas u otros documentos obligatorios.
3. Emitir o aceptar facturas o documentos cuyo monto no coincida con la operación real.
4. Ocultar mercancías o efectos gravados o productores de rentas.

5. Utilizar dos o más números de inscripción, o presentar certificados de inscripción o identificación del contribuyente, falso o adulterado, en cualquier actuación que se realice antela Administración Tributaria o en los casos en que exija hacerlo.
6. Llevar dos o más juegos de libros para una misma contabilidad, con distinto asiento.
7. No llevar o exhibir libros, documentos o antecedentes contables, en los casos en que los exija la Ley.
8. Aportar información falsa sobre las actividades o negocios.
9. Ejercer clandestinamente la industria del alcohol o de las especies alcohólicas.
10. Emplear mercancías, productos o bienes objeto de beneficios fiscales, para fines distintos de los que correspondan.

3.5.- El Reglamento sobre la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Según Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24 de Septiembre de 2003.

Artículo 146.

Las declaraciones de rentas definitivas deberán ser presentadas dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio gravable del contribuyente, ello sin perjuicio de las prórrogas que otorgue la Administración Tributaria.

**3.6.- Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Renta.
Según Gaceta Oficial N° 36.203 del 12 de mayo de 1997.**

Este reglamento describe y señala a quienes el legislador obliga a convertirse en agentes de retención, y a las personas que dependiendo a la actividad que realice se le deberá retener un porcentaje del pago por el servicio que presten.

Artículo 1.

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

Artículo 9.

En concordancia con lo establecido en el artículo 1º de este Reglamento, están obligados a practicar la retención del impuesto los deudores o pagadores de enriquecimientos netos o ingresos brutos de las siguientes actividades, realizadas en el país por personas naturales residentes, personas naturales no residentes, personas jurídicas domiciliadas y personas jurídicas no domiciliadas, y asimiladas a éstas, de acuerdo con los siguientes porcentajes:

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 58 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

Porcentaje de retención sobre el monto pagado o abonado en cuenta a una
 Persona natural / Persona Jurídica

Numeral	Literal	Actividad Realizada	Residente	No Residente	Domiciliada	No Domiciliada
		Los provenientes de las actividades profesionales realizadas sin relación de dependencia, descritas a continuación.				
	A	Los enriquecimientos netos provenientes de las actividades profesionales no mercantiles, realizadas en el país por personas jurídicas o comunidades no domiciliadas en Venezuela o por personas naturales no residentes en el país.	34%			Ver Parágrafo 1° de Este artículo
		Igualmente los honorarios que, en razón de actividades profesionales mancomunadas no mercantiles, paguen a sus co-beneficiarios los profesionales a que se refiere este literal. En estos casos, la retención de impuesto se calculará sobre el noventa por ciento (90%) de lo pagado o abonado en cuenta por este concepto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 (1) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.				
	B	Los pagos efectuados por personas jurídicas, consorcios o comunidades a beneficiarios domiciliados o residentes en el país, por concepto de actividades profesionales no mercantiles. Igualmente los honorarios que, en razón de actividades profesionales mancomunadas no mercantiles, paguen a sus co	3%		5%	

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 59 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

		-beneficiarios los profesionales a que se refiere este literal.				
	C	Los pagos que efectúen los hipódromos, canódromos, otros centros similares, o los propietarios de animales de carrera a: jinetes, veterinarios, preparadores o entrenadores, por servicios profesionales prestados a éstos.	3%	34%		
	D	Los pagos que se efectúen en las clínicas, hospitales y otros centros de salud, bufetes, escritorios, oficinas, colegios profesionales y demás instituciones profesionales no mercantiles, a médicos, psicólogos, radiólogos, odontólogos, laboratoristas, abogados, ingenieros, arquitectos, economistas, contadores, administradores comerciales, farmacéuticos, geólogos, agrimensores, veterinarios y demás profesionales sin relación de dependencia, prestados en el país.	3%	34%		
		Las comisiones provenientes de las siguientes actividades:				
2	A	Las comisiones pagadas en virtud de la enajenación de bienes inmuebles a que se contrae el numeral 14 del artículo 27 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.	3%	34%	5%	5%
		Las comisiones mercantiles y				

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 60 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

	B	cualesquiera otras comisiones distintas a las que se paguen como remuneración accesoria de los sueldos, salarios y demás remuneraciones similares	3%	34%	5%	5%
		Los intereses de capitales, así como los intereses de los créditos tomados en préstamos que se describen a continuación:				
3	A	Los invertidos en la producción de la renta a que se refiere el numeral 2 del artículo 27 de la Ley objeto de esta reglamentación, cuando se trate de pagos a personas jurídicas o comunidades no domiciliadas en el país o a personas naturales no residentes en el Ver Parágrafo 1° de este Artículo país. La retención del impuesto se calculará sobre el noventa y cinco por ciento (95%) del monto que se pague o abone en cuenta por este concepto.		34%		Ver Grafo 1° De Este Articulo
	B	Los intereses provenientes de préstamos y otros créditos pagaderos a instituciones financieras, constituidas en el exterior y no domiciliadas en el país, según lo establecido en el Parágrafo Primero del artículo 53 de la Ley de Impuesto sobre la Renta (1).				4.95%
	C	Los intereses que paguen las personas jurídicas o comunidades a cualquier otra persona jurídica, comunidad o persona natural.	3%	34%	5%	Ver Parágrafo 1° de este artículo
4		Los enriquecimientos netos de las agencias de noticias internacionales a que se refiere el artículo 36 de la Ley de Impuesto				

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 61 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

		sobre la renta, cuando el pagador sea una persona jurídica o comunidad Ver Parágrafo 1° de este Artículo 9 domiciliada en el país. La retención del impuesto se calculará sobre el quince por ciento (15%) del monto pagado o abonado en cuenta.				Ver Parágrafo 1° De Este artículo
5		Los enriquecimientos netos provenientes de gastos de transporte conformados por fletes pagados a agencias o empresas de transporte internacional constituidas y domiciliadas en el exterior o constituidas en el exterior y domiciliadas en el país, a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, cuando el pagador sea una persona jurídica o comunidad domiciliada en el país. La retención del impuesto se calculará sobre el diez por ciento (10%) de la mitad de lo pagado o abonado en cuenta, cuando se trate de fletes entre Venezuela y el exterior o viceversa, o sobre la totalidad de lo pagado o abonado en cuenta cuando se trate de transporte y otras operaciones conexas realizadas en el país.	Estas columnas aparecen en la Gaceta Oficial. Pero el numeral 5 aparece contemplado en el parágrafo primero de este artículo, que sigue al cuadro.			
6		Los enriquecimientos netos obtenidos por la exhibición de películas y de similares para el cine o la televisión, a que se refiere el numeral 15 del artículo 27 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, en concordancia con lo dispuesto en su artículo 35, pagados a personas naturales,		34%		Ver Parágrafo 1° de Este artículo

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 62 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

		jurídicas o comunidades no residentes o no domiciliadas en el país. En estos casos, la retención del impuesto se calculará sobre el veinticinco por ciento (25%) del monto pagado o abonado en cuenta.				
7		<p>Los enriquecimientos netos derivados de las erogaciones a que se refiere el numeral 16 del artículo 27 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, originados por suministros provenientes del exterior, por concepto de regalías y demás participaciones análogas, así como por las remuneraciones, honorarios y pagos análogos</p> <p>Por asistencia técnica o servicios tecnológicos utilizados en el país o cedidos a terceros, cuando se hagan a favor de personas naturales, jurídicas o comunidades no residentes o no domiciliadas en el país.</p> <p>En estos casos, la retención del impuesto se calculará sobre los siguientes porcentajes de lo pagado o abonado en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El noventa por ciento (90%) cuando se trate de regalías y demás participaciones análogas. 2. El treinta por ciento (30%) de asistencia técnica. 3. - El cincuenta por ciento (50%) cuando se trate de Servicios tecnológicos. 		34%		Ver Parágrafo 1° de Este artículo
		Los enriquecimientos netos derivados de las primas de seguros y reaseguros pagados a beneficiarios no domiciliados en el				

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 63 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

8		país, a que se refieren el numeral 18 del artículo 27 y el Parágrafo Segundo del artículo 53 de la Ley de Impuesto sobre la Renta. La retención del impuesto será del diez por ciento (10%) calculado sobre el treinta por ciento (30%) de los ingresos netos causados en el país, los cuales estarán representados por el monto de sus ingresos brutos, menos las rebajas, devoluciones y anulaciones de primas causadas en el país de acuerdo a lo previsto en el artículo 39 de la Ley de Impuesto 10% sobre la Renta.				10%
9		1. Las ganancias obtenidas por Juegos y Apuestas.	34%	34%	34%	34%
		2. Los premios de Loterías y de Hipódromos, a que se refiere los artículos 65 y 66 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta (3).	16%	16%	16%	16%
10		Las cantidades que paguen los hipódromos, canódromos y otros centros similares, a los propietarios de animales de carrera por concepto de premios.	3%	34%	5%	5%
11		Los pagos que hagan las Personas jurídicas, consorcios o comunidades a empresas contratistas o subcontratistas domiciliadas o no en el país, en virtud de la ejecución de obras o de la prestación de servicios en el país, sean estos pagos efectuados con base a valuaciones, órdenes de pago permanentes, individuales o mediante cualquier otra	1%	34%	2%	Ver Parágrafo 1° de Este Artículo

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 64 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

		modalidad.				
12		Los pagos que efectúen los Administradores de bienes inmuebles a los arrendadores de tales bienes situados en el país, así como los que efectúan directamente al arrendador, las personas jurídicas o comunidades o cuando éstos efectúen pagos al administrador propietario de los bienes inmuebles.	3%	34%	5%	Ver Parágrafo 1° de Este Artículo
13		Los cánones de arrendamiento de bienes muebles situados en el país que paguen las personas jurídicas o comunidades a beneficiarios domiciliados o no en el país.	3%	34%	5%	5%
14		Los pagos que hagan las Empresas emisoras de tarjetas de crédito o consumo, o sus representantes, a personas naturales, jurídicas o comunidades en virtud de la venta de bienes y servicios o de cualquier otro concepto, y Por concepto de venta de gasolina en las estaciones de servicio.	3% 1%	34%	5% 1%	5%
15		Los pagos correspondientes a gastos de transporte, conformados por fletes pagados a personas jurídicas a cualquier persona o comunidad constituida y domiciliada en el país.	1%		3%	Para flete internacional, Ver N° 5
		Los pagos que hagan las empresas de seguro, las sociedades de corretaje de				

Fase III. Bases Legales que Regulan los Procedimientos Contable Aplicados para el Registro 65 de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

16		seguros y las empresas de reaseguros, domiciliadas en el país, a los corredores de seguros y a los agentes de seguros, sean personas naturales o jurídicas residentes o domiciliadas en el país por las prestaciones de los servicios que les son propios.	3%		5%	
17		Los pagos que hagan las empresas de seguros a las personas o empresas de servicio, situadas en el país, con las cuales contraten la reparación de daños sufridos en bienes de sus asegurados, así como los que hagan las empresas de seguros a clínicas, hospitales y demás centros de salud, por la atención hospitalaria dada a sus asegurados, hecha exclusión de los honorarios profesionales a que se refiere el literal d) del numeral 1 de este artículo.	3%		5%	
18		Las cantidades que se paguen por la adquisición de fondos de comercio situados en el país, cualquiera sea su adquirente.	3%	34%	5%	5%
19		Los pagos que efectúen las Personas jurídicas, comunidades o entes públicos, por servicios de publicidad y propaganda, efectuados en el país, a las personas naturales residentes o jurídicas domiciliadas o no domiciliadas en el mismo, así como la cesión o la venta de espacios para tales fines, y Cuando se trate de los mismos enriquecimientos pagados a las empresas que operen	3%		5%	5%
					3%	

		exclusivamente como emisoras de radio.				
20		Los enriquecimientos netos obtenidos, por la enajenación de acciones efectuadas a través de la Bolsa de Valores.	1%	1%	1%	1%
21		Las cantidades que se paguen a las personas jurídicas o naturales por la enajenación de acciones de sociedades de comercio, constituidas y domiciliadas en el país, cuando dicha enajenación no se efectúe a través de la bolsa de valores, cualquiera sea su adquirente.	3%	34%	5%	5%
			Los casos de este numeral no aparecen completados en el párrafo sexto de este artículo, lo cual indeterminación			

Artículo 13.

Los agentes de retención que no cumplieren con la obligación de retener los impuestos a que se contrae el presente Reglamento, retuvieren cantidades menores de las debidas, enteraren con retardo los impuestos retenidos, se apropiaren de los tributos objeto de esta reglamentación o no suministraren oportunamente las informaciones establecidas en este Reglamento o las requeridas por la Administración, serán penados, según el caso, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

Artículo 21.

Los impuestos retenidos de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley y este Reglamento, deberán ser enterados en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta, salvo los correspondientes a las ganancias fortuitas, que deberán ser enterados al

siguiente día hábil a aquel en que se perciba el tributo y los correspondientes a los ingresos obtenidos por enajenación de acciones que deberán ser enterados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y haberse retenido el impuesto correspondiente.

Parágrafo Único.

La Administración Tributaria podrá establecer plazos para el enteramiento con carácter general para determinados grupos de sujetos pasivos de similares características, cuando por razones de eficiencia y costo operativo así lo justifiquen, debiendo publicarlos en Gaceta Oficial.

Artículo 23.

Los agentes de retención, en lo que respecta a los enriquecimientos a que se refieren los Capítulos II y III de este Reglamento, están obligados a presentar ante la Oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, dentro de los dos (2) primeros meses del ejercicio fiscal siguiente o de los dos (2) meses siguientes a la fecha de cesación de los negocios y demás actividades, una relación donde consten la identificación de las personas o comunidades objeto de retención, las cantidades pagadas o abonadas en cuenta y los impuestos retenidos y enterados durante el año o período anterior; de tratarse de loterías, hipódromos y otros establecimientos similares de carácter público o no, la relación anual deberá contener el total de los premios pagados, el impuesto retenido y enterado y la cantidad repartida a los beneficiarios de los premios. En el caso de cesación de los negocios y demás actividades, la relación mencionada deberá presentarse conjuntamente con la correspondiente declaración definitiva de rentas.

Artículo 24.

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

Parágrafo Único.

Los agentes de retención estarán obligados a suministrar a la Administración Tributaria, la información relativa a los contribuyentes a quienes estén obligados a retener el impuesto, conforme a lo establecido en este Decreto, en la forma, plazos y condiciones establecidas por la Administración Tributaria, los cuales serán publicados en la Gaceta Oficial.

Artículo 25.

Las informaciones y relaciones a que se refieren los artículos anteriores, deberán ser elaborados en los formularios que emita o autorice al efecto la Administración Tributaria o en las formas que se establezcan en cuanto al uso de listados, discos, cintas o cualquier otro medio utilizado en sistemas automatizados de procesamiento de datos.

La Administración Tributaria podrá establecer lineamientos generales o específicos, esquemas de programas y sistemas computarizados especiales a ser aplicados a los agentes de retención, los cuales serán publicados en la Gaceta Oficial.

Parágrafo Único.

Los agentes de retención que registren sus operaciones mediante sistemas de procesamiento de datos, están obligados a conservar mientras el tributo no esté prescrito, los programas, medios magnéticos u otros similares, que hayan utilizado como medios del proceso para producir las informaciones, listados y registros a que se refiere este artículo.

3.7.- La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención.

Artículo 1.

Los Agentes de Retención obligados a presentar ante la oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, la relación a que se refiere el artículo 23, del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, deberán hacerlo de acuerdo a los lineamientos y especificaciones establecidas en la presente Providencia de conformidad con lo establecido en el parágrafo único del artículo 24 y el artículo 25 del citado Reglamento.

Artículo 2.

A los efectos del artículo 25 del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, los Agentes de Retención deberán presentar ante la oficina de la Administración Tributaria de su domicilio, la relación anual prevista en el artículo 23 de acuerdo a los lineamientos y especificaciones siguientes:

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

2.- La presentación de la relación a que se refiere el numeral anterior podrá efectuarse en disquetes (discos flexibles) o forma impresa de acuerdo a los lineamientos siguientes:

La presentación en discos flexibles debe cumplir las características siguientes:

a) El disquete debe ser de 3.5" (tres y media pulgadas), con formato FAT (sistema operativo MSDOS. Microsoft Windows, Windows 95 ó Windows NT) y no contendrá otra información que la relativa a la relación de retención según se especifica en esta Providencia.

b) Los discos deben tener una etiqueta auto adhesiva para su identificación y de acuerdo al siguiente formato:

<p>RIF: LXXXXXXXXV</p> <p>Nombre o Razón Social del Agente de Retención:</p> <p>Disco: NN</p> <p>Mes Presentación: MM/YYYY</p>
--

- Primera Línea: número de RIF del Agente Retenedor,
- Segunda Línea el nombre o razón social del Agente de Retención.
- Tercera línea identifica el número del disquete. El agente de retención que requiera más de un disquete debe identificarlo a partir del 01.
- Cuarta línea contendrá los dos dígitos del mes y cuatro para el año en que se presenta el disquete a la Administración Tributaria

c) Cada disquete contendrá un solo archivo. Este archivo deberá ser compatible con formato de Microsoft Excel®. Los archivos tendrán un nombre de ocho caracteres con extensión xis. La conformación del nombre del archivo tendrá la siguiente estructura:

AAAAAANN.XLS

Donde AAAAAA son las seis primeras letras no vocales del nombre o razón social del Agente de Retención. Si estas letras no llegan a ocupar las seis posiciones, se rellenará con X; NN identificarán el número de disquete. Esto es: El agente de rendición llamado "MULTIPLES DISCOS" llamará sus archivos MLTPLS01.XLS al que va en el primer disquete, MLTPLS02.XLS al que va en el segundo disquete, MLTPLS03.XLS que va en el tercer disquete.

d) El contenido de la hoja electrónica se especifica a continuación:

- Datos de Identificación

Columna A, Fila 1: Nombre o razón social del Agente de Retención.

Columna A, Fila 2: Número de RIF, sin espacios ni guiones, esto es, diez posiciones X23456780.

Columna A, Fila 3: Mes del cierre del ejercicio fiscal.

Columna B, Fila 3: Año del cierre del ejercicio fiscal.

Columna A, Fila 4: Nombre del responsable por la información presentada a quien se puede localizar en caso de dudas.

Columna A, Fila 5: Código de área del número de teléfono donde se puede contactar al responsable.

Columna B, Fila 5: Número de teléfono donde se puede contactar al responsable.

Columna A, Fila 6: Dirección donde se pueda localizar al responsable.

Columna A, Fila 7: Identificación del número de disquete que se está procesando.

- Datos de las retenciones.

- Las retenciones efectuadas se ubicarán a partir de la fila 10, inclusive. En ella no se utilizarán títulos de columnas, bordes, ni formatos especiales. Los datos para cada registro son:

Columna A: Nombre o Razón Social del Contribuyente sujeto a retención.

Columna B: Número de RIF del contribuyente sujeto a retención. No se utilizarán blancos, ni guiones separadores, esto es se utilizarán diez posiciones.

Columna C: Número de Cédula de identidad del contribuyente sujeto a retención, cuando sea persona natural y se desconozca el número de RIF, sin espacios, ni guiones, ni signos de puntuación.

Columna D: Año en que efectuó las retenciones.

Columna E: Mes en que efectuó las retenciones.

Columna F: Monto total de lo pagado o abonado en cuenta al Contribuyente. Sin decimales, ni signos de puntuación.

Columna G: Monto total retenido en el mes.

- La Cantidad de registros a presentarse en un disquete es hasta 5000. Por cada cinco mil registros se creará un nuevo disquete.

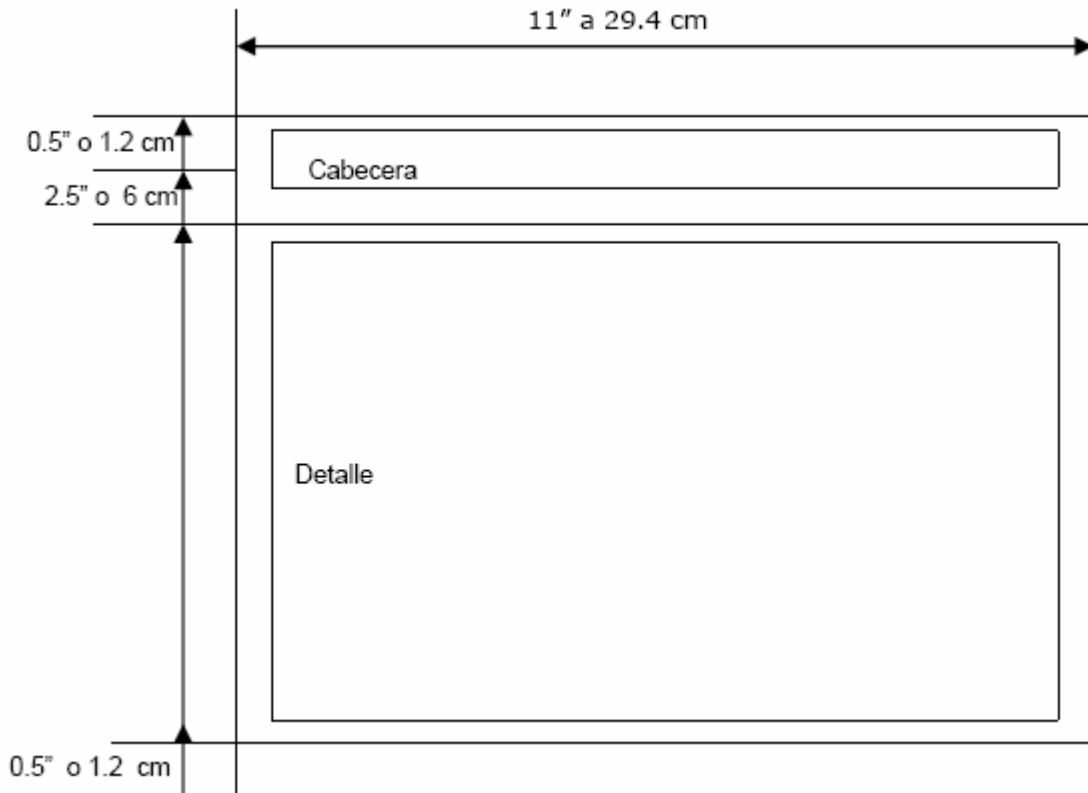
3.- La presentación en forma impresa debe cumplir las siguientes de características:

- a) Se utilizará papel bond blanco, tamaño carta (8 ½ x 11 pulgadas), base 20 (80 gr. Por m²), sin logotipo ni tramas de colores, en hojas independientes y sin tiras de tractor.

Deberá ser preparado a máquina de escribir o impresora utilizando tinta negra.

- b) En cada página del listado se utilizará el formato apaisado (landscape), con letras de tamaño constante y tendrá la siguiente estructura:

Medidas que deben contener los comprobantes de retenciones.



- Cabecera

La Cabecera debe aparecer en todas las páginas del listado.

Primera Línea: Relación anual de retenciones, cuatro espacios en blanco y el número de página correspondiente.

Segunda línea: Nombre o razón social del Agente de retención.

Tercera línea: Pegado al margen izquierdo el número de RIF del Agente de Retención (10 posiciones sin blancos ni guiones intermedios), luego diez espacios en blanco, el texto "CIERRE FISCAL", 4 posiciones en blanco, el mes del cierre fiscal (2 posiciones, incluir un cero a la izquierda para los meses de enero a septiembre), 4 posiciones en blanco y finalmente al año del cierre del ejercicio (incluir los dígitos del siglo).

Cuarta línea: Nombre y apellido del responsable de la información suministrada.

Quinta línea: Destinada para el teléfono, se inicia con el texto "FONO", luego cuatro espacios en blanco, el código de área del teléfono, cuatro posiciones en blanco, y el número de teléfono del responsable, sin caracteres en blanco, ni guiones separadores.

Sexta línea: Una línea destinada a la dirección donde se puede ubicar al responsable de la información.

Finalmente una línea separadora de la cabecera y el detalle.

- Detalle

El detalle incluye grupos de cinco (5) líneas cada uno, hasta cinco (5) grupos por página, para un total de veinticinco (25) registros por página. Entre cada grupo de cinco (5) líneas se dejará una línea en blanco.

- La estructura de cada registro será:

Diez (10) posiciones para el número de RIF del contribuyente retenido, si no se conoce el número de RIF del contribuyente a quien se retuvo se señalarán la cédula de identidad. En todos los casos se especificarán los números sin espacios ni guiones separadores. Cuando se use para cédula de identidad se dejará el espacio sobrante en blanco.

- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Cuarenta (40) posiciones para el nombre o razón social.
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Cuatro (4) posiciones para el año en que se efectuó el grupo de retenciones. (Sin puntos)
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Cuatro (4) posiciones para el mes en que se efectuó la retención. Utilizar un cero a la izquierda para los meses de enero a septiembre.
- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Quince (15) posiciones para señalar el monto total pagado o abonado

a cuenta acumulado en ese mes para ese contribuyente. No utilizar puntuación ni decimales.

- Cuatro (4) posiciones en blanco.
- Quince (15) posiciones para señalar el monto total retenido en ese mes para ese contribuyente. (No utilizar puntuación ni decimales).

Artículo 3.

Al momento de presentar la relación anual de retención, sea en medio magnético o impresa, el agente de retención anexará un resumen de la información suministrada en original y dos copias. Este resumen contendrá la siguiente información:

- Nombre o Razón Social del Agente de Retención.
- Número de RIF del Agente de Retención.
- Fecha de cierre del ejercicio Fiscal.
- Identificación del medio en que se entrega la relación (Disquete o Papel).
- Identificación de la cantidad de medios utilizados para la entrega (total de disquetes o total de hojas del listado).
- Nombre del responsable por la información que se entrega.

- Número de teléfono donde se puede ubicar al responsable de esta información.
- Dirección donde se puede ubicar al responsable de la información.
- Número total de contribuyentes a quienes se han efectuado retención en el período correspondiente.
- Monto total de pagos o abonos a cuentas realizados a los contribuyentes. Este monto debe coincidir con la suma total de este concepto en la relación de retención anual.
- Monto total de retenciones efectuadas. Este monto debe coincidir con la suma total de este concepto en la relación de retención anual.

Artículo 4.

Los agentes de retención que no superen la cantidad de 20 contribuyentes a quienes estén obligados a retener, podrán presentar la relación anual en forma impresa utilizando los lineamientos y especificaciones establecidos en el artículo anterior.

Artículo 5.

El funcionario u oficina indicada por la Administración Tributaria que reciba la relación anual, en medio magnético o forma impresa, y el resumen a que se refiere el artículo 3º, devolverá copia sellada, fechada y firmada al presentante como constancia de entrega.

Artículo 6.

Si el contenido de la relación anual no cumple con la especificaciones establecidas en el artículo 2º, de esta Providencia o si los medios entregados estuvieren defectuosos, la Administración Tributaria respectiva podrá solicitar una nueva emisión de la relación anual sin perjuicio de la verificación posterior de la información suministrada.

Artículo 7.

El incumplimiento de la presente Providencia será sancionada de acuerdo a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.

FASE IV

PROCEDIMIENTOS CONTABLE

APLICADO PARA EL REGISTRO DE LAS

RETENCIONES, DECLARACIÓN Y PAGO

DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE

LA EMPRESA SACOPORT, C.A.

FASE IV. PROCEDIMIENTOS CONTABLE APLICADO PARA EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA SACOPORT, C.A.

A continuación se presenta detalladamente los Procedimientos Contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y pago de Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A.

4.1.- Procedimientos aplicados para el registro de las retenciones del impuesto sobre la renta de la empresa sacoport, c.a.

En esta sección o fase se describen las normas y pasos por el departamento de Contabilidad y Administración de la Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias SACOPORT, C.A, para llevar el registro de los proveedores. Los titulares de las Unidades involucradas serán responsables de su cumplimiento y difusión entre el personal bajo su cargo.

Requisitos que debe contener el Comprobante de Retención.

Los Comprobantes deben seguir los siguientes requisitos (Ver anexos 12).

El Comprobante emitido por la Empresa SACOPORT, C.A, contiene los siguientes requisitos:

- Datos del agente de retención

- Datos del beneficiario

- Número de RIF del Agente de Retención.

- Fecha de cierre del ejercicio Fiscal.

- Nombre del responsable por la información que se entrega.

- Firma, fecha y sello del Agente de retención.

- Nombre o Razón Social del Contribuyente sujeto a retención.

- Número de RIF del contribuyente sujeto a retención.

- Número de Cédula de identidad del contribuyente sujeto a retención, cuando sea persona natural y se desconozca el número de RIF.

- Año en que efectuó las retenciones.

- Mes en que efectuó las retenciones.

- Monto total de lo pagado o abonado en cuenta al Contribuyente. Sin decimales, ni signos de puntuación.

- Monto total retenido en el mes.

Involucrado

- Departamento de Contabilidad

- Departamento de Administración

- Proveedor

Responsable

- Gerente General

- Contabilidad

- Asistente de Contabilidad

- Asistente de Administración

Normas

La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias SACOPORT: C.A, para el registro, control y manejo de los impuestos se sustenta tomando en cuenta las siguientes normas:

- Preparación Tabla de Impuestos, Tasas Aranceles, entre otros., con la siguiente información:
 - Unidad Tributaria, Número de Gaceta:

Cuadro N° 2. Unidad Tributaria

Año	Gaceta Oficial No	Fecha de publicación	Valor de U.T (Bs)
2008	38.855	22/01/2008	46,00 Bs.F
2007	38.603	12/01/2007	37.632
2006	38.350	04/01/2006	33.600
2005	38.116	27/01/2005	29.400
2004	37.876 Reimpresa en 37.877	10/02/2004 - 11/02/2004	24.700
2003	37.625	05/02/2003	19.400
2002	37.397	05/03/2002	14.800
2001	37.183 Reimpresa en 37.194	24/04/2001 - 10/05/2001	13.200
2000	36.957	24/05/2000	11.600
1999	36.673	05/04/1999	9.600
1998	36.432	14/04/1998	7.400
1997	36.220	04/06/1997	5.400
1996	36.003	18/07/1996	2.700
1995	36.673	07/04/1995	1.700

Fuente: Elaboración Propia (2008).

- Conceptos, Código del Conceptos, Beneficiarios, Base Imponible, Porcentaje de Retención, Identificación a partir de que monto aplica.
- Se describe en documento adjunto: Patente IC (Industria y Comercio), Tabla de Retenciones.

- Identificación de Impuestos Nacionales y Regionales.
 - IMPUESTO SOBRE LA RENTA: declaración definitiva - reajuste por inflación - declaración estimada, retenciones.
 - IVA: Contribuyente ORDINARIO declaración con pago - MENSUAL - contribuyente FORMAL declaración informativa – TRIMESTRAL.
 - IMPUESTOS MUNICIPALES: patente de industria y comercio - mensual o trimestral (depende del municipio).
 - INATUR 1% (sobre la ganancia neta) – MENSUAL.
 - APOORTE DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 0,5% (sobre los ingresos brutos si estos son mayores a 100. mil unidades tributarias) – ANUAL.
 - INEA 1% (SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS) – MENSUAL.
 - TASA A LA GOBERNACIÓN 41% - MENSUAL (EN BASE A LOS INGRESOS BRUTOS PERCIBIDOS).
- Identificación de cuando se Pagan (Según plantilla modelo).
 - Se describe en documento adjunto: Calendario Fiscal 2007 (Todas las Empresas).

- Para el cumplimiento de sus deberes Formales de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta la Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias SACOPORT, C.A, toma en cuenta los siguientes alineamientos a seguir por los Agentes de Retención y Responsable.
 - La retención del impuesto deberá practicarse en el momento del pago o abono cuenta, conforme a lo establecido en el artículo 1^o del Decreto N° 1.808 del 12 mayo de 1997.
 - El abono en cuenta, conforme a lo establecido en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta 18-03-93, será aquel que reúne las condiciones siguientes:
 1. Las cantidades que los deudores del ingreso acrediten en su contabilidad deberán hacerse mediante asientos nominativos a favor de sus acreedores. Será necesario que sean jurídicamente exigibles a la fecha del asiento; que se trate de deudas por montos determinados o determinables y de plazo vencido.
 2. Tales asientos nominativos deberán notificarse a sus acreedores, mediante notas de crédito suscritas por los respectivos deudores, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su registro contable. No constituirán abonos en cuenta equiparables a pago, cuando esas notas de crédito no sean notificadas dentro del citado plazo de caducidad de cinco (05) días hábiles.
 - Las retenciones deberán ser realizadas de acuerdo a lo que indique la tabla de retenciones que se encuentra establecido en el artículo 9^o del Decreto N° 1.808 del 12 de mayo de 1997.

- El pago puede ser efectuado por el contribuyente o responsable y por un tercero (artículo 40 del C.O.T.).

- Los impuestos retenidos deberán ser enterados en una oficina receptora de fondos nacionales (el Banco Central de Venezuela, los bancos comerciales u otras instituciones financieras) con las que el Ejecutivo Nacional hubiese suscrito contrato, a los fines de que éstos actúen como recaudadores del impuesto sobre la renta correspondiente, con lo cual, tácitamente, se les asimila a los agentes de percepción.

- El artículo 21 del Decreto N° 1.808 establece la obligación, por parte de los agentes de retención, de enterar los impuestos retenidos dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente a aquel en el cual se hubiese efectuado el pago o abono en cuenta correspondiente.

- Cuando se trate de ganancias fortuitas, el tributo percibido deberá enterarse al día hábil siguiente a aquel en que se hubiese efectuado éste. Asimismo, los ingresos obtenidos por enajenación de acciones, deberán enterarse a los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y efectuado la retención a que diere lugar conforme a la Ley.

- Cuando se trate de contribuyentes especiales, el impuesto retenido deberá enterarse en el lugar y plazo previsto en el calendario, que a tal efecto, dicta anualmente la Administración Tributaria.

- El agente de retención deberá enterar lo retenido en una oficina receptora de fondos nacionales, conforme a lo establecido en el artículo 21 del Decreto N° 1.808, o en la Resolución que emite anualmente la Administración Tributaria, cuando se trate de contribuyentes especiales. A tal efecto, se deberá emplear los formularios que emite la Administración Tributaria:

1. Personas Naturales Residentes. PN-R-11;
2. Personas Naturales No Residentes. PN-NR-12;
3. Personas Jurídicas Domiciliadas. PJ-D-13;
4. Personas Jurídicas No Domiciliadas. PJ-ND-14;
5. Comprobantes de Retención AR-CV y AR-C
6. Personas Naturales (Sueldos Y Salarios) ARI

- Pese a que cada formulario es único y son para ser utilizados en casos totalmente diferentes, cada uno comparte la peculiaridad de que ellos le indican a la persona que la está llenando, como realizar exitosamente esa tarea.

- A modo de aclaratoria cabe destacar que las planillas no pueden llevar tachones, borrones, ningún tipo de error en lo que la escritura se refiere y deben ser llenadas a lapicero, a máquina de escribir, o por el sistema computarizado diseñado para cada planilla o formulario.

- Archivar todas las copias de los formularios hechas en el año para la posterior entrega a la administración tributaria la relación anual de retenciones, la cual deberá contener lo siguiente:

1. Datos del agente de retención que deberá indicar, nombre, dirección, y número de RIF.
2. Datos del beneficiario al igual que el agente de retención también deberá indicar nombre, dirección, y número de RIF.
3. Año de la retención, monto abonado en cuenta y la cantidad retenida.

- Archivar en una carpeta que la denominara relación anual de retenciones para cualquier posible fiscalización por parte de la administración tributaria.

Procedimientos Aplicados para el registro de la Retención del Impuesto Sobre la Renta

El procedimiento se inicia al momento en que el departamento de Administración recibe la factura del proveedor correspondiente a los servicios como son los contratistas y subcontratistas, transporte terrestre, alquiler de inmueble, personas naturales servicios, por honorarios profesionales, actividades profesionales no mercantiles, Publicidad y propaganda, entre otros., es enviado al departamento de Contabilidad, luego de ser la previa revisión remite la misma al Asistente Contable, este le aplica un porcentaje que va a depender de la actividad en curso, según lo establecido en el Artículo N° 9 del Decreto 1808 del 12 de mayo de 1997. Luego elabora una

constancia (comprobante de retención) que demuestre de forma detallada y concisa, el número y monto de la factura, el monto objeto de retención, el porcentaje aplicado, el monto retenido y el monto a cancelar (ver anexo 13), entrega a Administración para la elaboración del cheque (comprobante de egreso), ya ejecutado envía a Contabilidad. Este recibe, anexa una copia de la constancia de retención como soporte de la operación, envía al Gerente General, el cual procede a examinar, revisa, y de no existir incumplimiento de formalidades, firma y remite a Contabilidad, luego procede a contabilizar en el sistema Datrapo que tiene por objetivo almacenar y producir información financiera necesaria para la toma de decisiones por parte de la sociedad. Para ellos el registro contable se realiza siguiendo las pautas que tiene el sistema, ingresando a una cuenta, creada con sus respectivo código (ver anexo 4 y 6), el monto de las retenciones suministra la información a cada proveedor correspondiente a la actividad.

En relación al registro de las retenciones del impuesto Sobre la Renta, se procede a carga a la cuenta de servicio "X", así mismo registrando el abono a la cuenta de Banco y el porcentaje de dicha actividad en curso a la cuenta de Impuesto sobre la Renta Retenido lo que será deducido al final del ejercicio de la declaración definitiva de renta.

Código	Descripción	Debe	Haber
6.1.08.012	Servicio "X"	XXX	
1.2.01.13	I.S.L.R. Retenido		XXX
1.1.01.11	Banco		XXX

Presentación de La Declaración Definitiva de Renta.

Impuesto Sobre la renta	XXX
(-) I.S.L.R. Retenido	<u>(XXX)</u>
Impuesto sobre la Renta por pagar	XXX

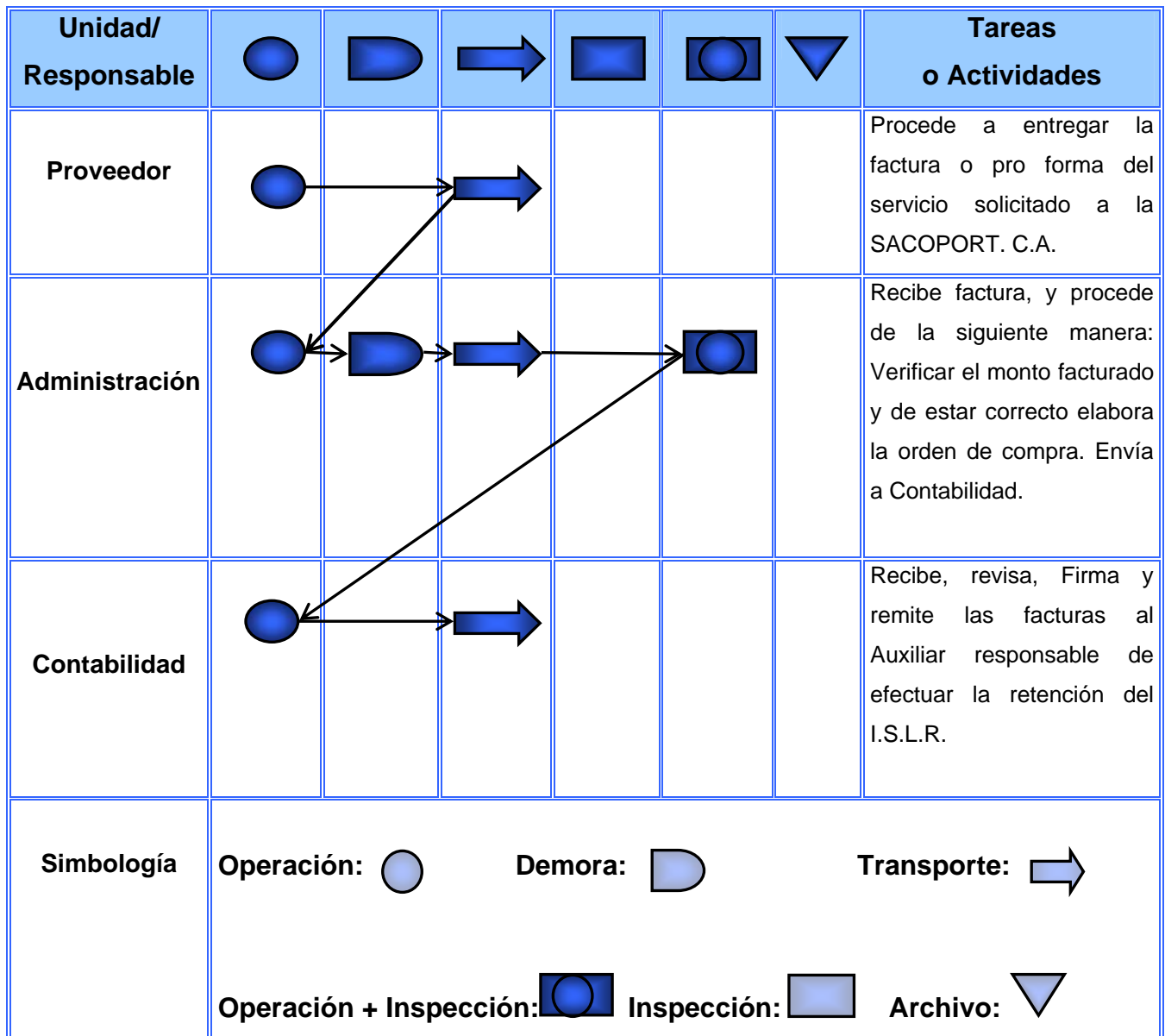
Finalmente se envía a Administración para ser entrega del cheque al proveedor. (Ver Figura N° 1).

Procedimientos Aplicados para la Retención del Impuesto Sobre la Renta.

La Empresa SACOPORT, C.A, establece el Procedimientos Aplicado para el registro de las Retenciones del Impuesto sobre la Renta, este procedimiento se menciona a continuación con Flujogramas de tipo ASME y cuya fuente para el proceso de elaboración fue tomado del autor Gómez, Guillermo (1997).

FIGURA N° 1. La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

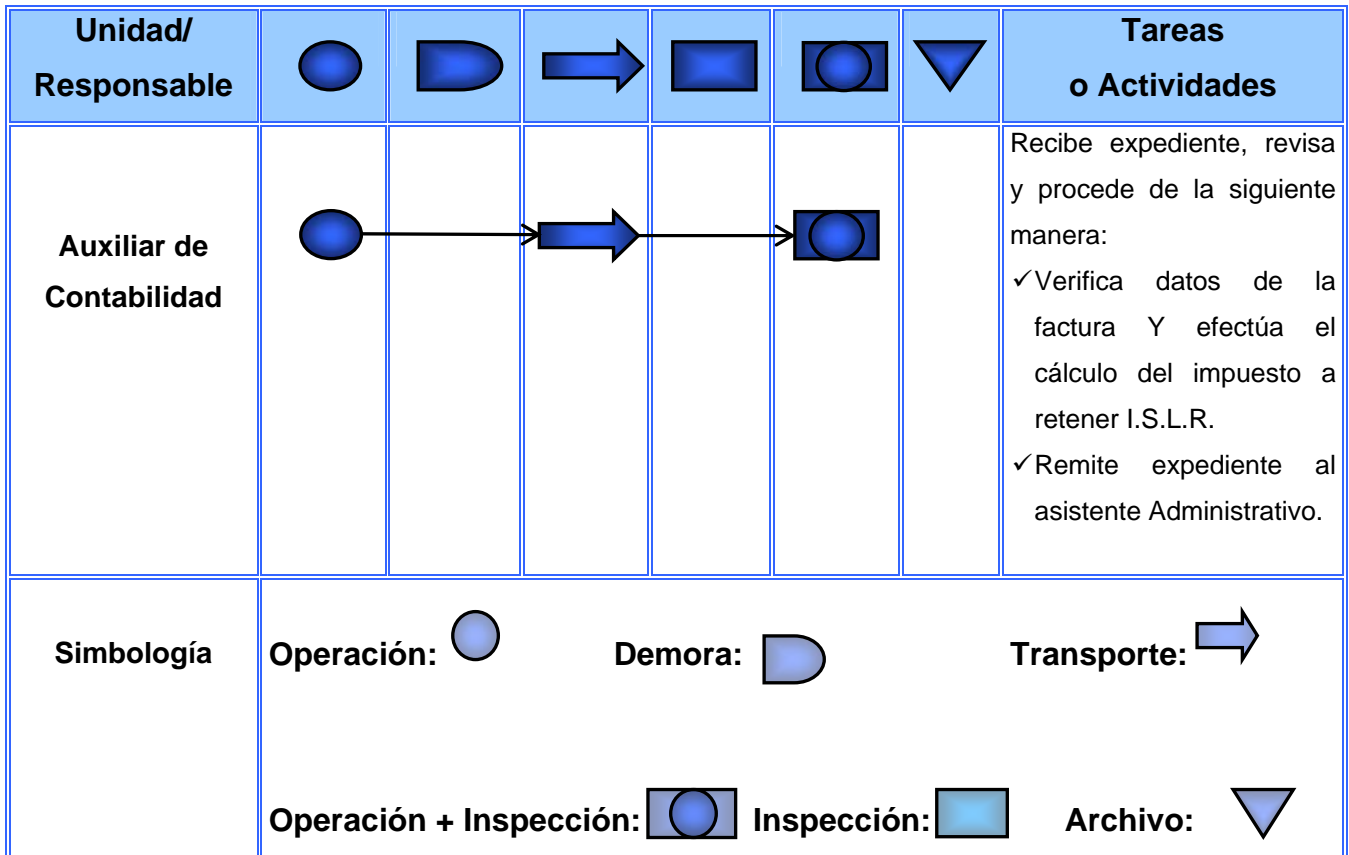
Procedimiento Aplicado para la Retención del ISLR.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA N° 1(Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.







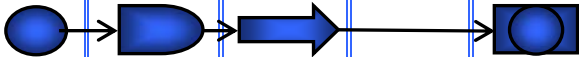






Procedimiento Aplicado para la Retención del ISLR.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA N° 1(Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.
















Procedimiento Aplicado para la Retención del ISLR.

Unidad/ Responsable							Tareas o Actividades
Asistente Administrativo							recibe el expediente, revisa y procede de la siguiente manera: ✓Elabora la solicitud de pago. ✓Prepara el cheque (comprobante de Egreso). ✓Firma y sella el formulario de solicitud de pago y vaucher. ✓ Remite el expediente al Auxilia de Contabilidad de Retención I.S.L.R.
Simbología	Operación:  Demora:  Transporte:  Operación + Inspección:  Inspección:  Archivo: 						

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA N° 1(Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

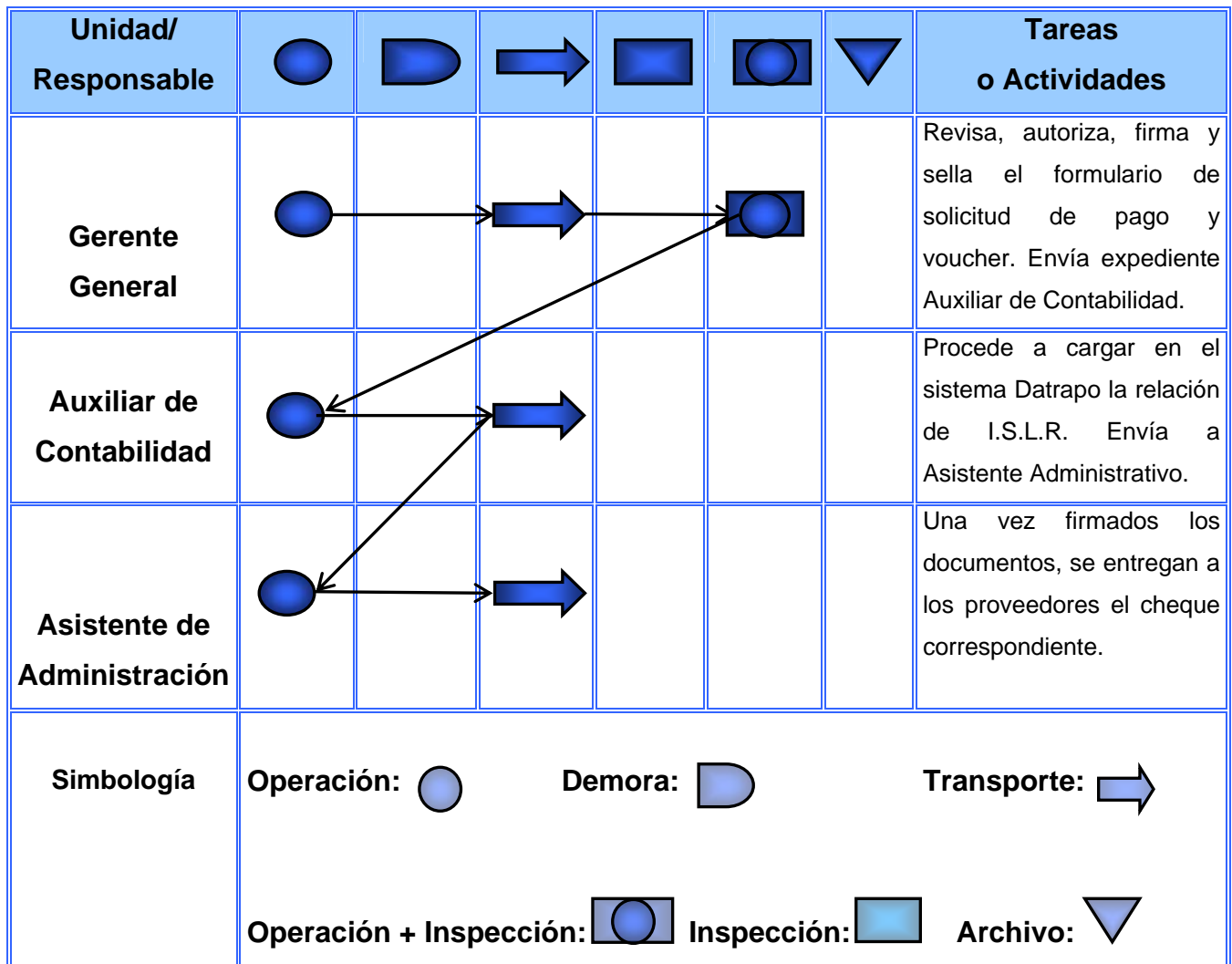
Procedimiento Aplicado para la Retención del ISLR.

Unidad/ Responsable							Tareas o Actividades
Auxiliar de Contabilidad							Recibe el expediente y procede a elaborar la Constancia (comprobante) de Retención I.S.L.R. entregado el original de la constancia de retención al proveedor firma y sellada. Se sacas 2 copias de constancia de retención. Luego se anexa 1 copia de la constancia de Retención al voucher como soporte de la operación.
Auxiliar de Contabilidad							Envía documentos al gerente General para su previa Autorización.
Simbología	Operación: 	Demora: 	Transporte: 	Operación + Inspección: 	Inspección: 	Archivo: 	

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA N° 1(Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

Procedimiento Aplicado para la Retención del ISLR.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

4.2.- Procedimientos aplicados para el registro de las declaraciones del impuesto sobre la renta de la empresa sacoport, c.a.

- **Procedimiento para la declaración definitiva del impuesto Sobre la Renta**

Es de destacar, que el deber formal del contribuyente es preparar los formularios oficiales emitidos para tales efectos por la Administración Tributarias, y lo mismos contendrá los resultados fiscales de un ejercicio económico.

Para proceder con el deber formal la Empresa Sacoport, en primera instancia adquiere la forma DPJ 26 para la Presentación de la Declaración definitiva (Ver anexo 11), que no es más que, el formulario utilizado para declaración definitiva de Persona Jurídica, y la misma es obtenida en las oficinas de Ipostel y oficina del Seniat a nivel Nacional o expendios autorizados y tiene un valor de 2,00 bs.f cada planilla. Esto se elabora con datos numéricos previamente comprobado con lo asentado en el sistema Datrapo y los cuadros analíticos en Excel, dicha operación la ejecuta el Asistente Contable.

Para la determinación del impuesto a pagar en el ejercicio gravable, se procede hacer de manera anticipada un cuadro en Excel que asegure la exactitud de las cifras a determinar tomando en cuenta las secciones que posee la forma DPJ 26 como lo es la sección A, correspondiente a la información del contribuyente, colocando el número de Rif, fecha de inicio y de culminación del período gravable, nombre de la empresa y su respectivas siglas, además se señala que no hubo cambio de domicilio, se hace mención

a la dirección colocando la ciudad y estado, número de teléfono, actividad económica, también se hace referencia a que de acuerdo a su actividad no poseen rentas exentas, persiguen fines de lucro, y conforman una Compañía Anónima.

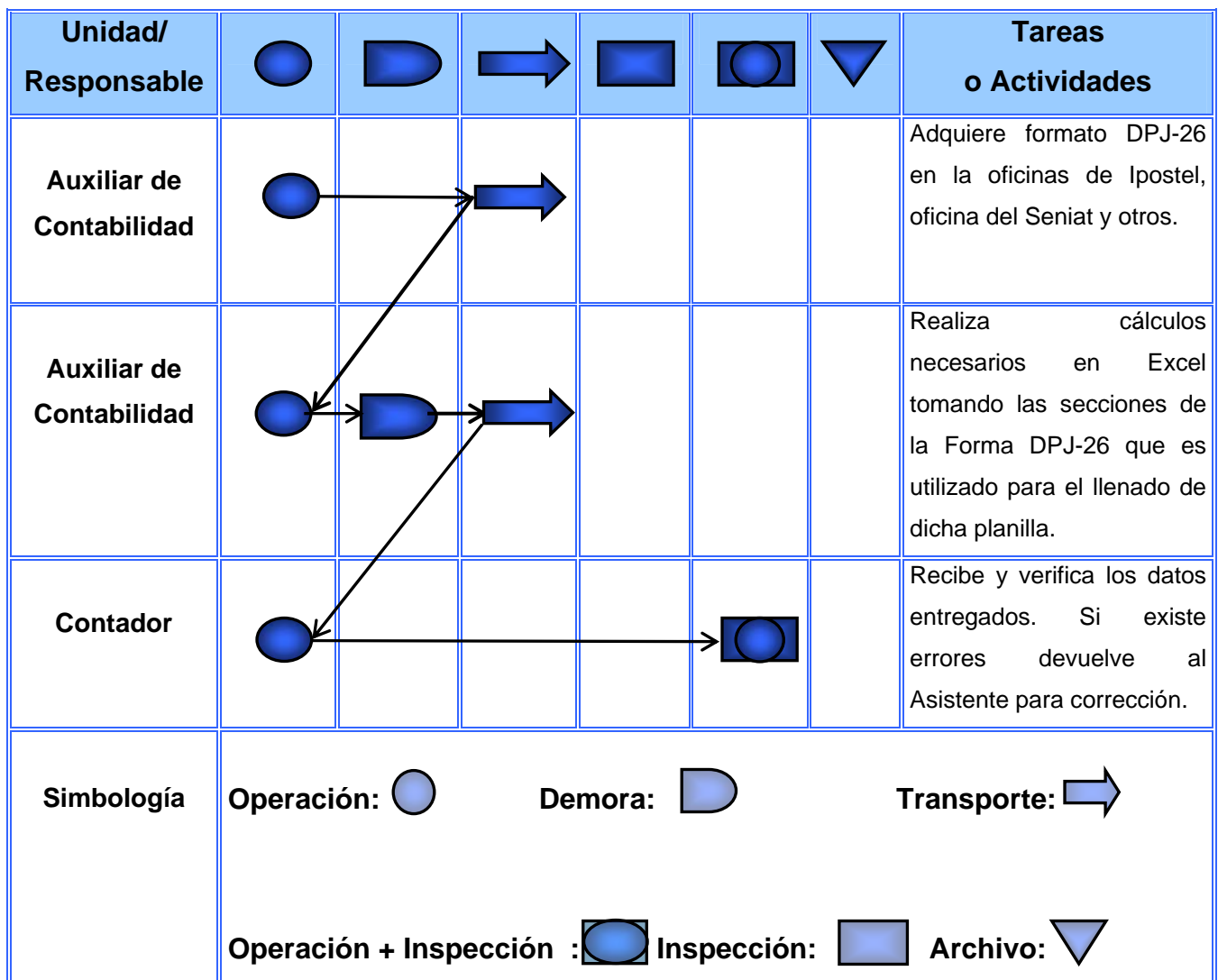
Subsiguientemente, se coloca en la sección B la información correspondiente el representante legal, señalando apellidos y nombres, número de Rif, nacionales y número de cédula, además de la dirección, ciudad, estado y número de teléfono.

Una vez obtenido la cifras del Estado de Resultados correspondiente al ejercicio gravable, y se trasladan la sección E colocándolos en las casillas correspondientes a ingresos, costos y gastos; y en la parte referente a la conciliación fiscal de rentas, que se encuentra en esta misma sección, se colocan datos previamente determinados, que van sumando o restado en la misma según sea el caso. El monto resultante es trasladado a la casilla N° 1 de la sección C, en donde seguidamente se determina, según la tarifa aplicable, el monto del impuesto, luego se aplican las rebajas y anticipos correspondientes, obteniendo de esta manera el impuesto a pagar en el ejercicio gravable. (Ver Figura N° 2).

Procedimiento para la declaración definitiva del impuesto Sobre la Renta.

FIGURA N° 2 La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.















Procedimiento para la declaración definitiva del ISLR.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA Nº 2 (Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

Procedimiento para la declaración definitiva del ISLR.

Unidad/ Responsable						Tareas o Actividades
Auxiliar de Contabilidad	 ↓					Recibe y realiza correcciones.
Contador	 →					Recibe y verifica correcciones efectuadas, información sin errores envía de nuevo al Auxiliar Contable para que proceda al llenado de la planilla.
Simbología	<p>Operación:  Demora:  Transporte: </p> <p>Operación + Inspección:  Inspección:  Archivo: </p>					

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

- **Presentación de la relación anual en materia de Retención**

Para la elaboración de la relación anual de retención tomando en cuenta lo previsto en el Decreto 1.808 en sus artículos 23,24 y 25 que determina el plazo y formalidades para la Presentación de la Retención Anual en materia de Retención ante la Administración Tributaria, el Auxiliar Contable, procede a ordenar por mes calendario, a partir del primer mes del inicio de su ejercicio fiscal y así sucesivamente hasta el último mes del cierre de su ejercicio fiscal, los montos de las retenciones y pagos o abonos en cuentas a un contribuyente, en un mismo mes, tal como fue descrito en el procedimiento preliminar, se prepara un formato que contiene un encabezado que muestra los datos del agente de retención, además del Rif y razón social del proveedor, año, mes monto total pagado y retenido mensualmente.(Ver Anexo N° 12). Cabe destacar, que al momento de proceder a la preparación del formato antes citado, se están obviando ciertas formalidades que establece para sus efectos la providencia N° 402 en sus artículo N° 02 numeral 03, referente a los alineamiento que debe mostrar la información impresa ante la Administración Tributaria. La hoja que se utiliza debe ser un papel bond blanco, tamaño carta (8 ½ x 11 pulgadas), base 20 (80 gr. Por m²) para mostrar la información, como lo son, las posiciones en blanco y los márgenes que separan las secciones.

Posteriormente, se le anexa a la relación un resumen que contiene el nombre y Rif del agente de retención, fecha de cierre del ejercicio fiscal, identificación del medio en que se entrega la relación y de la cantidad de medios utilizados para la entrega, nombre, número de teléfono y dirección del responsable de la información entregada, número total de contribuyentes a los que se efectuaron retenciones en el periodo correspondiente, monto

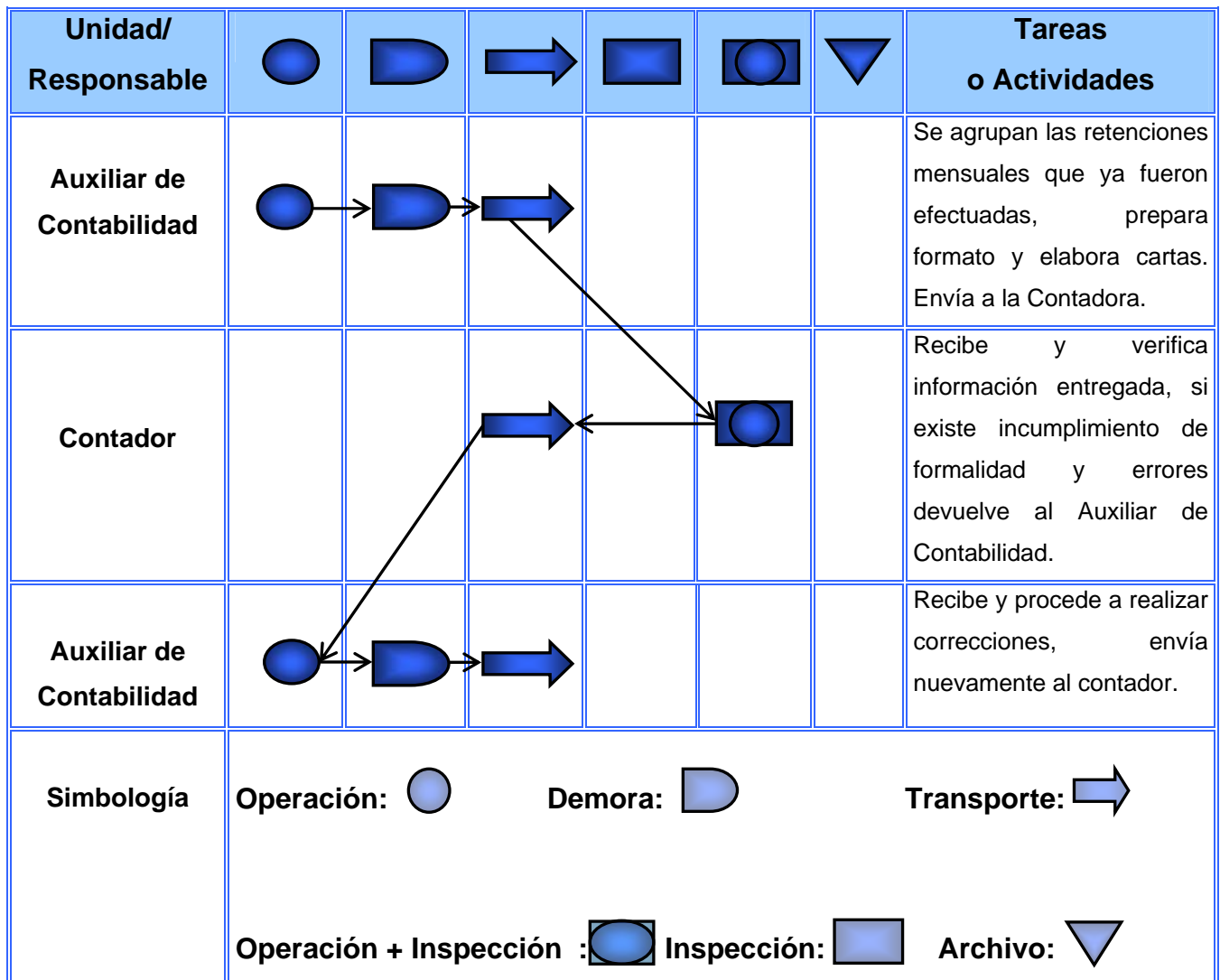
total en bolívares fuerte de los pagos o abonos en cuenta y monto total en bolívares fuertes de las retenciones efectuadas. (Ver Anexo N° 14). Éste al igual que la relación es revisado por el contador de la empresa, quien es el encargado de autorizar la presentación.

Posteriormente, lo referente a lo establecido por la ley, dentro de los primeros meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal, es entregada al Asistente Contable la relación elaborada acompañada del resumen, esto de manera impresa, quien procede a entregarla en las oficinas de la Administración Tributaria y expendios autorizados, para dar cumplimiento a la presentación de la relación anual de retenciones. Se recibe copia de la misma, firmada y sellada, el Asistente Contable quien finalmente archiva para su resguardo. (Ver Figura N° 3).

Presentación de la relación anual en materia de Retención.

FIGURA N° 3 La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

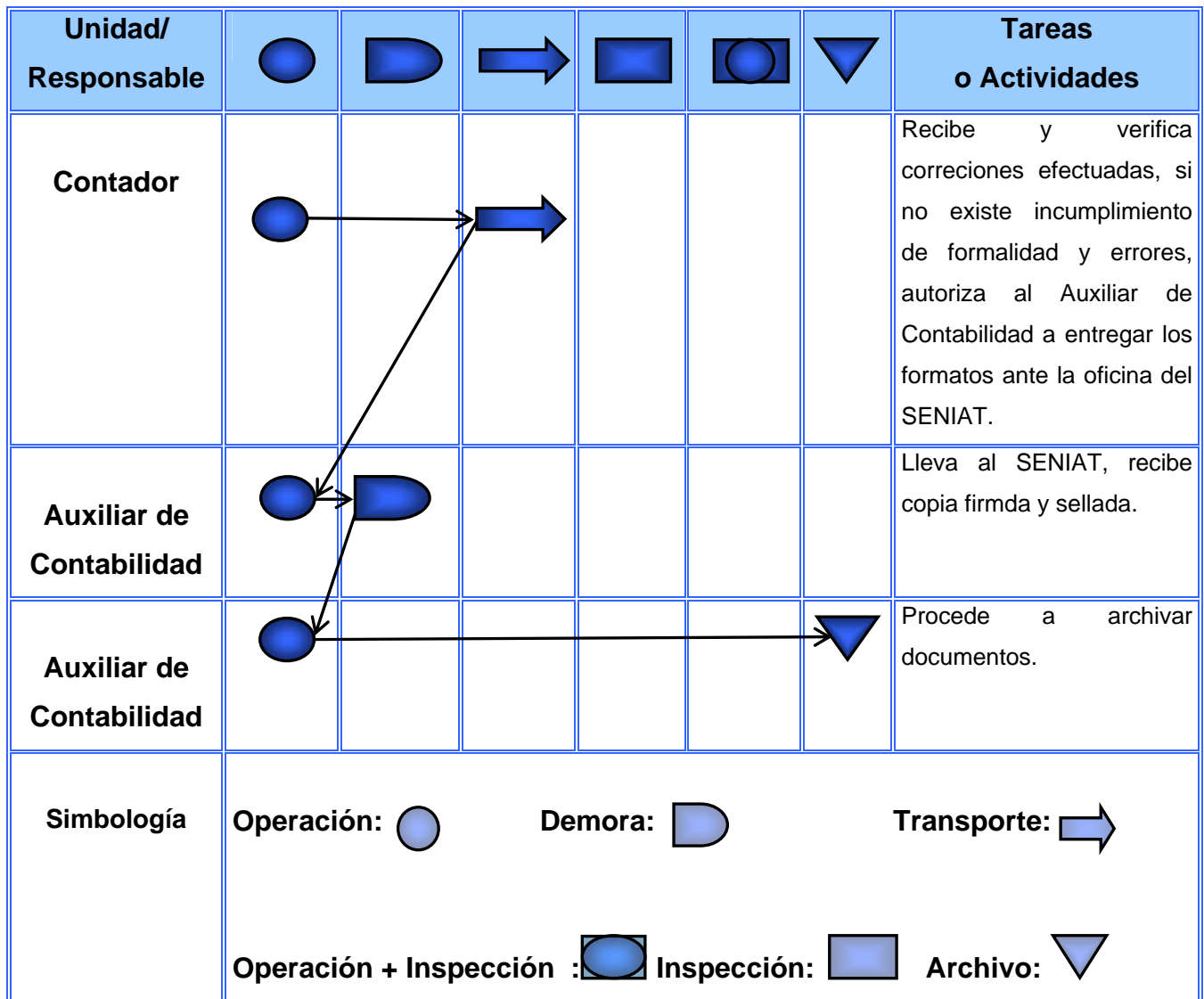
Presentación de la relación anual en materia de Retención.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA Nº 3 (Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

Presentación de la relación anual en materia de Retención.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

4.3.- Procedimientos aplicados para el registro del pago del impuesto sobre la renta de la empresa sacoport, c.a.

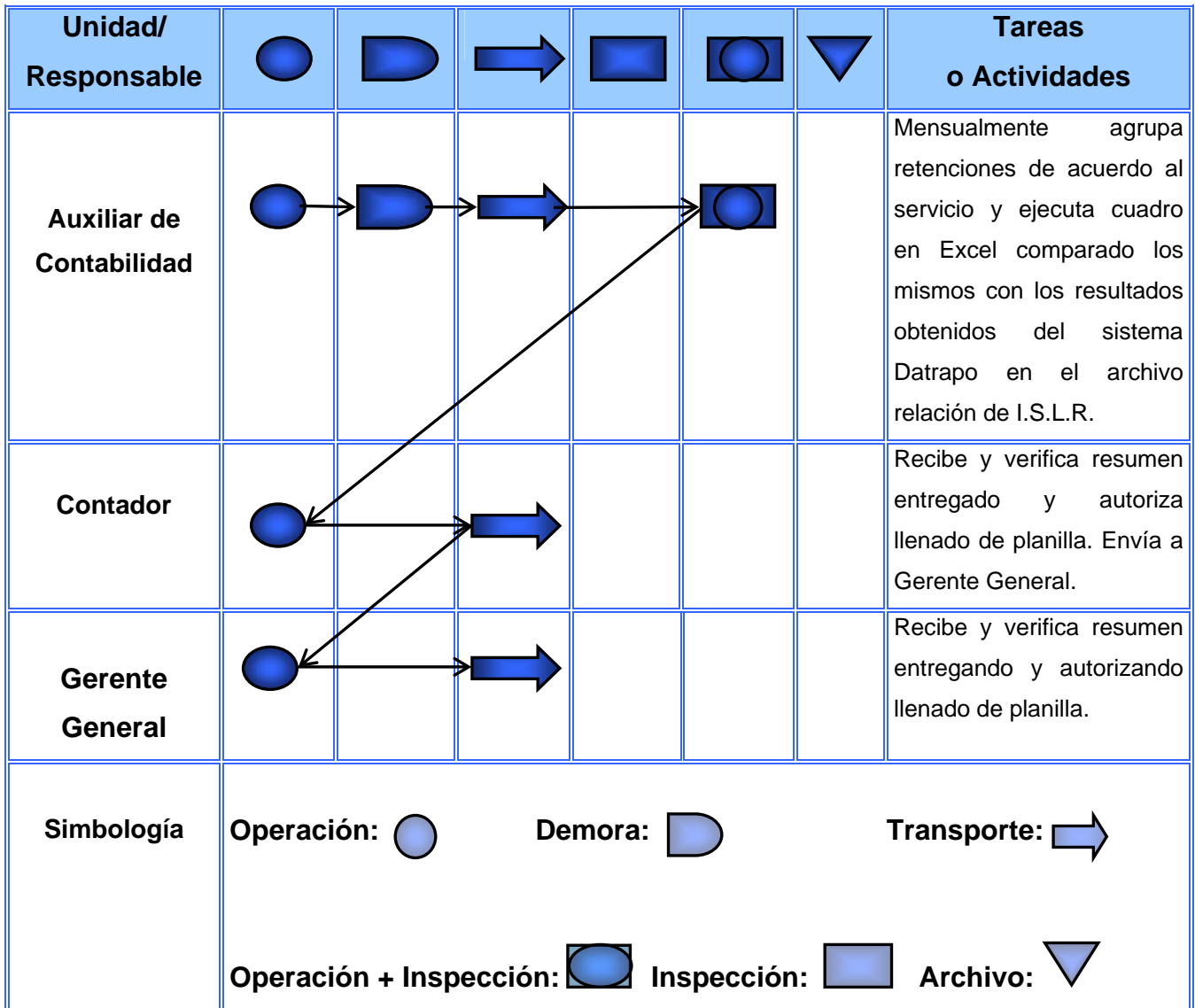
- **Procedimiento para el registro y pago de las retenciones**

Para el cumplimiento de la obligación a lo que respecta al pago de retenciones, el asistente contable, una vez agrupado todas las retenciones realizadas en el mes de acuerdo al tipo de servicio, tal como fue descrito en el procedimiento sobre el registro de las retenciones, se elabora un resumen (ver Anexo), y la misma es revisada por el contador, y de igual forma de guía al momento de preparar la planilla forma PJ-D 13 (ver Anexo N° 10), que es utilizada para enterar retenciones de ISLR efectuadas a personas jurídicas y comunidades domiciliadas en el País, el monto retenido es enterado en una oficina receptora de fondos nacionales dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al vencimiento del mes, se recibe una copia de la misma a la que se le anexa los comprobante correspondientes, y para finalizar se procede a archivar. (Ver Figura N° 4).

Procedimiento para el registro y pago de las retenciones.

FIGURA Nº 4 La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

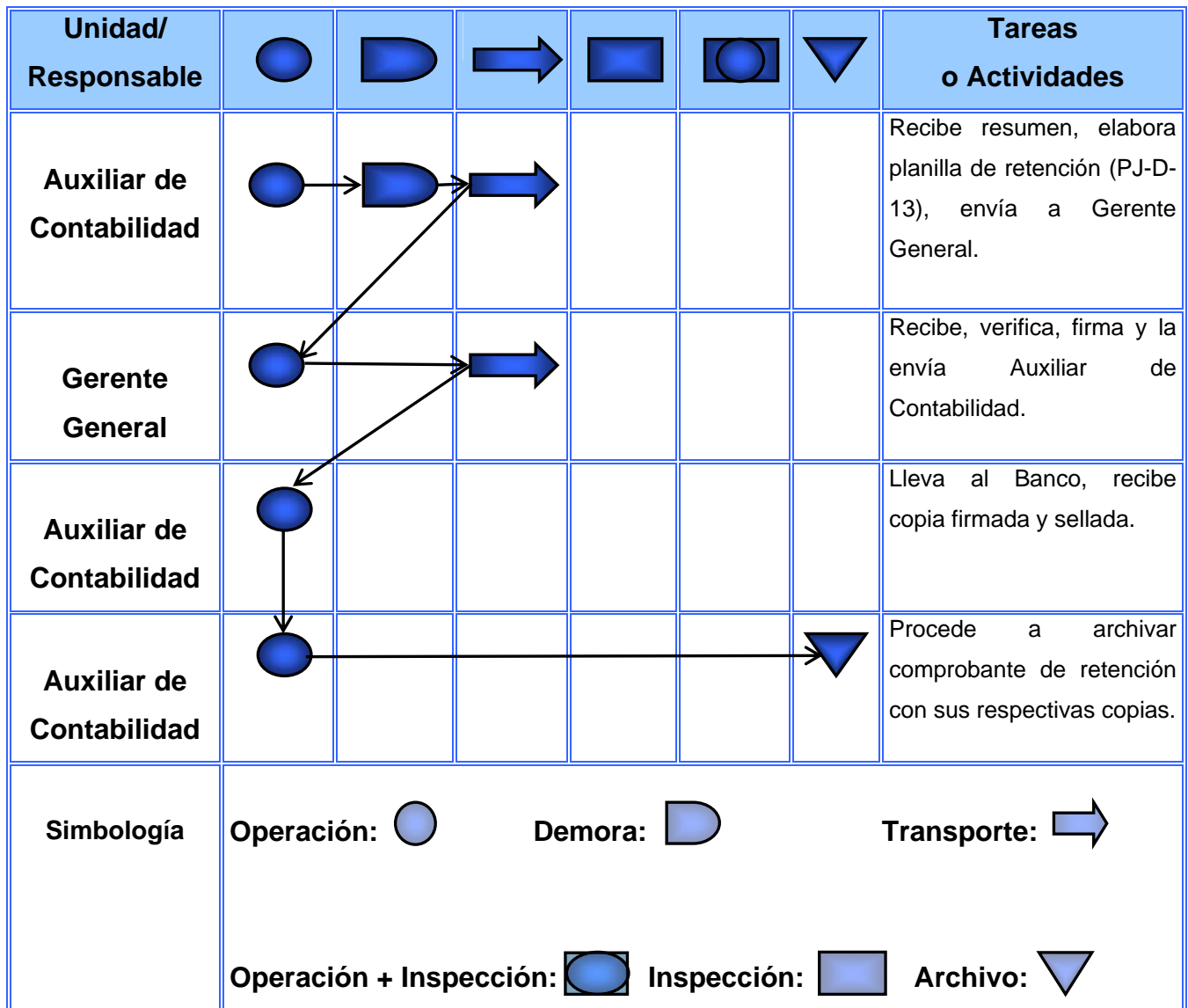
Procedimiento para el registro y pago de las retenciones.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA N° 4 (Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

Procedimiento para el registro y pago de las retenciones.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

- **Procedimiento para el registro y pago de la declaración definitiva de Renta**

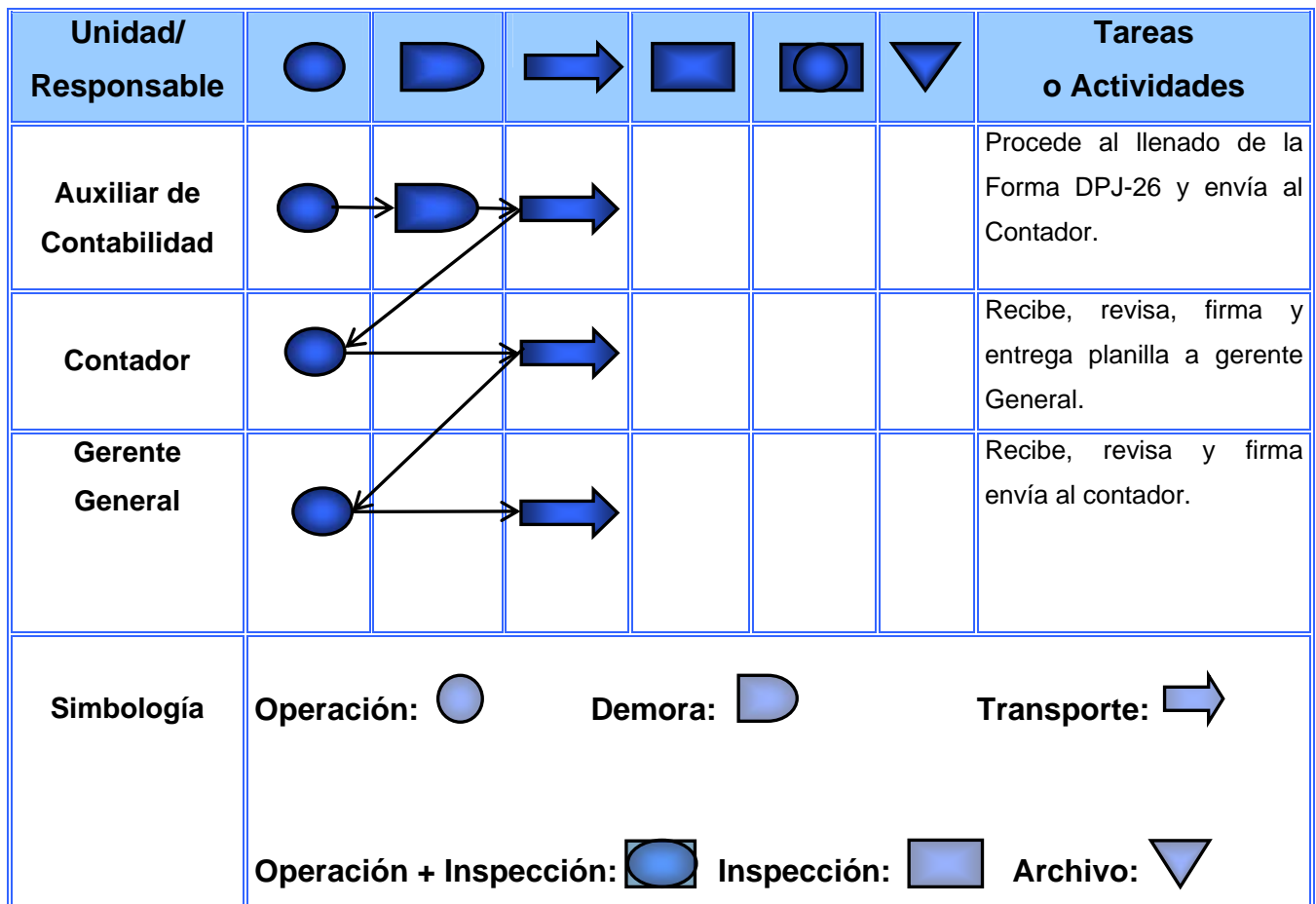
Para el cumplimiento de la obligación y formalidad el Asistente Contable ya ejecutado y obtenido los datos correspondientes al pago del impuesto, como se observo en el Procedimiento para la declaración definitiva del impuesto Sobre la Renta, procede al llenado de la planilla de pago, colocando el Rif y la razón social de la empresa, monto a pagar en Bs.F, periodo de pago y la ciudad o lugar donde se realizo el mismo. (Ver Anexo 11).

Finalmente, la planilla DPJ 26 es revisada por el Contador, quien la firma conjuntamente con el gerente general de la empresa Sacoport, C.A, una vez firmada se le entrega al Asistente Contable, luego entrega a Asistente Administrativo para la elaboración del cheque, entrega Auxiliar de Contabilidad y es llevado a una institución bancaria de las que hayan celebrado convenios con la Administración Tributaria, dentro de los tres (3) primeros meses siguiente a la culminación del ejercicio gravable, para así proceder a su presentación y pago, se recibe copia firmada y sellada de la misma, luego es almacenada en los archivos de la empresa, además se coloca una copia por ambos lados en un lugar visible del establecimiento. (Ver Figura N° 5).

Procedimiento para el registro y pago de la declaración definitiva de Renta.

FIGURA Nº 5 La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

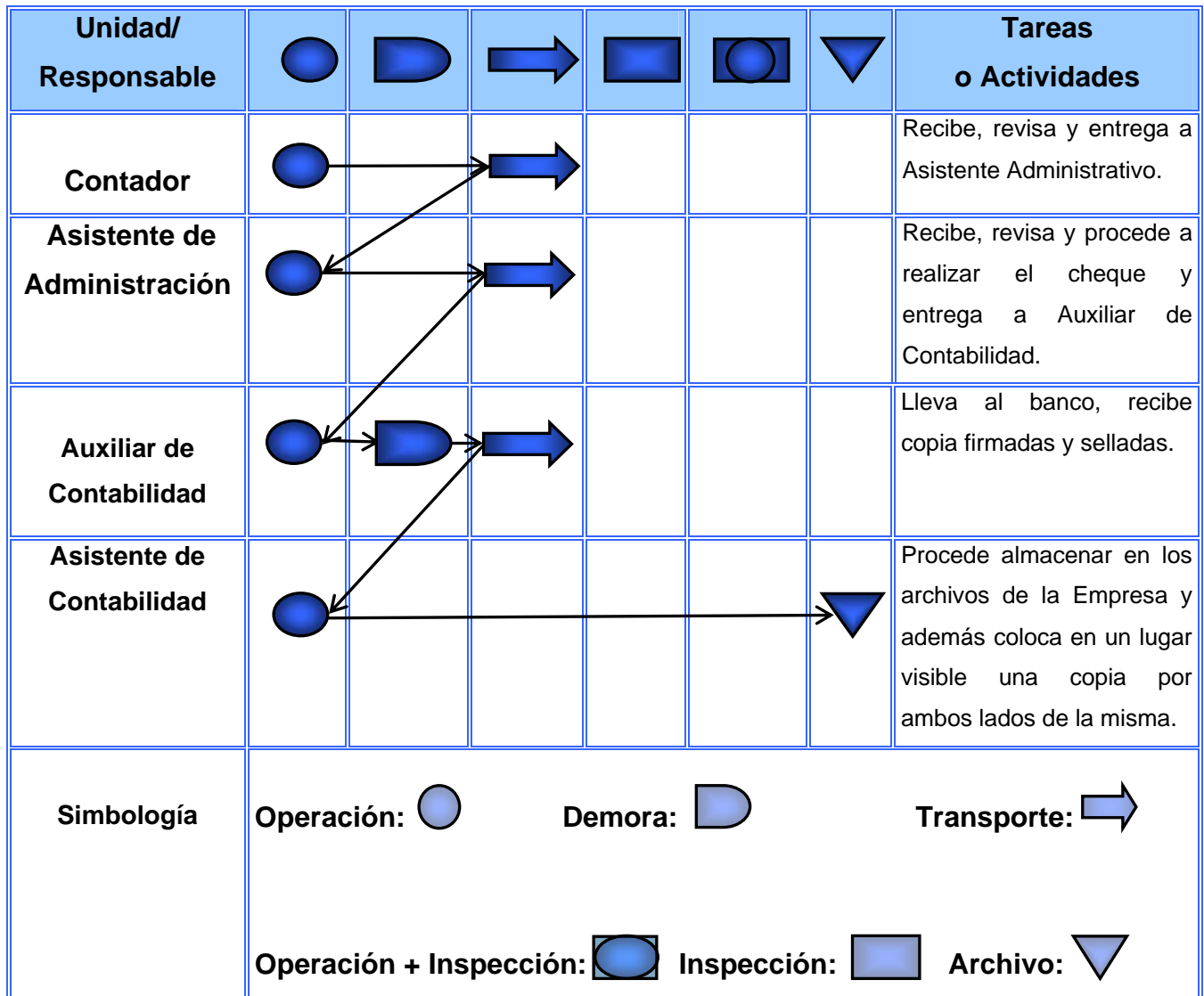
Procedimiento para el registro y pago de la declaración definitiva de Renta.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FIGURA Nº 5 (Continuación) La Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, SACOPORT, C.A.

Procedimiento para el registro y pago de la declaración definitiva de Renta.



Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Empresa Sacoport, C.A (2008).

FASE V

*COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
CONTABLES APLICADOS PARA EL
REGISTRO DE LAS RETENCIONES,
DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO
SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA
SACOPORT, C.A, CON LAS BASES LEGALES.*

FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES, DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA EMPRESA SACOPOINT, C.A, CON LAS BASES LEGALES.

5.1.- Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Ante de comparar es importante destacar que las organizaciones deben poseer un manual de procedimientos que les permitan realizar sus actividades de una manera eficaz, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y los objetivos planteados.

De igual forma hay que considerar lo importante que es el capital humano que labora en la empresa, el cual debe conocer sus funciones y los procedimientos que cuenta la organización para que se cumpla con cabalidad.

Por lo tanto la organización ante mencionado en el manual de procedimientos de dicha empresa descrito en las fases anterior se realizó un análisis comparativo en relación a los Procedimientos Contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la renta de la empresa Sacoport, C.A, con lo establecido Legalmente en la en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley de Impuesto Sobre la Reta, Código Orgánico Tributario, El Reglamento sobre la

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Ley de Impuesto Sobre la Renta , Según Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24 de Septiembre de 2003, el Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Renta, La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención con el fin de detectar los errores que se estén cometiendo en este organismo en relación a lo establecido en estas normativas.

Cuadro Nº 3. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, c.a, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>Ley de Impuesto Sobre la Retan. Artículo 86. Los deudores de los enriquecimientos netos o ingresos brutos a que se contraen los artículos 27, parágrafo octavo, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39. 40. 41, 48, 63, 64 y 76 de esta Ley, están obligados a hacer la retención del impuesto en el momento del pago o del abono en cuenta y a enterar tales cantidades en una oficina receptora de fondos nacionales, dentro de los plazos y formas que establezcan las disposiciones de esta Ley y su Reglamento. Igual obligación de retener y enterar el impuesto en la forma señalada, tendrán los deudores de los enriquecimientos netos, ingresos brutos o renta bruta a que se refiere el parágrafo cuarto de este articulo. Con tales propósitos, el Reglamento fijará normas que regulen lo relativo a esta materia. A los efectos de la retención parcial o total prevista en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias, el Ejecutivo Nacional podrá fijar tarifas o porcentajes de retención en concordancia con las establecidas en el Título III.</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, con lo establecido en el presente articulo como sujeto pasivo del impuesto, se encuentra apegada a dichas normas que regulan el procedimiento a seguir por parte de los Agentes de Retención hacer la retención del impuesto en el momento del pago o abono en cuenta para determinar el enriquecimiento neto, ingreso bruto que deben ser enterado en el plazo previsto y forma que establezca las disposiciones de esta Ley y sus Reglamentos.</p>

La Empresa Sacoport, C.A, si cumple con las normativas prevista en la Ley con la obligación de enterar el porcentaje del monto retenido realizados a los contribuyentes en el plazo previsto en esta Ley y en sus disposiciones

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

reglamentaria.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>El Reglamento sobre la Ley de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Artículo 146. Las declaraciones de rentas definitivas deberán ser presentadas dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio gravable del contribuyente, ello sin perjuicio de las prórrogas que otorgue la Administración Tributaria.</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, se encuentra apegada a lo que establece el presente artículo, lo cual determina el plazo establecido para la declaración del ISLR del enriquecimiento o pérdida obtenida durante el periodo fiscal o ejercicio gravable, para así proceder a su presentación y pago.</p>

Se puede determinar que la Empresa Sacoport, C.A, si cumpla con lo establecido en el presente artículo, declarando su enriquecimiento o pérdida en la institución bancaria autorizada por la Administración Tributaria y dentro los tres meses siguiente a la culminación del ejercicio gravable, para así proceder a su presentación y pago.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Retenciones.</p> <p>Artículo 9. En concordancia con lo establecido en el artículo 1º de este Reglamento, están obligados a practicar la retención del impuesto los deudores o pagadores de enriquecimientos netos o ingresos brutos de las siguientes actividades, realizadas en el país por personas naturales residentes, personas naturales no residentes, personas jurídicas domiciliadas y personas jurídicas no domiciliadas, y asimiladas a éstas...</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, no cumple cabalmente con lo establecido en el presente articulo, por falta de experiencia e información del Auxiliar en el departamento de Contabilidad, al porcentaje que se debe aplicar a la retención del impuesto según sea la actividad en curso permitiendo que los mismo se adueñan de los montos por declarar.</p>

El Departamento de Contabilidad no cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo la cual se le entrega al proveedor el comprobante elaborado sin haber verificado la exactitud del porcentaje que le corresponde al monto retenido según sea el caso a la actividad que se le realiza a las personas naturales o Jurídicas,

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Retenciones.</p> <p>Artículo 13. Los agentes de retención que no cumplieren con la obligación de retener los impuestos a que se contrae el presente Reglamento, retuvieren cantidades menores de las debidas, enteraren con retardo los impuestos retenidos, se apropiaren de los tributos objeto de esta reglamentación o no suministraren oportunamente las informaciones establecidas en este Reglamento o las requeridas por la Administración, serán penados, según el caso, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario.</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, no se encuentra cabalmente apegada a lo que establece en el presente articulo, considerando que los mismo dejan de percibir impuesto retenido por falta de información, permitiendo que los mismos se adueñan de los montos por declarar.</p>

Se puede determinar que la Empresa Sacoport, C.A, no cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo, debido a que carece de información que soporte los registro de la empresa, suministrando alteraciones en las cifras del impuesto retenido.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Retenciones.</p> <p>Artículo 21. Los impuestos retenidos de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley y este Reglamento, deberán ser enterados en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta, salvo los correspondientes a las ganancias fortuitas, que deberán ser enterados al siguiente día hábil a aquel en que se perciba el tributo y los correspondientes a los ingresos obtenidos por enajenación de acciones que deberán ser enterados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y haberse retenido el impuesto correspondiente.</p> <p>Parágrafo Único. La Administración Tributaria podrá establecer plazos para el enteramiento con carácter general para determinados grupos de sujetos pasivos de similares características, cuando por razones de eficiencia y costo operativo así lo justifiquen, debiendo publicarlos en Gaceta Oficial.</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, cumple con el presente artículo , considerando lo expuesto en el procedimiento para la retención, agrupando en el mes las retenciones realizadas y de acuerdo al tipo de servicio elaborando resumen para proceder con el llenado de la planilla PJ-13 que es utilizada para enterar retenciones de ISLR efectuadas a las personas Jurídicas y comunidades domiciliadas en el país, el monto retenido es enterado en una institución bancaria que es autorizada por la Administración Tributaria dentro los tres días hábiles siguientes al vencimiento del mes en curso.</p>

La Alcaldía del Municipio Díaz del Estado Nueva Esparta cumple con lo establecido en el presente artículo, lleva un mejor control para el registro de los ingresos obtenidos por la institución.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Retenciones.</p> <p>Artículo 24. Los agentes de retención están obligados a entregar a los contribuyentes, un comprobante por cada retención de impuesto que les practiquen en el cual se indique, entre otra información, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida.</p> <p>Parágrafo Único. Los agentes de retención estarán obligados a suministrar a la Administración Tributaria, la información relativa a los contribuyentes a quienes estén obligados a retener el impuesto, conforme a lo establecido en este Decreto, en la forma, plazos y condiciones establecidas por la Administración Tributaria, los cuales serán publicados en la Gaceta Oficial.</p>	<p>En la Empresa Sacoport, C.A, vale destacar que el Departamento de Contabilidad, no cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo, donde el agente de retención debe proporcionarle al contribuyente la información necesaria para el registro de las retenciones, permitiendo que los mismo puedan enterar con exactitud la cifra que le corresponda ante la Administración Tributaria.</p>

El Departamento de Contabilidad no cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo, en cuanto la información necesaria que debe suministra el Agente de Retención a los contribuyentes para verificar la exactitud de su información y hacer cumplir con los establecidos por la Administración Tributaria.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>Decreto 1.808 de 1997 Retenciones De Impuesto Sobre La Retenciones.</p> <p>Artículo 25. Las informaciones y relaciones a que se refieren los artículos anteriores, deberán ser elaborados en los formularios que emita o autorice al efecto la Administración Tributaria o en las formas que se establezcan en cuanto al uso de listados, discos, cintas o cualquier otro medio utilizado en sistemas automatizados de procesamiento de datos.</p> <p>La Administración Tributaria podrá establecer lineamientos generales o específicos, esquemas de programas y sistemas computarizados especiales a ser aplicados a los agentes de retención, los cuales serán publicados en la Gaceta Oficial.</p> <p>Parágrafo Único. Los agentes de retención que registren sus operaciones mediante sistemas de procesamiento de datos, están obligados a conservar mientras el tributo no esté prescrito, los programas, medios magnéticos u otros similares, que hayan utilizado como medios del proceso para producir las informaciones, listados y registros a que se refiere este artículo.</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, cumple en su totalidad con lo establecido en el presente artículo, el cual determina los formularios utilizados para los procesamientos de datos obtenidos por los Agentes de retención tomando en cuenta los alineamientos generales y específicos que establezca en efecto la Administración Tributaria.</p>

La Empresa Sacoport, C.A, cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo, siguiendo los pasos y formas de registros que deben

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

cumplirse ante la Administración Tributaria.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención.</p> <p>Artículo 2. La presentación en forma impresa debe cumplir las siguientes de características:</p> <p>c) Se utilizará papel bond blanco, tamaño carta (8 ½ x 11 pulgadas), base 20 (80 gr. Por m²), sin logotipo ni tramas de colores, en hojas independientes y sin tiras de tractor.</p> <p>Deberá ser preparado a máquina de escribir o impresora utilizando tinta negra.</p> <p>d) En cada página del listado se utilizará el formato apaisado (landscape), con letras de tamaño constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Cabecera debe aparecer en todas las páginas del listado. <p>Primera Línea: Relación anual de retenciones, cuatro espacios en blanco y el número de página correspondiente.</p> <p>Segunda línea: Nombre o razón social del Agente de retención.</p> <p>Tercera línea: Pegado al margen izquierdo el número de RIF del Agente de Retención (10 posiciones sin blancos ni guiones intermedios), luego diez espacios en blanco, el texto “CIERRE FISCAL”, 4 posiciones en blanco, el mes del cierre fiscal (2 posiciones, incluir un cero a la izquierda para los meses de enero a septiembre), 4 posiciones en blanco y finalmente al año del cierre del ejercicio (incluir los dígitos del siglo).</p> <p>Cuarta línea: Nombre y apellido del responsable de la información suministrada.</p>	<p>La Empresa Sacoport, C.A, se rigen parcialmente con lo establecido en este artículo, considerando lo expuesto en el procedimiento, se agrupa mensualmente las retenciones referente a los servicios adquirido ante los proveedores, para proceder a elaborar un formato que contiene los datos que le corresponde a los agentes de retención. En este mismo orden de ideas se puede destacar en cuanto la elaboración del formato no toma las medidas necesarias y precisas en la estructuración que debe contener los alineamientos y especificaciones suministrado por la Administración Tributaria.</p>

<p>Quinta línea: Destinada para el teléfono, se inicia con el texto "FONO", luego cuatro espacios en blanco, el código de área del teléfono, cuatro posiciones en blanco, y el número de teléfono del responsable, sin caracteres en blanco, ni guiones separadores.</p> <p>Sexta línea: Una línea destinada a la dirección donde se puede ubicar al responsable de la información.</p> <p>Finalmente una línea separadora de la cabecera y el detalle.</p> <ul style="list-style-type: none">• El detalle incluye grupos de cinco (5) líneas cada uno, hasta cinco (5) grupos por página, para un total de veinticinco (25) registros por página. Entre cada grupo de cinco (5) líneas se dejará una línea en blanco.• La estructura de cada registro será: Diez (10) posiciones para el número de RIF del contribuyente retenido, si no se conoce el número de RIF del contribuyente a quien se retuvo se señalarán la cédula de identidad. En todos los casos se especificarán los números sin espacios ni guiones separadores. Cuando se use para cédula de identidad se dejará el espacio sobrante en blanco.• Cuatro (4) posiciones en blanco.• Cuarenta (40) posiciones para el nombre o razón social.• Cuatro (4) posiciones en blanco.• Cuatro (4) posiciones para el año en que se efectuó el grupo de retenciones. (Sin puntos)• Cuatro (4) posiciones en blanco.• Cuatro (4) posiciones para el mes en que se efectuó la retención. Utilizar un cero a la izquierda para los meses de enero a septiembre.• Cuatro (4) posiciones en blanco.• Quince (15) posiciones para señalar el monto	
--	--

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

<p>total pagado o abonado a cuenta acumulado en ese mes para ese contribuyente. No utilizar puntuación ni decimales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuatro (4) posiciones en blanco.• Quince (15) posiciones para señalar el monto total retenido en ese mes para ese contribuyente.	
--	--

La Empresa Sacoport, C.A, no cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo, siguiendo los pasos y formas que deben cumplirse ante la Administración Tributaria.

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

Basamentos Legales	Procedimientos Aplicados
<p>La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención. Artículo 3. Al momento de presentar la relación anual de retención, sea en medio magnético o impresa, el agente de retención anexará un resumen de la información suministrada en original y dos copias. Este resumen contendrá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón Social del Agente de Retención. • Número de RIF del Agente de Retención. • Fecha de cierre del ejercicio Fiscal. • Identificación del medio en que se entrega la relación (Disquete o Papel). • Identificación de la cantidad de medios utilizados para la entrega (total de disquetes o total de hojas del listado). • Nombre del responsable por la información que se entrega. • Número de teléfono donde se puede ubicar al responsable de esta información. • Dirección donde se puede ubicar al responsable de la información. • Número total de contribuyentes a quienes se han efectuado retención en el período correspondiente. • Monto total de pagos o abonos a cuentas realizados a los contribuyentes. Este monto debe coincidir con la suma total de este concepto en la relación de retención anual. • Monto total de retenciones efectuadas. Este monto debe coincidir con la suma total de este concepto en la relación de retención anual. 	<p>La Empresa Sacoport, C.A, cumple Parcialmente con lo establecido en el presente artículo, tomando en cuenta las pautas a seguir para la elaboración del resumen concerniente a la relación anual por parte del agente de retención al cierre del ejercicio fiscal.</p>

La Empresa Sacoport, C.A, cumple cabalmente con lo establecido en el presente artículo, siguiendo los pasos y formas de registros suministrado por la Administración Tributaria para lograr el cumplimiento de la obligación

Fase V. Comparación de los Procedimientos Contables Aplicados para el Registro de las Retenciones, Declaraciones y Pago del Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con las Bases Legales.

de los deberes formales de hacer y de dar.

Conclusiones

CONCLUSIONES

Luego de haber alcanzado y analizado los Procedimientos Contables aplicados para el registro de las Retenciones, Declaración y pago de Impuesto Sobre la Renta de la Empresa Sacoport, C.A, con lo establecido en las diferentes bases legales, se observaron algunas debilidades que si bien no impide el logro de sus objetivos, dentro de esas debilidades se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- No existe un manual de procedimiento previamente elaborado, donde se indique las pautas específicas que le sirvan de guías al personal encargados de aplicar y registrar los datos, basándose en su experiencia, así mismo se sustenta de acuerdo a la Legalidad, apoyándose en la arbitrariedad de sus líderes.
- El personal encargado para analizar y ejecutar las retenciones aplicados a los servicios adquiridos por la Empresa ante los proveedores en algunas circunstancias presenta problemas al momento de asignar el respectivo porcentaje a dicha actividades, aunado a esto el desconocimiento del personal Administrativo y contable y la no segregación de funciones.
- En el departamento de Contabilidad, existe irregularidad en el registro contable de las retenciones, ya que la misma son registradas en algunos casos sin el comprobante de retención, lo que puede ocasionar diferencia con exactitud al monto declarar y dicha cifra es llevada al sistema contable a una cuenta llamada cliente de contado.

- Señalado lo anterior cabe destacar que la Empresa Sacoport, C.A, no lleva de forma detalladas las conciliaciones de los distintos proveedores lo que distorsiona la veracidad en el monto a declara durante el mes.
- Existe un descontrol en cuanto al orden correlativo de los comprobantes y soportes de las retenciones, por la falta de una unidad organizada de los archivos.
- No se imparte en forma general programas de capacitación al personal que elabora en la Empresa Sacoport, C.A, a través de talleres y cursos relacionados en las direcciones donde se desenvuelven.
- No cumple en su totalidad con los lineamientos pautados en las Providencias respectivas, aunado a esto que existe desvío en las estructuras y características que deben contener las hojas impresas al momento de presentar la información.
- Por otro lado es de gran importancia destacar que los procedimientos aplicados por el departamento de Contabilidad para dar cumplimiento a lo deberes formarles en materia de Retención del Impuesto Sobre la Renta, se encuentran sustentada por las especificaciones que determina el Decreto 1.808 y los marcos Legales emitidos por la Administración Tributaria.

Recomendaciones

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones emanadas del análisis, se procederá a recomendar posible soluciones para aquellos casos que lo ameriten.

- Es necesario proveer un manual de procedimientos internos relacionado con el proceso del ISLR que sirva de orientación al personal que elabora en la empresa en el desarrollo de sus funciones y establecer las responsabilidades operativas de manera adecuada, así lograr un ambiente eficiente y eficaz en el desenvolvimiento en su trabajo.
- El personal que elabora en el departamento de Contabilidad, debe tener un amplio conocimiento en materia de retención tomando en cuentas las Normas, Providencias y Leyes que regulan lo relativo a los deberes formales exigidos por la Administración Tributaria, garantizado a los proveedores la disponibilidad de ejercer sus obligaciones, de modo que se pueda dar cumplimiento a lo exigido.
- Llevar un registro diario de todas las transacciones que tenga retenciones, el cual permita enterar los montos reales durante los tres días del mes siguientes.
- Llevar un registro de control posterior de los comprobantes a través de las conciliaciones por cada proveedor que soporte los resultados favorables o desfavorables de las revisiones efectuadas.

- La Empresa Sacoport, C.A., debe de mantener un control en la organización y manejo de los comprobantes y soportes de retenciones, así como tomar en cuenta una unidad de archivo que le permita salvaguardar la información, evitando la pérdidas de documentos, así cumplir con los deberes formales al momento que lo exigida la Administración Tributaria.
- La Empresa Sacoport, C.A., debe tomar en cuenta el capital humano para su capacitación en las áreas que se desempeña, promoviendo la realización de talleres y jornadas de instrucción sobre los relativos a los deberes formales que deben cumplir los contribuyentes del ISLR, para así, cooperar con la Empresa y dar perfeccionamiento continuo a los objetivos propuesto.
- Inducir al personal encargado de prepara los formatos exigido por la Administración Tributaria a manejar con mayor responsabilidad los alineamientos pautados en la Providencia.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

ARAY, L. (1995). ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESTUDIOS PROFESIONALES III. Universidad nacional Abierta. Caracas.

CATACORA, Fernando. (2000). SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES. Editorial. Mc. Graw -Hill. Caracas- Venezuela.

CATACORA, Fernando. (1997). SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES. Caracas, Editorial Mc. Graw- Hill.

GOMEZ, Francisco. (1982). SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Caracas.

HERNÁNDEZ R, Fernández C y Baptista P (1991).METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. Editorial Mc. Graw Hill. México

MÉNDEZ, C. (1988). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. Editorial Mc .Graw -Hill. Bogotá. Colombia.

RUIZ, José. (2003). IMPUESTO SOBRE LA RENTA. (MANUAL DIDÁCTICO Y DE CONSULTA). Editorial LEGIS. Caracas.

RODRIGUEZ, Jesús. (2005), CURSO PRACTICO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Editorial COPYRIGHT. Caracas.

ROMEROS, Amigos. (2005). GUIA PRACTICA DE COMPLEMENTO Y OBLIGACIONES. Publicaciones MONCRT. Caracas.

GUIA PRÁCTICA DE RETENCIONES. (2005) Editorial LEGIS. Caracas.

REDONDO, A (1988) CURSO PRACTICO DE CONTABILIDAD GENERAL.

Editado por Cetro Contable Venezolano. Caracas.

VILLEGAS, Héctor. (1998). CURSO DE FINANZAS, DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO., Ediciones de Palma. 7ma Edición.

Buenos Aires.

LEYES:

- Constitución Bolivariana de Venezuela 1999. según Gaceta Oficial 5.453 del 24 de marzo del 2000.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta, según Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 38.628 de fecha 16 de Febrero 2007.
- Código Orgánico Tributario. Gaceta oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela N° 37.397 del 05 de Marzo de 2.002.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Según Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24 de Septiembre de 2003.
- Decreto 1.808 de 1997 Retenciones de Impuesto Sobre la Reta 1997. Según Gaceta Oficial 36.203 del 12 de mayo de 1997.

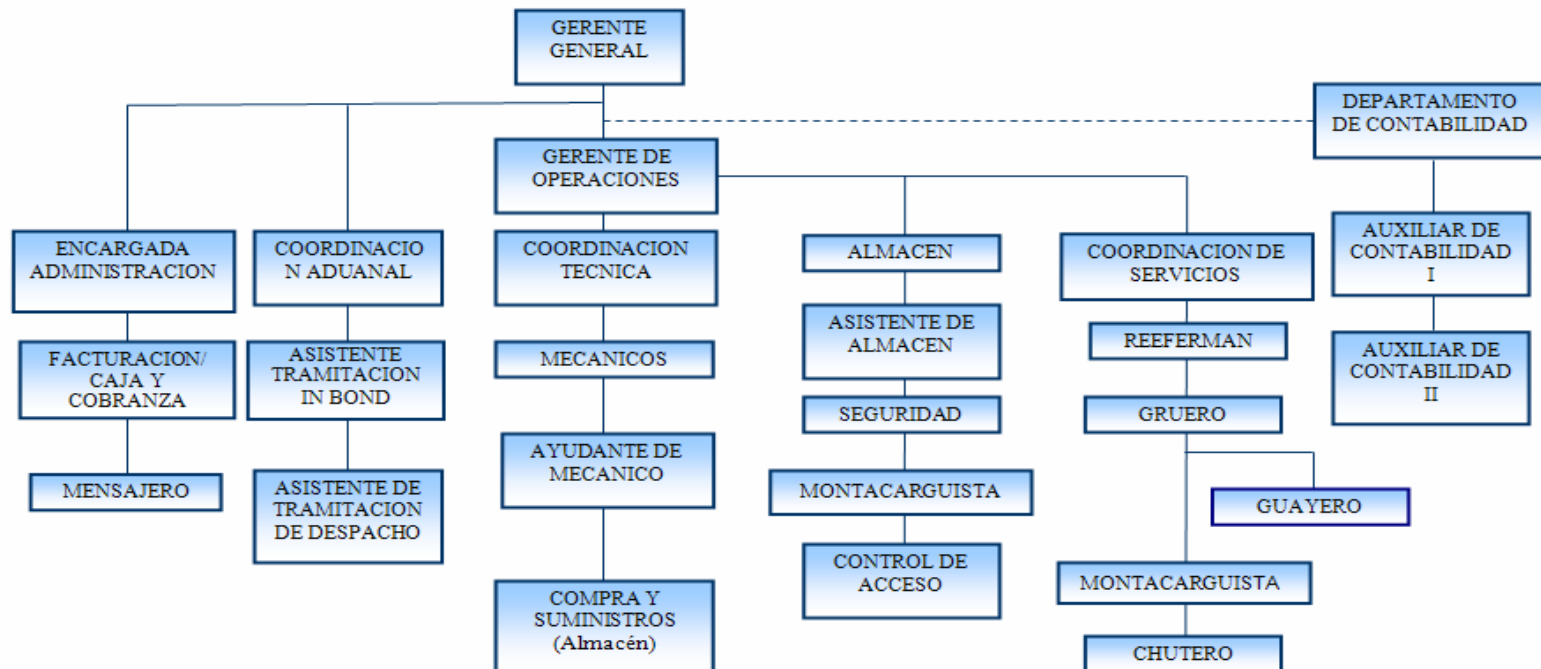
- La Providencia N° 402, de fecha 19 de Febrero de 1998, Instructivo para la Presentación de la Retención Anual en Materia de Retención.
- Código Civil. Según Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.990 Extraordinario de fecha 26 de Junio de 1982.

ANEXOS

ANEXOS

Anexo nº 1. sociedad administradora de concesiones portuarias, sacoport, c.a.

Organigrama estructural




FUENTE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (AÑO2007)

Anexo nº 2. Departamento de contabilidad de la empresa sacoport, c.a.
organigrama estructural



FUENTE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (2007).

Anexo N° 3 Porcentajes de las Retenciones según sea la Actividad


 SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE CONCESIONES PORTUARIAS C.A.
SACOPORT
 Puerto Internacional El Guamache

RETENCIONES I.S.L.R ENERO 2008

Empresas Contratistas y Subcontratistas

Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	N° Pagos
10/01/2008	EL GRAN LUCKY, C.A	SERVICIO	47,00	2%	0,94	1
11/01/2008	INDUTECNICA MARGARITA, C.A	SERVICIO	1.500,00	2%	30,00	1
14/01/2008	REPRESENTACIONES SHAKA	SERVICIO	140,00	2%	2,80	1
14/01/2008	REST. EL TUNEL DEL AMOR, C.A	SERVICIO	353,60	2%	7,07	1
09/01/2008	VENECLEAN, C.A	SERVICIO	12.826,67	2%	256,53	1
09/01/2008	SEBAMA DISTRIBUIDORA C.A	SERVICIO	519,88	2%	10,40	1
10/01/2008	OVERSEAS LOGISTICA C.A	SERVICIO	2.912,00	2%	58,24	1
10/01/2008	TRANSPORTADORA MARGARITA	SERVICIO	5.100,00	2%	102,00	1
10/01/2008	EL GRAN LUCKY, C.A	SERVICIO	284,45	2%	5,69	1
10/01/2008	INVERSIONES PIRMAR, C.A	SERVICIO	855,00	2%	17,10	1
09/01/2008	ECOPRINT	SERVICIO	2.110,00	2%	42,20	1
10/01/2008	LAB. DOUGLAS GUTIERREZ	SERVICIO	191,25	2%	3,83	1
10/01/2008	TORNERIA LA PRECISION C.A	SERVICIO	2.420,00	2%	48,40	1
10/01/2008	RIMEZUAN, C.A	SERVICIO	140,00	2%	2,80	1
11/01/2008	REST.EL DELFIN, C.A	SERVICIO	1.205,00	2%	24,10	1
11/01/2008	ASE.SERV. HOT.CARLOS LOPEZ	SERVICIO	1.800,00	2%	36,00	1
11/01/2008	REST.PARAISO TROPICAL, C.A	SERVICIO	289,50	2%	5,79	1
18/01/2008	REST.EL TUNEL DEL AMOR	SERVICIO	221,00	2%	4,42	1
18/01/2008	REST.EL DELFIN, C.A	SERVICIO	547,20	2%	10,94	1
18/01/2008	EL GRAN LUCKY, C.A	SERVICIO	195,00	2%	3,90	1
18/01/2008	TRANSPORTADORA MARGARITA	SERVICIO	5.800,00	2%	116,00	1
11/01/2008	AGENCIA NAVIERA GUAM, C.A	SERVICIO	12.000,00	2%	240,00	1
17/01/2008	AGENCIA NAVIERA GUAM, C.A	SERVICIO	13.122,00	2%	262,44	1
17/01/2008	GRAFICAS VIRGINIAII, C.A	SERVICIO	1.250,00	2%	25,00	1
17/01/2008	HCRG SYSTEMS, C.A	SERVICIO	425,00	2%	8,50	1
18/01/2008	LOS PIONEROS DEL PUERTO	SERVICIO	1.650,00	2%	33,00	1

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo n° 3 (continuación) porcentajes de las retenciones según sea la actividad

Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	N° Pagos
25/01/2008	CEPACEX, C.A	SERVICIO	900,00	2%	18,00	1
30/01/2008	GLOVAL ACCES	SERVICIO	5.910,00	2%	118,20	1
25/01/2008	PROYECTOS Y CONST. A.V	SERVICIO	28.000,00	2%	560,00	1
30/01/2008	AGENCIA NAVIERA GUAM, C.A	SERVICIO	40.500,00	2%	810,00	1
31/01/2008	ANGUTUR C.A	SERVICIO	5.900,00	2%	118,00	1
31/01/2008	REST. EL TUNEL DE AMOR	SERVICIO	337,50	2%	6,75	1
31/01/2008	VENECLEAN, C.A	SERVICIO	3.813,33	2%	76,26	1
31/01/2008	INVERSIONES PIRMAR, C.A	SERVICIO	360,00	2%	7,20	1
31/01/2008	GRAFICAS VIRGINIAI, C.A	SERVICIO	1.200,00	2%	24,00	1
31/08/2008	HCRG SYSTEMS, C.A	SERVICIO	455,00	2%	9,10	1
31/01/2008	LOS PIONEROS DEL PUERTO	SERVICIO	1.650,00	2%	33,00	1
31/01/2008	OVERSEAS LOGISTICA C.A	SERVICIO	8.528,00	2%	170,56	1
31/01/2008	EL GRAN LUCKY, C.A	SERVICIO	215,00	2%	4,30	1
Totales			165.673,38		3.313,46	39
PERSONA NATURAL SERVICIO						
09/01/2008	FRANK LUNCH	SERVICIO	3.872,00	1%	7,36	1,00
Totales			3.872,00		7,36	0
Flete y Transporte Nacional						
Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	N° Pagos
11/01/2008	MEGA EXPRES, C.A	FLETE	147,45	3%	4,42	1
18/01/2008	MEGA EXPRES, C.A	FLETE	102,00	3%	3,06	1
31/01/2008	MEGA EXPRES, C.A	FLETE	163,20	3%	4,90	1
Totales			412,65		12,38	3
Alquiler de Inmuebles						
11/01/2008	CONSORCIO GUARITICO	ALQUILER	58.125,25	5%	2.906,26	1
31/01/2008	TELOCALIZA RADIO, C.A	ALQUILER	1.000,00	5%	50,00	1
17/01/2008	TRANSPORTES ALMACAR, C.A	ALQUILER	560,00	5%	28,00	1
31/01/2008	TELOCALIZA RADIO, C.A	ALQUILER	500,00	5%	25,00	1
Totales			60.185,25		3.009,26	4
Alquiler de Bienes Muebles						
Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	N° Pagos

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 3 (Continuación) Porcentajes de las Retenciones según sea la Actividad

		Totales		0,00		0,00		0	
Actividades Profesionales No Mercantiles									
Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	Nº Pagos			
10/01/2008	MARAMBIO GONZALEZ Y ASOC.	HONORARIOS	2.062,50	5%	103,13	1			
10/01/2008	SERV. TEC. DE INSPECCIONES	HONORARIOS	290,00	5%	14,50	1			
10/01/2008	SERVIALCA CONSULTORES, C.A	HONORARIOS	16.000,00	5%	800,00	1			
10/01/2008	SERVIALCA CONSULTORES, C.A	HONORARIOS	57.700,00	5%	2.885,00	1			
Totales			76.052,50		3.802,63	4			
Comisiones a Terceros									
Fecha	Proveedor	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	Nº Pagos			
30/01/2008	CESTATICET ACCOR SERVICES	COMISION	208,51	5%	10,43	1			
Totales			208,51		10,43	1			
Sueldos y Salarios									
Fecha	Trabajador	Concepto	Monto	% Ret.	Monto Retenido	Nº Pagos			
22/01/2008	IRIS GOMEZ	SUELDO	4.000,00		276,00	1,00			
		SUELDO	2.100,00		30,45	1			
		SUELDO	7.000,00		733,80	1			
		SUELDO	6.000,00		89,40	1			
		SUELDO	4.800,00		58,08	1			
		SUELDO	3.900,00		133,95	1,00			
Totales			27.800,00		1.321,68	6,00			

Elaborado por:

Leivimar Marval

Total Retenido 11.477,20
Terceros 10.148,16
Terceros N 7,36
Trabajadores Y N 1.329,04

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

**Anexo N° 4 Mayor Analítico en el Programa Datapro de las Personas
Naturales**

SACOPORT, C.A.				ANULADO	PAGINA	
MAYOR ANALITICO del 01/01/2008 al 31/01/2008					FECHA:01/02/2008	
FECHA	NUM/CBTE	TP	DOCUMENTO	DEBITO	HABER	SALDO
cuenta : 2.1.14.01			I.S.L.R.RET.A PERSONA NATURALES	SALDO ANTERIOS		-3.208,82
09En2008	COMP-057	RT	00009287	FRANK LINCH RETENCION COMP 00	7,36	-3.216,18COM
10En2008	COMP-016	EG		I.S.L.R RET A TRABAJADORES(DIC)	3.208,82	-7,36ORD
22En2008	COMP-017	EG	NOMINA 1	IRIS GOMEZ ISLR. 1 era ENERO	276,00	-283,36CON
22En2008	COMP-018	EG	NOMINA 1	LINDA MARA ISLR. 1era ENERO	30,45	-313,81CON
30En2008	COMP-019	EG	NOMINA 2	I.S.L.R 2da QUINC. ENERO	733,80	-1.047,61CON
30En2008	COMP-020	EG	NOMINA 2	I.S.L.R 2da QUINC. ENERO	89,40	-1.137,01CON
30En2008	COMP-021	EG	NOMINA 2	I.S.L.R 2da QUINC. ENERO	58,08	-1.195,09CON
30En2009	COMP-022	EG	NOMINA 2	I.S.L.R 2da QUINC. ENERO	133,95	-1.329,04CON
TOTAL CUENTA:2.1.14.01			I.S.L.R. RET. A PERSO AL 31En2008	3.208,82	1.329,04	-1.329,04

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 5 Comprobante de Egreso

ANILADO		**1,329.00*
TESORERIA NACIONAL***** (EN MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON 00/100)		
GUAYMACHE, 01 de Febrero 2008		
TRAMA DE SEGURIDAD PARA DUPLICAR CHEQUE		** NO ENDOSABLE **
SACOPORT, C.A.	COMPROBANTE DE EGRESO REF. 800098	N° 00009648
2.1.14.01 I.S.L.R. RETENIDOS-PERSONA NATURALES		1,329.00
CHEQUE N°	BANCO	IMPUESTO: 0.00
DESITEST 0000058	181 CORP BANCA CTA. CORRIENTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO: 1,329.00
PREPARADO	REVISADO	CL. R.F. No
APROBADO		CONCABILIZADO
COMPROBANTE DE EGRESO MONTENO, E. Española, No. 100098, Havana, Venezuela. El respaldado legal de este documento es el producto de forma IR		

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 6 Mayor analítico en el Programa Datapro de las Personas Jurídicas

SACOPORT, C.A. MAYOR ANALITICO del 01/01/2008 al 31/01/2008				PAGINA FECHA: 01/02/2008		
FECHA	NUM/CBTE TP	DOCUMENTO	ANULADO	DEBITO	HABER	SALDO
cuenta : 2.1.14.02			I.S.L.R. RET. A PERSONA JURIDICAS	SALDO ANTERIOS		-7.031,29
07En2008	COMP-011	00009550	SERVIALCA CONSULTORES C.A	800,00		-7.831,04ORD
09En2008	COMP-015 RT	00009285	VENECLEA.C.A RETENCION COMP	256,53		-8.087,82COM
09En2008	COMP-015 RT	00009290	SEBAMA DISTRIBUIDORA RET. COMP	10,40		-8.098,22COM
09En2008	COMP-014	00009290	ECUPRINTRET/ISR:11	42,80		-8.140,42ORD
10En2008	COMP-017 RT	00009540	OVERSEA LOGISTIC. C.A	68,24		-8.198,66COM
10En2008	COMP-017 RT	00009292	TRANSPORTE MARGARITAS. C.A	102,00		-8.300,66COM
10En2008	COMP-017 RT	00009295	EL GRAN LUCY. C.A	5,69		-8.306,35COM
10En2008	COMP-017 RT	00009296	INV. PIRMAR. C.A	17,10		-8.333,45COM
10En2008	COMP-017 RT	00009301	SERV. TECNICO SDE INSPECCION	14,50		-8.337,95COM
10En2008	COMP-017 RT	00009305	RIMEUANC.A	2,30		-8.340,75COM
10En2008	COMP-016 EG		IMPUESTO RET. A TERCERS	6.684,00		-1.356,75ORD
10En2008	COMP-016 RT		SERVIALCA CONSULTORES C.A	2.885,00		-4.241,75ORD
10En2008	COMP-016 RT	00009563	LABORATORIO DUGLA GUTIERREZ	3,83		-4.245,68ORD
10En2008	COMP-016	00009564	TONERIA LA PRECISTUN, C.A	48,40		-4.293,98ORD
10En2008	COMP-016	00009567	MARAMBIO GONZALES.C.A	103,13		-4.397,11ORD
10En2008	COMP-016	00009568	EL GRAN LUCY. C.A	0,94		-4.399,05ORD
10En2008	COMP-016 RT		REINALDO GUERRA/RET. DIC.NATURAL	48,00		-4.350,05COM
11En2008	COMP-019 RT	00009314	MEGA EXPRESS. C.A	4,46		-4.354,47COM
11En2008	COMP-019 RT	00009316	REST.PARAISO TROPICAL.C.A	5,79		-4.360,26COM
11En2008	COMP-019 RT	00009319	ASESORIA SERV. HOTE.CARLOS LOPEZ	36,00		-4.396,26COM
11En2008	COMP-019 RT	00009320	REST.EL DELFIN.C.A	24,10		-4.420,36COM
11En2008	COMP-019 RT	00009322	CONSORCIO GUARITICO	2.906,26		-7.336,62COM
11En2008	COMP-019 RT	00009323	AGENCIA NAVIERA GUAM,C.A	240,00		-7.566,62COM
11En2008	COMP-008 RT	00009595	INDUCTENICA MARGARITA.C.A	30,00		-7.896,62ORD
14En2008	COMP-009 RT	00009596	REPRESENTACION SHAKA	2,80		-7.699,42ORD
14En2008	COMP-009 RT	00009597	REST. EL TUNEL DEL AMOR.C.A	7,07		-7.606,49ORD
17En2008	COMP-026 RT	00009327	AGENCIA NAVIERA GUAM,C.A	262,44		-7.868,93COM
17En2008	COMP-026	00009329	GRAFICA VIRGINIA.II.C.A	25,00		-7.893,93COM
17En2008	COMP-026	00009331	TRANSPORTE ALMACAR.C.A	28,00		-7.921,93COM
17En2008	COMP-026	00009334	HOOR SYSTEMS.C.A	8,50		-7.930,43COM
18En2008	COMP-028	00009335	LOSPIONEROS DEL PUERTO	33,00		-7.963,43COM
18En2008	COMP-028 RT	00009338	MEGA EXPRESS.C.A	3,06		-7.966,49COM
18En2008	COMP-028 RT	00009340	TRANSPORTE MARGARITA.C.A	116,00		-8.082,49COM
18En2008	COMP-028 RT	00009341	RESTAURANT EL TUNEL DEL AMOR	4,42		-8.086,91COM
18En2008	COMP-028 RT	00009343	RET. EL DELFIN. C.A	10,94		-8.097,85COM
18En2008	COMP-028 RT	00009344	EL GRAN LUCY. C.A	3,90		-8.101,76COM
25En2008	COMP-042 RT	00009347	PROYECTO Y CONST. AV	560,00		-8.661,75COM
25En2008	COMP-041	00009618	CEPACEX/RET/ DIPLOMADO ADUANA	18,00		-8.679,75ORD
30En2008	COMP-048		CESTATICET ACCOR SERV.ET/ISLR:02	10,43		-8.690,18ORD
30En2008	COMP-050 RT	00009351	AGENCIA NAVIERA GUAM,C.A	810,00		-9.500,18COM
30En2008	COMP-049	00009638	GLORAL ACCES ABONO 505 INST/COM	118,20		-9.618,38ORD
31En2008	COMP-052 RT	00009352	ANGUTUR.C.A	118,00		-9.736,38COM
31En2008	COMP-057 RT	00009358	REST.EL TUNEL DEL AMOR	6,75		-9.743,13COM
31En2008	COMP-057 RT	00009358	VENECLEAN.C.A	76,26		-9.819,39COM
31En2008	COMP-057 RT	00009359	EL GRAN LUCY. C.A	4,30		-9.623,69COM
31En2008	COMP-057 RT	00009350	INV. PIRMAR. C.A	7,20		-9.830,89COM
31En2008	COMP-057 RT	00009361	GRAFICAS VIRGINIA II.C.A	24,00		-9.854,09COM
31En2008	COMP-057 RT	00009363	HOOR SYSTEMS.C.A	9,10		-9.863,99COM
31En2008	COMP-057 RT	00009364	MEGA EXPRESS.C.A	4,90		-9.868,89COM
31En2008	COMP-057 RT	00009365	LOS PIONEROS DEL PUERTO	33,00		-9.901,89COM
31En2008	COMP-057 RT	00009369	OVERSEA LOGISTICA,C.A	170,56		-10.072,45COM
31En2008	COMP-057 RT	00009372	TELOCALIZA RADIO.C.A	25,00		-10.097,45COM
31En2008	COMP-056	00009641	TELOCALIZA RADIO RET/ISR:13	50,00		-10.147,45ORD
TOTAL CUENTA:2.1.14.02 I.S.L.R. RET. A PERSO AL 31En2008				7.032,00	10.148,16	-10.147,45

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 7 Comprobante de Egreso

ANULADO **10.147.00*

TESORERIA NACIONAL*****
DIEZ MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE CON 00/100

GUANACHE, 01 de Febrero 2008

[Handwritten Signature]

** NO ENDOSABLE **

TRAMA DE SEGURIDAD PARA DUPLICAR CHEQUE

COMPROBANTE DE EGRESO
REF. 800098

SACOPORT, C.A. N° 00009650

2.1.14.02 I.S.L.R. PERSONA JURIDICA 10.147.00

CHEQUE N° BANCO IMPUESTO: 0.00

DEBITESE A: 56000060 IBJ DIF. BANCA CTA. CORRIENTE FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO 10.147.00

PREPARADO REVISADO APROBADO CONTABILIZADO

[Handwritten Signatures]

COMPROBANTE DE EGRESO PEQUEÑO. El beneficiario es Sacoport, C.A. No. 00009650. Este comprobante debe duplicarlo justificando con el 0345.13 producido de forma 100

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 8 Mayor analítico en el Programa Datapro de los Impuesto Retenidos

SACOPORT. C.A..		ANUI ADO		PAGINA : 1		
MAYOR ANALITICO DEL 01/01/2007 AL 31/05/2007		03: 04 FECHA : 29/05/2007				
FECHA	NUM/CBTE TP	DOCUMENTO	DESCRIPCION DEL ASIENTO	DEBITOS	HABER	SALDO ID CRG
CUENTA : 1.2.01.13			I.S.L.R RETENIDO		SALDO ANTERIOR :	65.106.003,04
02En2007	VTAS-001	RT 00026413	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	19.870,00		65.125.873,04 04 FAC
02En2007	VTAS-001	RT 00026491	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	376.724,00		65.501.617,04 04 FAC
03En2007	VTAS-002	RT 00025815	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	436.177,50		65.937.794,54 04 FAC
05En2007	VTAS-003	RT 00025668	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	27.110,11		65.964.904,65 04 FAC
05En2007	VTAS-003	RT 00026017	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	114.800,00		66.079.704,65 04 FAC
08En2007	VTAS-004	RT 00026239	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	148.995,00		66.228.699,65 04 FAC
08En2007	VTAS-004	RT 00026018	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	11.590,00		66.240.289,65 04 FAC
08En2007	VTAS-004	RT 00025990	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	142.920,00		66.383.209,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026368	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	10.100,00		66.393.309,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026496	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	38.370,00		66.431.679,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026000	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	312.364,00		66.744.043,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026394	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	25.370,00		66.769.413,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026262	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	11.590,00		66.781.003,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026477	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	8.900,00		66.789.903,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026331	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	10.100,00		66.800.003,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00025800	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	11.590,00		66.811.593,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026361	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	97.620,00		66.909.213,65 04 FAC
09En2007	VTAS-005	RT 00026165	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	28.880,00		66.938.093,65 04 FAC
10En2007	VTAS-006	RT 00026358	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	27.280,00		66.965.373,65 04 FAC
10En2007	VTAS-006	RT 00026336	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	36.570,00		67.001.943,65 04 FAC
10En2007	VTAS-006	RT 00026453	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	26.869,26		67.028.812,91 04 FAC
10En2007	VTAS-006	RT 00026492	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	65.100,50		67.093.913,41 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026495	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	36.538,67		67.130.452,08 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026067	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	115.664,78		67.246.116,86 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026401	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	88.861,16		67.334.978,02 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026423	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	83.300,00		67.418.278,02 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026402	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	49.200,00		67.467.478,02 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026214	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	47.600,00		67.515.078,02 04 FAC
11En2007	VTAS-007	RT 00026362	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	48.160,00		67.563.238,02 04 FAC
12En2007	VTAS-008	RT 00026441	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	95.210,00		67.658.448,02 04 FAC
12En2007	VTAS-008	RT 00026498	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	10.527,98		67.668.976,00 04 FAC
12En2007	VTAS-008	RT 00026284	Retención ISR CLIENTE CONTADO COD+00	84.457,71		67.753.433,71 04 FAC
16En2007	VTAS-011	RT 00026309	Retención ISR ADUANERA OREMAR, C.A.	78.400,00		67.831.833,71 04 FAC
16En2007	VTAS-011	RT 00026315	Retención ISR MURAGA, C.A. COD+00000	11.900,00		67.843.733,71 04 FAC
16En2007	VTAS-011	RT 00025667	Retención ISR M.M.C. AUTOMOTRIZ, S.A	178.643,00		68.022.376,71 04 FAC
16En2007	VTAS-011	RT 00025535	Retención ISR AGENCIAS GENERALES CON	302.160,00		68.324.536,71 04 FAC
17En2007	VTAS-012	RT 00026028	Retención ISR SCAT, C.A. COD+0000005	150.600,00		68.475.136,71 04 FAC
17En2007	VTAS-012	RT 00026704	Retención ISR ADUANERA VILLA DEL MAR	8.940,00		68.484.076,71 04 FAC
17En2007	VTAS-012	RT 00026694	Retención ISR ADUANERA VILLA DEL MAR	13.390,00		68.497.466,71 04 FAC
17En2007	VTAS-012	RT 00026363	Retención ISR ADUANERA VILLA DEL MAR	78.550,00		68.576.016,71 04 FAC
17En2007	VTAS-012	RT 00029403	Retención ISR ADUANERA ELEBE DE VENE	45.670,00		68.621.686,71 04 FAC
17En2007	VTAS-012	RT 00026556	Retención ISR ADUANERA ELEBE DE VENE	17.380,00		68.639.066,71 04 FAC
18En2007	VTAS-013	RT 00026672	Retención ISR ADUANERA INELLAR, C.A.	94.890,00		68.733.956,71 04 FAC
18En2007	VTAS-013	RT 00026058	Retención ISR RATTAN, C.A. COD+00000	196.442,50		68.930.399,21 04 FAC
18En2007	VTAS-013	RT 00026227	Retención ISR RATTAN, C.A. COD+00000	426.967,50		69.357.366,71 04 FAC
18En2007	VTAS-013	RT 00025581	Retención ISR RATTAN, C.A. COD+00000	371.755,00		69.729.121,71 04 FAC
18En2007	VTAS-013	RT 00026144	Retención ISR MONTMIRAIL COD+0000025	74.527,81		69.801.649,52 04 FAC
19En2007	VTAS-014	RT 00025831	Retención ISR RATTAN, C.A. COD+00000	236.960,00		70.038.609,52 04 FAC

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 9. Forma PN-R 11

SENIAT ANUI ADO **FORMA PN-R 00011** F-2007 N° 00023133
REPUBLICA ARGENTINA MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS

IMPORTE DE LA OPERACION: **Socopar S.A.** N° 301764070
MES Y AÑO DE PAGO O AÑO EN PAGO: 01 2008

Código	Descripción	Cantidad	Valor	Impuesto	Aduana	Total
1*			3872			3872
6*			27800			27800
						1322

PLANILLA DE PAGO
FORMA 00011
11 FEB 2008

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 10 Forma PJ-D 13

F-06 N° 0394626

FORMA PJ-D 13

PARA USO DE ADMINISTRACIÓN
ETIQUETA

PARA ENTERAR RETENCIONES DE IMPUESTO
SOBRE LA RENTA EFECTUADAS A PERSONAS
FÍSICAS Y CALIDADES DE DOMICILIADAS EN EL PAÍS
MES Y AÑO DEL PAGO: MARZO 2008

ANII ADO

CI 0808

CATEGORÍA DE RENTAS Y UTILIDADES	DESCRIPCIÓN RENTAS A RETENER	CANTIDAD RENTAS CANTIDAD UTILIDADES	DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A RETENER		
			A IMPUESTO CANTIDAD EN CUMPLIR (10%)	C CANTIDAD EN CUMPLIR (10%)	B + C IMPUESTO CANTIDAD EN CUMPLIR (10%)
1	ACTIVIDADES PROFESIONALES, ARTESANAS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS	4	76 053	7 605	3 803
2	RENTAS DE ALQUILER DE BIENES MUEBLES	2	209	20	10
3	RENTAS DE ALQUILER DE BIENES RAÍCELES	39	365 673	36 567	3 313
4	RENTAS DE ALQUILER DE BIENES MUEBLES	4	60 185	6 018	3 009
5	RENTAS DE ALQUILER DE BIENES RAÍCELES	3	413	41	12
TOTAL IMPUESTO RETENIDO					10 147

A. INFORMACIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN

EMPRESA DE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE CONCESIONES PORTUARIAS

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

PLANILLA DE PAGO

F-06 N° 0394626

FORMA PJ-D 13

CI 0808

EMPRESA DE SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE CONCESIONES PORTUARIAS

IMPUESTO SOBRE LA RENTA EFECTUADAS A PERSONAS FÍSICAS Y CALIDADES DE DOMICILIADAS EN EL PAÍS

IMPUESTO RETENIDO: 10 147

CI 0808

VALIDACIÓN TÉCNICA DEL AGENTE DE RETENCIÓN

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 11 (Continuación) Forma DPJ 26

ANULADO

ACTIVIDADES DE SERVICIOS				ACTIVIDADES DE COMERCIO				ACTIVIDADES DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIONES				ACTIVIDADES DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESQUERA				ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS			
II. CUANTO CORRESPONDA DE PREVISIONES, GASTOS, GASTOS Y CONSOLIDACION SEGUN FUENTE TERRITORIAL																			
1. INGRESOS BRUTOS DE LA EMPRESA																			
INGRESOS BRUTOS DE LA EMPRESA				INGRESOS BRUTOS DE LA EMPRESA				INGRESOS BRUTOS DE LA EMPRESA				INGRESOS BRUTOS DE LA EMPRESA							
2. GASTOS DE OPERACIONES DE PREVISIONES, GASTOS, GASTOS Y CONSOLIDACION SEGUN FUENTE TERRITORIAL																			
3. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
4. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
5. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
6. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
7. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
8. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
9. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
10. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
11. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
12. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
13. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
14. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
15. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
16. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
17. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
18. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
19. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
20. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
21. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
22. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
23. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
24. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
25. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
26. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
27. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
28. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
29. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
30. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
31. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
32. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
33. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
34. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
35. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
36. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
37. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
38. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
39. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
40. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
41. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
42. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
43. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
44. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
45. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
46. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
47. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
48. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
49. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
50. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
51. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
52. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
53. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
54. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
55. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
56. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
57. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
58. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
59. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
60. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
61. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
62. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
63. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
64. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
65. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
66. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
67. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
68. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
69. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
70. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
71. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
72. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
73. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
74. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
75. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
76. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
77. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
78. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
79. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
80. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
81. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
82. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
83. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
84. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
85. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
86. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
87. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
88. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
89. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
90. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
91. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
92. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
93. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
94. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
95. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
96. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
97. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
98. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
99. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			
100. RESULTADO OPERATIVO DE LA EMPRESA																			

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 12 Comprobante de Retenciones varias del Impuesto Sobre la Renta

REPUBLICA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL
SECTORIAL DE RENTAS

COMPROBANTES DE RETENCIONES VARIAS
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
 (EXCEPTO SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES SIMILARES A PERSONAS NATURALES RESIDENTES)

DATOS DEL AGENTE DE RETENCION AR-CV

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

DATOS DEL AGENTE DE RETENCION AR-CV

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

1. PERSONA NATURAL JURIDICA PUBLICA
 2. SACOPORT, C.A.
 3. ENTIDAD PUBLICA

DATOS DEL BENEFICIARIO

APELLIDOS Y NOMBRE(S) NOMBRE O RAZON SOCIAL
 SERVALCA CONSULTORES, C.A.

NACIONALIDAD RESIDENCIADO EN EL PAIS
 V E SI NO

CEDULA IDENTIDAD NUMERO DE PASAPORTE
 J-3120374-5

DIRECCION Y TELEFONO(S)
 AV. GUACAPURO, C/ CALLE ABALURE, ADFE, KJAJUS, PRBO 3
 APTO. 7, EL MARQUES, CARACAS
 Tls. 0295-2842581

PERIODO A QUE CORRESPONDE LAS REMUNERACIONES PAGAD.
 DESDE: 01/01/2005
 HASTA: 31/12/2005

TIPO DE PERSONA
 NATURAL JURIDICA

FECHA DE PAGO O ABOONO EN CUENTA		CODIGO DE RETENCION	TOTAL CANTIDAD PAGADA O ABOONADA EN CUENTA	CANTIDAD OBJETO DE RETENCION	% O TARIFA	IMPUESTO RETENIDO	TOTAL CANTIDAD OBJETO DE RETENCION ACUMULADA	IMPUESTO RETENIDO ACUMULADO	IMPUESTO ENTERADO	
DIA	MES								ANO	EN FECHA
25	1	2006	3.000.000,00	3.000.000,00	2%	60.000,00	3.000.000,00	60.000,00		
7	3	2006	3.000.000,00	3.000.000,00	2%	60.000,00	6.000.000,00	120.000,00		
21	3	2006	3.000.000,00	3.000.000,00	2%	60.000,00	9.000.000,00	180.000,00		
18	4	2006	3.000.000,00	3.000.000,00	2%	60.000,00	12.000.000,00	240.000,00		
10	5	2006	4.500.000,00	4.500.000,00	2%	90.000,00	16.500.000,00	330.000,00		
13	5	2006	1.000.000,00	1.000.000,00	2%	20.000,00	17.500.000,00	350.000,00		
25	5	2006	2.000.000,00	2.000.000,00	2%	40.000,00	19.500.000,00	390.000,00		
31	5	2006	3.500.000,00	3.500.000,00	2%	70.000,00	23.000.000,00	460.000,00		
27	6	2006	11.000.000,00	11.000.000,00	2%	220.000,00	34.000.000,00	680.000,00		
27	7	2006	11.000.000,00	11.000.000,00	2%	220.000,00	45.000.000,00	900.000,00		
6	9	2006	18.000.000,00	18.000.000,00	2%	360.000,00	63.000.000,00	1.260.000,00		
30	9	2006	8.000.000,00	8.000.000,00	2%	160.000,00	71.000.000,00	1.420.000,00		
25	10	2006	11.000.000,00	11.000.000,00	2%	220.000,00	82.000.000,00	1.640.000,00		
31	10	2006	3.000.000,00	3.000.000,00	2%	60.000,00	85.000.000,00	1.700.000,00		
18	11	2006	11.000.000,00	11.000.000,00	2%	220.000,00	96.000.000,00	1.920.000,00		
20	12	2006	11.000.000,00	11.000.000,00	2%	220.000,00	107.000.000,00	2.140.000,00		
TOTALES			107.000.000,00	107.000.000,00		2.140.000,00				

ANULADO

AGENTE DE RETENC. (SELLO FECHA Y FIRMA)
 07/02/2006

PARA USO DE LA ADMINISTRACION DE HACIENDA

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 13 Comprobantes de Retenciones

COMPROBANTE DE RETENCIÓN DEL ISLR

1. DATOS DEL AGENTE DE RETENCIÓN:

- **Nombre o Razón Social: Sacoport, C.A**
- **Dirección y Teléfono: Puerto Internacional el Guamache-0295-2645557**
- **R.I.F. N°: J-30275407-0**

2. DATOS DEL BENEFICIARIO:

- **Nombre o Razón Social: Transportadora Margarita, C.A**
- **Dirección y Teléfono: Carretera PTO INT El Guamache-0295-2398030-2398117.**
- **R.I.F. N°: J-06507833-2**

3. FECHA, CONCEPTO PORCENTAJE DE RETENCIÓN:

- **Fecha: 10/01/2008**
- **Concepto: Servicio**

- **Porcentaje de Retención: 2%**

4. MONTO PAGADO Y RETENIDO:

- **Cantidad pagada o abonada en cuenta: 5.100,00**
- **Impuesto Retenido: 102,00**

FIRMA AGENTE DE RETENCIÓN

Anexo N° 14 Modelo Resumen Relación Anual De Retenciones



MODELO RESUMEN RELACIÓN ANUAL DE RETENCIONES

SACOPORT, C.A.

Gerencia Regional de Tributos Internos

Región Insular

SENIAT

Asuntos: Relación Anual de Retenciones

Agente de Retención: Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias, C.A

Rif: J-30275407-0

Cierre del Ejercicio: 31 de diciembre de 2007

Medio de entrega de información: Impreso

Cantidad de medio utilizado para la entrega: una Página

Responsable de la información entregada:

Dirección: Puerto Internacional el Guamache

Numero total de contribuyentes retenidos:

Monto total en bolívares de los pagos o abonado en cuenta:

Monto total en bolívares de retenciones efectuadas:

Participación que se hace a los efectos legales a los quince días de Febrero de 2007

Fuente: Empresa de Sociedad Administradora de Concesiones Portuarias (2008)

Anexo N° 15

Cuestionario

1. ¿Cómo se encuentra estructurada la empresa Sacoport?

R= Posee un organigrama de tipo vertical y la autoridad es de tipo lineal.

2. ¿Quien es la persona encargada de supervisar el procedimiento de Retención del Impuesto Sobre la Renta?

R= El Contador(a) de la empresa.

3. ¿Porque existe un descontrol en los procedimientos de Retenciones de impuestos Sobre la renta?

R= Por no tener un manual de procedimiento que sirva de guía al Personal.

4. ¿Desde cuando la Empresa no lleva un control adecuado?

R= Desde el momento que se inicio la empresa.

5. ¿Cuales son los procedimientos administrativos y contables que emplea para efectuar el procedimiento de Impuesto Sobre la Renta?

R= Los estipulado en las leyes que rigen la Retenciones del

Impuesto Sobre La Renta.

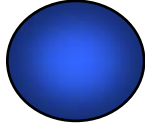
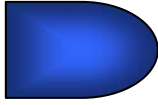


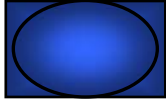
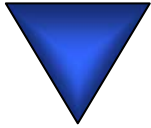
6. ¿Cuáles son las normas que regulan el Manual de Funcionamiento del Departamento de Administración y Contabilidad?

R= Las norma que son las leyes pertinentes a la materia de retenciones y así mismo se basa en la arbitrariedad de sus lideres.

7. ¿Qué instrumento de control aplican durante el procedimiento de Retención de Impuesto Sobre la Renta?

R= Se basa específicamente en el Decreto 1.808 de 1997 Retenciones de Impuesto Sobre la Reta 2005.

Anexo N° 16 Simbología de los Flujogramas

Figura	Descripción
	<ul style="list-style-type: none">• Operación
	<ul style="list-style-type: none">• Demora
	<ul style="list-style-type: none">• Transporte
	<ul style="list-style-type: none">• Inspección
	<ul style="list-style-type: none">• Operación + Inspección
	<ul style="list-style-type: none">• Archivo

Fuente: Gómez, Guillermo (1997)

Nombre de archivo: Br Manuel Antonio Ortiz Ugas
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: *
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 30/03/2009 9:39:00
Cambio número: 19
Guardado el: 30/03/2009 15:36:00
Guardado por: UDO
Tiempo de edición: 370 minutos
Impreso el: 30/03/2009 15:49:00
Última impresión completa
Número de páginas: 165
Número de palabras: 25.158 (aprox.)
Número de caracteres: 136.110 (aprox.)