

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES  
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
ESPECIALIZACION EN GERENCIA TRIBUTARIA  
CAMPUS LA MORITA**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE  
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL IMPUESTO AL VALOR  
AGREGADO EN LA EMPRESA INDUSTRIA VENEZOLANA DE  
MEMORIAS TECHNOLOGICAS, C.A**

**Autor:** Lcdo. José M Gutiérrez S  
C.I.: V-16.405.949

La Morita, Julio de 2015

UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
ÁREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA TRIBUTARIA

**VEREDICTO**

Nosotros, Miembros del Jurado designado para la evaluación del Trabajo de Grado Titulado:

"titulado:

**"LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN LA EMPRESA INDUSTRIA VENEZOLANA DE MEMORIAS TECNOLÓGICAS, C.A."**

Presentado por el (la) **Lic. José M. Gutiérrez S. C.I. 16.405.949**, para optar al **Título de Especialista en Gerencia Tributaria**, estimamos que el mismo reúne los requisitos para ser considerado como Aprobado.

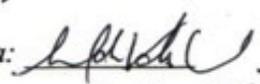
Presidente: Miguel Rodríguez

C.I: 3743592

Firma: 

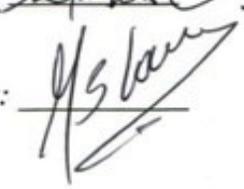
Miembro: Carol Omaña

C.I: 3.841.118

Firma: 

Miembro: Mercedes B. Blanco

C.I: 4369041

Firma: 

Maracay, 03 de Julio de 2.015

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mi Madre y a mi Padre por ser el pilar fundamental de todos y cada unos de mis logros.

A mi hermana por apoyarme en todos mis proyectos.

A las personas que comparten mi vida.

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE  
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL IMPUESTO AL VALOR  
AGREGADO EN LA EMPRESA INDUSTRIA VENEZOLANA DE  
MEMORIAS TECHNOLOGICAS, C.A**

AUTOR: Lcdo. José M Gutiérrez S.  
TUTOR: Prof. Luisa Rodríguez de Sajona  
La Morita, Junio 2015

**RESUMEN**

La presente investigación tuvo como objetivo general proponer lineamientos de control interno para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto al valor agregado en la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A. El cumplimiento de las normas tributarias en el I.V.A son indispensables para el buen control fiscal en las organizaciones, evitando así el incumplimiento de las obligaciones tributarias que traen como consecuencia una serie de sanciones contempladas en el Código Orgánico Tributario. La investigación fue de campo, de nivel descriptivo en modalidad de proyecto factible cuya población y muestra fue conformada por 8 personas del área administrativa y contable. Se utilizó la encuesta como técnica para la obtención de los resultados aplicando así un cuestionario como instrumento; posteriormente se procedió a graficar los resultados obteniendo una serie de fallas y problemas en cuanto el buen manejo de las obligaciones tributarias en materia de I.V.A. Finalmente se realizó la propuesta dirigida al manejo de las retenciones del I.V.A, una serie de procedimientos para la determinación del I.V.A, Estrategias operativas de control interno y un plan de capacitación al personal. Por tal motivo el autor concluye que la empresa carece de una planificación fiscal así como un incorrecto manejo de las retenciones I.V.A, por lo que recomienda a la Gerencia General elaborar planes de acción para detectar las fallas y una evaluación periódica y constante de los procesos internos para el ejecución de las retenciones y declaración de I.V.A mensual.

**Palabras Claves:** Control Interno, Retención, Impuestos, Obligaciones Tributarias.

**INTERNAL CONTROL GUIDELINES FOR COMPLIANCE WITH TAX  
OBLIGATIONS ON VALUE ADDED TAX IN MEMORY VENEZUELAN  
INDUSTRY COMPANY TECHNOLOGIS, C.A**

AUTHOR: Lcdo. José M Gutiérrez S.  
TUTOR: Prof. Luisa Rodríguez de Sanoja  
Morita, June 2015

**SUMMARY**

The present research was to propose general objective internal control guidelines for compliance with tax obligations in Value Added Tax Memory Venezuelan Industry Company Technologics, C.A Compliance with the tax rules for VAT are essential for the proper fiscal control in organizations, thus avoiding noncompliance with tax obligations that result in a series of penalties under the Tax Code. The research was field-level descriptive mode and feasible project whose population sample was composed of 8 people from administrative and accounting area. The survey as a technique for obtaining the results thus applying a questionnaire was used as an instrument; then he proceeded to graph the results obtained a series of failures and problems regarding the proper handling of tax obligations in respect of VAT Finally, the proposal for the management of VAT deductions, a series of procedures for determining the VAT, operational strategies and internal control personnel training plan was carried out. Therefore the author concludes that the company has no tax planning and improper handling of withholding tax, and therefore recommends to the General Manager to develop action plans to detect faults and periodic and ongoing assessment of internal processes for the execution of the deductions and monthly VAT statement.

**Keywords:** Internal Control, Hold, Tax, Tax Obligations.

## INDICE GENERAL

Dedicatoria	3
Resumen	4
Índice General	6
Índice de Cuadros	8
Índice de Tablas	9
Índice de Gráficos	11
Índice de Figuras	13
Índice de Imágenes	14
Introducción	15

### **CAPITULO I**

#### **EL PROBLEMA**

Planteamiento del Problema	17
Objetivos de la Investigación	24
Justificación de la Investigación	25
Alcance	26

### **CAPITULO II**

#### **MARCO TEORICO**

Antecedentes	27
Bases Teóricas	29
Bases Legales	64
Glosario de Términos	75

### **CAPITULO III**

#### **MARCO METODOLOGICO**

Naturaleza de la Investigación	80
--------------------------------	----

Población y Muestra	82
Estrategias Metodológicas	84
Técnicas e Instrumento de recolección de datos	84
Validez y Confiabilidad del Instrumento	86
Operacionalización de Variables	86
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS</b>	87
<b>DIAGNOSTICO QUE SUSTENTA LA PROPUESTA</b>	149
<b>CAPITULO V</b>	
<b>LA PROPUESTA</b>	
Justificación de la propuesta	151
Estudio Económico	152
Objetivos de la Propuesta	154
Procedimientos para la determinación las retenciones I.V.A	155
Procedimientos para la determinación del I.V.A mensual.	165
Procedimientos para la recepción, entrega y manejo de Retenciones I.V.A	171
Acciones estratégicas orientadas a la elaboración de los libros fiscales	175
Estrategias Operativas para el control interno de los deberes formales	178
Programa de capacitación para empleados en el área tributaria	181
<b>RECOMENDACIONES</b>	185
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</b>	187
<b>ANEXOS</b>	190

## INDICE DE CUADROS

1. Operacionalizacion de Variables	86
2. Honorarios Profesionales	152
3. Materiales y Equipos	153
4. Costo Total	153
5. Procedimientos para la realización de la retenciones I.V.A Proveedor	156
6. Criterios para la verificación de facturas de proveedor	159
7. Aspectos para la emisión del comprobante de retención	163
8. Determinación del I.V.A mensual	166
9. Recepción y Manejo del comprobante de retención por Ventas	172
10. Envío y manejo del comprobante de retención por compras	173
11. Guía de chequeo mensual de deberes formales	178
12. Programa de capacitación al personal	182

## INDICE DE TABLAS

1. Población	83
2. Normas y procedimientos de las obligaciones tributarias	88
3. Diagrama de flujo de los procesos tributarios	89
4. Planificación mensual de las obligaciones tributarias	91
5. Actividades del departamento de contabilidad	92
6. Control Posterior de la declaración y pago del I.V.A	93
7. Control posterior de la declaración y pago de retenciones I.V.A	95
8. Verificación en portal WEB a los proveedores	96
9. Registro de los comprobantes de retención I.V.A	97
10. Verificación Previa antes de efectuar la declaración	99
11. Declaración y pago en los lapsos establecidos	100
12. Pago en el lapso establecido	101
13. Cartelera fiscal actualizada y a la vista	103
14. Facturas de Ventas cumplen con la Ley	104
15. Registro de los créditos fiscales	105
16. Registro de los débitos fiscales	107
17. Libro de compra y venta actualizado	108
18. Factura emitida según el artículo 57 de la LIVA	109
19. Entrega de los comprobantes de retención a proveedores	111
20. Registro de los comprobantes de retención de clientes	112
21. Emisión de los comprobantes de retención según la norma	113
22. Retención a las compras efectuadas con tarjeta de crédito corporativa	115
23. Seguimiento al envío de los comprobantes de retención	116
24. Declaración I.V.A soportada con débitos y créditos fiscales	117
25. Prorratio de los créditos fiscales	119
26. Ventas a contribuyentes y no contribuyentes en libros	120

27. Resumen en el libros de ventas	121
28. Cronología en el libro de compras	123
29. Cronología de las retenciones en el libro de compras	124
30. Retenciones efectuadas del 75% y 100%	125
31. Capacitación del Personal	127
32. Planes de Acción a corto plazo de capacitación del personal	128
33. Asesoría externa	129
34. Competencias tributarias en la selección del personal	131
35. Participación del personal en la planificación fiscal	132
36. Habilidades de los jefes y gerentes	133
37. Sistema informático utilizados	135
38. Integración de los módulos	136
39. Sistema genera libros de compra y venta	138
40. Información necesaria aportada por el sistema	139
41. Canales de Comunicación	140
42. Información de recepción y registro de los comprobantes de retención	142
43. Políticas económicas en la toma de decisiones.	143
44. Asesoría a la Administración Tributaria	145
45. Planificación de los Pagos	146

## INDICE DE GRAFICOS

1. Normas y procedimientos de las obligaciones tributarias	88
2. Diagrama de flujo de los procesos tributarios	90
3. Planificación mensual de las obligaciones tributarias	91
4. Actividades del departamento de contabilidad	92
5. Control Posterior de la declaración y pago del I.V.A	94
6. Control posterior de la declaración y pago de retenciones I.V.A	95
7. Verificación en portal WEB a los proveedores	96
8. Registro de los comprobantes de retención I.V.A	98
9. Verificación Previa antes de efectuar la declaración	99
10. Declaración y pago en los lapsos establecidos	100
11. Pago en el lapso establecido	102
12. Cartelera fiscal actualizada y a la vista	103
13. Facturas de Ventas cumplen con la Ley	104
14. Registro de los créditos fiscales	106
15. Registro de los débitos fiscales	107
16. Libro de compra y venta actualizado	108
17. Factura emitida según el artículo 57 de la LIVA	110
18. Entrega de los comprobantes de retención a proveedores	111
19. Registro de los comprobantes de retención de clientes	112
20. Emisión de los comprobantes de retención según la norma	114
21. Retención a las compras efectuadas con tarjeta de crédito corporativa	115
22. Seguimiento al envío de los comprobantes de retención	116
23. Declaración I.V.A soportada con débitos y créditos fiscales	118
24. Prorrato de los créditos fiscales	119
25. Ventas a contribuyentes y no contribuyentes en libros	120
26. Resumen en el libros de ventas	122

27. Cronología en el libro de compras	123
28. Cronología de las retenciones en el libro de compras	124
29. Retenciones efectuadas del 75% y 100%	126
30. Capacitación del Personal	127
31. Planes de Acción a corto plazo de capacitación del personal	128
32. Asesoría externa	130
33. Competencias tributarias en la selección del personal	131
34. Participación del personal en la planificación fiscal	132
35. Habilidades de los jefes y gerentes	134
36. Sistema informático utilizados	135
37. Integración de los módulos	137
38. Sistema genera libros de compra y venta	138
39. Información necesaria aportada por el sistema	139
40. Canales de Comunicación	141
41. Información de recepción y registro de los comprobantes de retención	142
42. Políticas económicas en la toma de decisiones.	144
43. Asesoría a la Administración Tributaria	145
44. Planificación de los Pagos	147

## INDICE DE FIGURAS

1. Diagrama de flujo de la emisión de las retenciones I.V.A	157
2. Diagrama de Flujo de los procesos que dan origen a los débitos y créditos fiscales	170
3. Diagrama de flujo de la recepción, entrega y manejo de los comprobantes de retención I.V.A	174

## **INDICE DE IMAGENES**

1. Retención del 100% del total del I.V.A facturado	162
2. Retención del 75% del total del I.V.A facturado	162
3. Modelo de retención de I.V.A	164

## INTRODUCCION

Hoy en día las empresas en Venezuela se ven en la necesidad de hacer imprescindible el establecimiento de normal de control interno dentro de su estructura organizativa a fin de lograr la salvaguarda del patrimonio, garantizar la correcta ejecución de sus operaciones y verificar el cumplimiento de las políticas de la gerencia para el logro de los objetivos de la organización.

El aspecto tributario juega un papel muy importante para el buen desenvolvimiento de las empresas ya que el incumplimiento de las obligaciones tributarias acarrea serios problemas de orden administrativo económico y financiero dentro de la organización, es por ello que el control debe ser aplicado con muchas más inherencia e importancia en este aspecto, a fin de que se logren plenamente los objetivos previstos.

El presente trabajo estará orientado a analizar la manera en que la gerencia de la organización maneja los procedimientos en materia tributaria y a su vez permitirá diseñar los lineamientos de control interno en dicha área referente al cumplimiento de sus obligaciones como contribuyentes contemplados en la legislación tributaria vigente referente al Impuesto al Valor Agregado.

Por su parte, esta investigación está estructurada en cinco capítulos, donde estará el Capítulo I con el planteamiento del Problema, seguidamente del Capítulo II donde estará referenciado el Marco Teórico, El Capítulo III compuesta por el Marco Metodológico seguidamente del Capítulo IV donde

se tabulará y analizarán los resultados para llegar al Capítulo V donde se presenta la propuesta a la cual el investigador concluye para finalizar con las recomendaciones.

## **CAPITULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **Planteamiento del Problema**

El origen de los tributos se remonta a la época de la Edad Media donde los hombres entregaban a los estados mediante el ejercicio de su poder de imperio una cuota o contribución de sus riquezas por la explotación de sus actividades. Posteriormente, desde la civilización griega se empieza a manejar el término de la progresividad contributiva en el pago de los impuestos por medio del cual se ajustaban los tributos de acuerdo a la capacidad de pago de los habitantes. Así mismo, fueron creados mecanismos de administración y clasificación tal es el caso de los aportes realizados mediante otros medios de pago cuando los habitantes no podían realizar la entrega en dinero metálico.

Es así como a través de los intercambios comerciales, la colonización y el surgimiento de los Estados (Gobiernos), es cuando se ve la figura de los impuestos como mecanismo de recaudación para coadyuvar con los gastos y surgimiento de la nación por parte de los máximos dirigentes de ese momento. Tal es el caso de Europa que durante la Edad Media, los tributos eran cancelados por los pobladores en especie a los señores feudales con vegetales o animales que crecían en las pequeñas parcelas que les eran asignadas para su explotación.

Más adelante con la revolución Industrial y el auge de los intercambios comerciales se crea la figura de impuestos comerciales por la entrada y salida de mercancía de los diferentes territorios con la finalidad de que el dinero quedara en el lugar de origen y a su vez que pagaran un arancel adicional por la introducción de esas mercancías.

Los impuestos modernos como son llamados hoy en día fueron estructurados a finales de siglo XIX y principios del XX. Dentro de los tributos creados en este periodo destacaron los impuestos sobre la renta al exportador e importador, impuestos sobre las ventas finales, los impuestos a la producción, entre otros

En Venezuela, el nacimiento y desarrollo de los impuestos se remonta a la época de la colonia cuando Venezuela se inicia como República Independiente. Uno de los primeros impuestos creados en el País fue el Impuesto sobre la renta creado en los años 1942 y entrando en vigencia en el año 1943.

Más adelante, en el año 1989 Venezuela entra en un proceso de reforma tributaria pero no es sino hasta el año 1992 cuando el País adquiere compromisos con el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo y surge el proyecto de mejoramiento en la recaudación y modernización tributaria así como el fortalecimiento de las aduanas sustentado en el nuevo diseño tributario lo que da origen al Impuesto al Valor Agregado en el año 1993.

No escapa de la realidad que la evasión fiscal en Venezuela, ha representado una fuga incalculable de dinero que la hacienda pública nacional ha dejado de percibir por lo largo de los años, y esto debido en principio a la falta de un instrumento jurídico que permita a este ente en su facultad de legislador en materia tributaria de poder crear mecanismos que conlleven a minimizar la evasión.

A raíz de esto Venezuela se ha visto en la necesidad de dar giro en sus políticas económicas en cuanto a la obtención de recursos y trata de obtener nuevas fuentes de tributación creando mayores impuestos indirectos aparte de los ya existentes, mediante la promulgación de leyes especiales que lo regulan y la creación de un organismo con autonomía funcional y financiera capaz de aumentar los índices de recaudación y fiscalización reduciendo así los niveles de fraude y evasión fiscal.

Es así como el sistema tributario es el responsable de proveer el financiamiento a la todas y cada una de las actividades del sector público, reduciendo la inestabilidad derivada de la dependencia petrolera y de los peligros del endeudamiento excesivo, este sistema tributario ha sido diseñado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria con la finalidad de lograr una recaudación eficaz y minimizar la evasión y contrabando.

El marco regulatorio de todas las Obligaciones Tributarias de los contribuyentes se encuentran establecidas dentro del Código Orgánico Tributario, La Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decretos, Providencias y demás instrumentos jurídicos cuando hablamos de los impuestos nacionales.

Todo este marco legal regulatorio trae consigo una serie de deberes que los contribuyentes deben cumplir en cada uno de los impuestos que rigen la materia impositiva en Venezuela, el incumplimiento de los deberes trae como consecuencia los ilícitos tributarios que son normados por el ya citado Código Orgánico Tributario desde su artículo 99 hasta el 120 respectivamente.

Una visible consecuencia para un contribuyente ante la mala práctica de la norma; o la simple falta de conocimiento en materia tributaria es el cierre del establecimiento o centro de trabajo y no medimos las consecuencias económicas que esto conlleva además de la del pago respectivo por las multas y demás sanciones aplicadas. Además muchas organizaciones hacen a un lado los tributos municipales a los cuales están comprometidos desde el momento en que se genera la renta en un determinado municipio.

Es por ello que las empresas deben tener dentro de su estructura interna normas y procedimientos que vayan dirigido a cumplir con los deberes formales en cuanto a las obligaciones tributarias y a su vez con mecanismos de control interno que les permitan adecuar sus procesos tributarios para cumplir con las normativas actuales.

En esta situación se encuentra la empresa Industria Venezolana de Memorias Tecnológicas, C.A., la cual se dedica a la distribución e importación de equipos de computación, consumibles y partes electrónicas para ser comercializados al mayor a clientes a nivel nacional. Por su alto volumen en las ventas mensuales esta empresa es contribuyente potencial del Impuesto al Valor Agregado.

Dicha empresa ha tenido serios inconvenientes en cuanto al flujo de efectivo por el pago de multas derivadas del incumplimiento de deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario en fiscalizaciones a la cual ha sido objeto en los últimos dos años. Esto trajo como consecuencia retrasos significativos en los pagos a los proveedores, perdiendo una serie de beneficios por pronto pago así como deudas con el sector bancario que perjudico a la organización. Así mismo aproximadamente desde hace un año fue designada Agente de Retención del IVA en gran parte por el volumen de ventas y aun no se cuenta con un manual de normas y procedimientos dirigido al área tributaria desde el nacimiento de la obligación tributaria hasta la extinción de la misma. De igual manera no existen procesos para la recepción, registro y control de las retenciones a la cual es objeto la empresa por sus ventas y esto ha llevado a que los pagos por dicho impuesto en algunos meses sea elevado teniendo una gran cantidad de retenciones por aprovechar esto debido a que no hay un flujo de información efectivo entre departamentos y la persona encargada del registro de las retenciones no las realiza de manera recurrente.

De igual manera se ha evidenciado que la organización carece de personal especializado en el área tributaria que le asesore respecto a cómo es el debido manejo de las obligaciones tributarias en todos sus aspectos y el personal que se encuentra laborando actualmente no posee cursos ni estudios de actualización en el área tributaria.

La organización ha presentado declaraciones extemporánea del Impuesto al Valor Agregado esto motivado a que no existe una planificación por parte de las personas encargadas de este proceso y esto a pesar que la empresa posee su calendario emanado por la administración tributaria. Así mismo a

todo esto se le suma la reforma al Código Orgánico Tributario del 18 de Noviembre de 2014 en Gaceta Oficial N° 6.152 en donde las sanciones por los ilícitos allí establecidos son aun más severos para aquellos contribuyentes que incumplan con algunos de los preceptos establecidos en la norma; y por su parte la reforma a la Ley del Impuesto al Valor Agregado en la misma fecha y Gaceta Oficial donde se modifican algunos artículos, se hace un aumento de la alícuota especial por consumo suntuario.

Ante esta situación surge la necesidad de crear un área especializada en el control interno tributario, cuya finalidad será la de implementar mecanismos, medidas y procedimientos orientados a la correcta determinación de los tributos y prevención de sanciones tributarias. Además es necesario que en la empresa objeto a estudio se apliquen controles internos óptimos para la eficiente marcha de la organización, por lo que estos deben estar enmarcados dentro de los nuevos lineamientos que permitan mejorar y mantenerse en el ámbito en que se desenvuelven.

El control interno promueve la eficiencia operacional, fomenta la adherencia a las normas y políticas implementadas en la empresa, evita fraudes, desperdicios y obsolescencia de los activos y permite que la información financiera sea veraz y oportuna. El control interno comprende un plan dentro de la organización conformado por métodos coordinados y medidas adoptados con el fin de salvaguardar cualquier activo y a su vez minimizar los riesgos fiscales y más en esta época donde las constantes fiscalizaciones son practicadas por los entes reguladores.

Lo antes expuesto, valida la investigación que se presento referida a diseñar lineamientos de control interno para el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Impuesto al Valor Agregado en la empresa Industria Venezolana de Memorias Tecnológicas, C.A ya que se evidencia la necesidad que existe en esta organización de definir un conjunto de normas y procedimientos de control dirigido a las operaciones que tienen incidencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y al fiel cumplimiento de los deberes formales exigidos por la Ley para este tipo de contribuyente, a fin de dar respuesta a la problemática existente.

Lo expresado permite al investigador formularse una serie de interrogantes:

¿Servirán las normas de control interno en el área tributaria para evaluar la capacidad administrativa y contable de la organización objeto de estudio y garantizar así el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de deberes formales exigidos por la Ley

¿Actualmente la empresa objeto de estudio ha medido el impacto que trae consigo el incumplimiento de las obligaciones tributarias y sus posibles consecuencias legales?

## **Objetivos de la Investigación**

### **General**

Proponer lineamientos de control interno para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto al Valor Agregado en la Empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A.

### **Específicos**

Diagnosticar la situación actual de la empresa con relación al procesos interno referente al cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto al Valor Agregado.

Identificar las debilidades y fortalezas que presenta actualmente la Empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A en cuanto a las Obligaciones Tributarias del Impuesto al Valor Agregado.

Diseñar lineamientos de control interno para el cumplimiento de las Obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado.

## **Justificación e Importancia**

El desarrollo de este trabajo proporcionó a la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., una guía segura para controlar todas sus operaciones que influyan en el área fiscal y garantizaran así en forma razonable el cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en el Código Orgánico Tributario y la Ley del Impuesto al Valor Agregado que rigen en materia tributaria evitando las sanciones, es decir, la imposición de multas, intereses y demás cargos por parte del incumplimiento. Así como también generar mayor confianza entre sus proveedores ya que podrá cumplir con los pagos estimados a la hora del vencimiento de la obligación con terceros; por otra parte podrá obtener beneficios ya que podrá aprovechar descuentos por pronto pago y ante las entidades bancarias ganar confianza y renombre.

Esta investigación revistió importancia debido a que proporcionó herramientas útiles, actuales y dió a la gerencia general una visión más amplia de cómo llevar sus obligaciones tributarias de una manera eficiente para no incurrir en ilícitos que conlleven a consecuencias poco beneficiosas para las finanzas de la organización.

## **Alcance**

Este trabajo se desarrolló para diseñar lineamientos de control interno en el área tributaria de la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., ubicada en la Zona Industria de San Vicente II en Maracay, Estado Aragua.

Así mismo se espera que dicho diseño sea implementado por la gerencia general de la organización a fin de que pueda ver un cambio en su estructura interna referente al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y minimizar el riesgo ante posibles sanciones.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **Antecedentes**

Los antecedentes fueron constituidos por investigaciones que de manera directa e indirecta están relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la importancia del control interno tributario como medida preventiva encaminada a garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones.

Medina (2011) en su trabajo de grado para la Universidad de los Andes “Estrategias Administrativas para optimizar la recaudación del impuesto sobre Vehículos en el Municipio libertador del Estado Mérida” para optar a la Especialidad en Tributos; presentó un Diseño de Estrategias Internas Administrativas donde se indicaban los mecanismos de control interno para optimizar el ingreso proveniente del impuesto sobre Vehículos así como del manejo de la recaudación y concluyó que las estrategias administrativas para optimizar la recaudación del impuesto en estudio son fundamentales ya que permite una mayor fuente de ingreso por dicho tributo y trayendo así que la ejecución de los proyectos propuestos por la alcaldía puedan alcanzar su finalidad. Dicho trabajo de investigación revistió importancia relevante para el presente trabajo ya que se indicó cuales fueron las estrategias que se implementaron en el área de administración y/o recaudación para poder lograr maximizar los resultados.

González J (2011) en su trabajo de grado para la Universidad de los Andes “Diseño del un sistema de control organizacional del Área Impositiva para las medianas empresas bajo el sistema utilizado por Fundiciones Lemos C.A.” para optar a la Especialidad en tributos, concluyó que las organizaciones deben establecer medios que mejoren el funcionamiento de las mismas, agrupando los recursos humanos y materiales de forma estratégica para alcanzar objetivos y evitar, como lo es en el caso del área tributaria, errores que generen para la organización erogaciones de dinero por multa o sanciones aplicadas por el fisco. Dentro de las recomendaciones de su investigación, estableció que las medianas empresas y contribuyentes especiales deben visualizar el campo tributario más que como un anexo a la contabilidad, como un área que merece un tratamiento adecuado y especial, debido a la gran magnitud e importancia que éste representa para las organizaciones. Dicha investigación revistió importancia para el presente trabajo ya que se pudo evidenciar como se diseña un sistema de control organizacional dirigido al área impositiva, desde las acciones materiales como las humanas que son necesarias para que se pueda dar el proceso.

Pérez (2010) en su trabajo de grado para la Universidad de Carabobo titulado “ Gestión Contable de las Retenciones del Impuesto al Valor Agregado y su impacto en los resultados financieros en los contribuyentes especiales. Caso de estudio: Almacenes Frigoríficos del Centro, C.A., para optar al título de Especialista en Gerencia Tributaria, concluye que la empresa adolece de lineamientos y pautas formales que conlleven a cumplir eficientemente con las obligaciones tributarias a que está sujeta en este paso con relación a las retenciones del impuesto al valor agregado lo que implica y que una mala práctica en el registro y seguimiento de este documento trae como consecuencia que el flujo de efectivo se vea afectado ya que la

empresa deberá derogar un dinero que está en manos de terceros. Esta investigación guardó importancia con el presente trabajo ya que indicó como es el correcto proceso que se debe llevar a cabo para el registro de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado, así como su declaración respectiva ante el fisco, para dar cumplimiento a los deberes formales en el contribuyente especial.

### **Bases Teóricas**

El control constituye un factor de decisión para lograr el éxito de una organización, ya que permite determinar si se están produciendo los resultados esperados; de no ser así, se procederá a aplicar los correctivos necesarios. Es de suma importancia para las organizaciones modernas venezolanas que ese control interno también garantice el cumplimiento de las obligaciones tributarias evitando así la imposición de sanciones.

En cuanto al referencial teórico que soporte el problema de investigación se concluyeron en principio algunos elementos referidos a los tributos, considerándose pertinente hacer una breve reseña histórica de los mismos a fin de ubicar al lector dentro de un contexto definido.

## **Tributos**

### **Evolución del Sistema Fiscal**

Cabe mencionar que Fariñas (2008) establece que:

El sistema tributario de un país determinado está constituido por el conjunto de tributos vigentes en ese país, en una determinada época, fundamentalmente el conjunto de impuestos, pero también las tasas y demás tributos especiales y su estudio tiene por objeto examinar ese conjunto como objeto unitario de conocimiento, más que analizar de forma separada los distintos gravámenes que lo constituyen. Por ello se hace imprescindible, para hacer este último estudio, hacer un análisis previo de los tributos, no tomados aisladamente, sino considerados como un todo. (p.59)

En la antigüedad los pueblos no tenían una clara noción del papel que el Estado debía jugar, por ello no se habían sistematizado formas permanentes ni racionales para la obtención de los recursos. Estos se los procuraban a través de las guerras, imponiendo tributos obligatorios a los pueblos juzgados o bien por medio del pillaje y la arbitrariedad, aunque en algunos imperios como el de Roma, Griego, el egipcio existía ciertas formas de tributación. Ya para la Edad Media los recursos provenían casi exclusivamente de los ingresos obtenidos por el soberano por la explotación de sus dominios territoriales mediante el trabajo esclavista de sus vasallos, provenían las confiscaciones y de los tributos que obligados pagaban estos, que no tenían condición de esclavos, sino que trabajaban como artesanos y labriegos.

En este sistema feudal de tributación no existió una separación entre el patrimonio, la hacienda o el tesoro del Rey y el que debería corresponder a lo

que hoy constituye la Hacienda Pública, por cuanto todo iba a parar a las Cajas Reales, donde era despilfarrado en lujos, bacanales, guerras entre familias gobernantes, mientras que se olvidaban por completo de los más elementales principios del interés público.

En el Estado Liberal se comienza a despersonalizar, aunque no en su totalidad, el patrimonio del Monarca, del Gobernante, que correspondía a la Hacienda Pública, creándose nuevos tributos para los inmensos gastos que significaba el mantenimiento de la Soberanía Externa de los países, aunque se evitaba en lo posible la intervención del Estado, en la actividad privada.

Otra característica resaltante de esta época era la poca importancia dada por los gobernantes a la explotación del dominio territorial como fuente de recursos, muy explotado en el Medioevo, sino que más bien se basaban en los impuestos, en el ejercicio del comercio internacional y hasta en la piratería o explotación inicua de algunos países colonizados.

Para la era moderna, tanto la Hacienda Pública como las finanzas públicas, comienzan a adquirir características de ciencia, se comienzan a estructurar los sistemas fiscales y la tributación como fuente de recursos constituye una preocupación para los gobiernos, dado que la función del Estado sufre un vuelco total, la responsabilidad ante la colectividad se hace cada día más patente, más extensa y los costos de mantenimiento de los servicios asistenciales es cada día más creciente. Los Ministros de Hacienda y de Finanzas comienzan a preocuparse cuando los presupuestos son deficitarios y comienzan a aparecer el empréstito, ya no como medio de financiar la guerra sino como forma de solventar los déficits fiscales. Ya para

la época contemporánea se dan cambios radicales en lo que a Finanzas Públicas se refiere, entre las cuales se tienen:

Moya Millán (1997) expresa que:

En el caso de Venezuela, el sistema tributario es un régimen tributario, inspirado por las circunstancias históricas y económicas del país. En la época colonial se caracterizaba por un sistema hacendístico colonial con la existencia aún de tributos fijados hacía siglos por la metrópolis española, donde no existía ninguna uniformidad, ni conciencia en su aplicación; es decir, éste período carecía de organización en materia fiscal. Es oportuno mencionar, que los tributos de esta etapa eran los siguientes: El registro público, estanco del tabaco, manumisión de esclavos (antes de declarar la abolición de la esclavitud), destilación de aguardiente, expedición de título mobiliarios, alcabalas, tonelaje, exportación y entre otros, importación (p.112)

### **Sistema Tributario Venezolano**

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en su Artículo 316 establece las características del Sistema Tributario Venezolano: “El Sistema Tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del o la contribuyente, atendiendo el principio de progresividad, así como la protección de la economía nacional y la elevación del nivel de vida de la población de los tributos”.

Esta norma hace referencia a todo el “sistema” lo que implica la idea de un conjunto de normas tributarias ordenadas y coordinadas con el fin de obtener el objetivo constitucional del aporte solidario del ciudadano a las cargas del Estado y no a cada tributo aisladamente, en consecuencia, el

principio establecido en el Artículo 316 de la carta Magna no puede ser interpretado aisladamente por cada ente territorial, como si hiciera referencia a distintos sistemas tributarios (el estatal, el municipal y el nacional), la norma se refiere al sistema de tributación en la República Bolivariana de Venezuela, por lo tanto esa referencia constitucional a una justa distribución de la carga tributaria, se refiere a la consideración de los sujetos pasivos de cada tributo, con relación a la totalidad de la carga que debe soportar cada sujeto como requerimiento tributario de los distintos entes con poder para exigirle contribución al gasto público.

Según se ha dicho esto es, lo característico del Derecho Tributario, pues en él predomina el interés de la comunidad, donde el contribuyente ha de pagar lo que le corresponde de acuerdo a la regla de capacidad contributiva.

Así mismo, Ramírez, Van Der Velde y otros, (2001)

El estudio del sistema tributario implica el examen del conjunto de tributos de un determinado país como objeto unitario del conocimiento, considerándolos como un todo, a fin de los efectos que producen tales tributos, para corregirlos y equilibrarlos entre sí". Por tal razón, el sistema tributario es un concepto que tiende a la idea de globalidad, de la consideración en un conjunto de las diferentes manifestaciones Tributarias y de las normas que las prevén. (p.44)

### **Evolución Histórica del impuesto Al Valor Agregado**

Los impuestos indirectos comenzaron a conocerse y expandirse en la Primera Guerra Mundial, bajo la denominación de impuesto a las ventas.

Primero se estableció en Alemania y luego paso a Francia para extenderse por otros Países Europeos. Este tipo de impuesto ha sido adoptado por Francia, desde 1955: Dinamarca desde 1967, Alemania 1968, Suecia y Holanda desde 1969, Portugal, Nueva Zelandia y España desde 1986, etc. Moya (2003).

La Ley de Impuesto al Valor Agregado (L.I.V.A.) se incorpora al sistema tributario, en el año 1993, aplicándose una alícuota general del 10% a todas las operaciones, 0% para las exportaciones y 15% a las operaciones de ciertos bienes y servicios suntuarios. En el año 1.994 entra en vigencia la Ley de Impuesto al Consumo Suntuario y Ventas al Mayor (L.I.C.S.V.M) que deroga la ley anterior, con algunos diferentes substanciales como: incorporación de una base de exención de doce mil unidades tributarias (12.000 U.T.) y la no discriminación del tributario en aquellas facturas emitidas a personas que no fuesen contribuyentes ordinarios.

En 1.999, es deroga la L.I.C.S.V.M, y nuevamente se establece la L.I.V.A. con una alícuota general del 15.5%, para todas las operaciones salvo las importaciones venta de bienes y prestaciones de servicios en el Puerto Libre del Estado Nueva Esparta que correspondía al 8% y la alícuota del 0% para las exportaciones, manteniéndose actualmente el tributo bajo esta denominación.

Nuevamente se hace una modificación a la ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA) fue sancionado mediante decreto – Ley N° 1436 de fecha 18 de noviembre de 2014 y publicado en gaceta oficial extraordinaria 6.152 de la misma fecha y entra en vigencia a partir del 1 de Diciembre de 2014

## **Clases de Tributos**

Se clasifican en: Impuestos, Tasas y Contribuciones

Los impuestos constituyen la principal fuente de ingresos de casi todos los países y se les puede definir como una “Prestación Pecuniaria”, obtenida de los particulares autoritariamente, a título diferido, sin contrapartida y para la cobertura de las cargas públicas o para otros fines del Estado.

Lárez, R. (2009) señala que la Tasa es “Un tributo que exige el estado como retribución monetaria por un servicio que presta en forma directa y particular a un ciudadano determinado” (P. 2).

Por el pago de este tributo el particular recibe inmediatamente la contraprestación de un servicio. Generalmente éste es un pago deficitario, por no cubrir en su totalidad el resto del servicio por encontrarse al mismo, subsidiado por el Estado, la tasa es un tributo voluntario, es decir, por Ley no es compulsivo ya que depende de que el contribuyente decida utilizar el servicio. En nuestro país el pago de tasas más comunes. es cuando usamos una autopista, servicio de correo, telégrafos, el pago en muelles por el atracado de los buques, el pago del servicio de aduanas, ya sean marítimas, aéreas o terrestres.

Luego están las contribuciones especiales, como medio moderno de obtener recursos fiscales, los cuales son un tributo que a manera de contribución exige el Estado, por razón de un beneficio económico o social

obtenido por el contribuyente a consecuencia de la realización, por el Estado de una obra pública o actividades de carácter social.

Se consideró pertinente aludir a los ingresos parafiscales que para muchos autores constituye una cuarta categoría de tributos. Es una forma de obtener recursos mediante el pago que hacen los usuarios de un servicio público determinado y con aportes del propio Estado, a fin de hacer posible el autofinanciamiento de que equivale el pago del impuesto o el tributo respectivo.

### **El Impuesto y su Clasificación**

Fariña (2008) señala que el impuesto es “Una prestación monetaria directa, de carácter definitivo y sin contraprestación, compulsivamente y de acuerdo a las regias fijas, para financiar fines de interés general u obtener finalidades económicas sociales” (p. 63).

Se puede decir, que los impuestos son un tributo que exige el Estado a todos o algunos particulares, en virtud de su poder de imperio mediante leyes especiales, adaptadas a la realidad socio-económica del país con la finalidad de lograr un equilibrio en la distribución de la riqueza y lograr el desarrollo integral de la Nación.

La parte de la riqueza contribuyente, la cual toma. para cancelar la obligación, que significa el pago definitivo e irreversible del impuesto es la fuente del mismo.

Esta suma de dinero que se destina para cancelar la obligación tributaria se toma, bien sea de la renta beneficiaria o bien puede tomarse de su propio capital.

Según su Procedencia: La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela señala en su Artículo 317 que “No podrá cobrarse impuesto, tasa ni contribución alguna que no estén establecidas en la Ley...”

Por su parte el Código Orgánico Tributario en su Artículo 3, numeral primero indica que “Sólo la ley puede crear, modificar o suprimir tributos...”.

De lo anterior se desprende que un impuesto establecido mediante ley tributaria de la República, como el Impuesto sobre la Renta., el Impuesto a Alkoholes y Especies Alcohólicas, etc, son Impuestos propiamente dichos o Auténticos.

Por otro lado los hechos económicos que fungen de o como un impuesto aunque constituyan instrumento de política monetaria el primero y su consecuencia el segundo, como son la devaluación monetaria y la inflación, por no proceder de una ley tributaria los denominamos Impuestos No Auténticos, al igual que el aumento del precio de la gasolina y lubricantes.

Una devaluación del signo monetario se produce básicamente porque el ingreso de divisas del Estado al precio de moneda nacional del momento, resulta insuficiente para cubrir los gastos o compromisos presupuestarios de la Nación y no teniendo a la mano otro medio para incrementar los ingresos,

resulta fácil y expedito venderle a los nacionales esas divisas a mayor precio y así obtener mayor cantidad de bolívares por la misma cantidad de dólares, lo que es lo mismo que poner a dichos nacionales, es decir al pueblo, a cubrir o pagar el déficit fiscal y esa mayor cantidad de bolívares por cada dólar es lo que hoy denominamos dinero inorgánico.

Como resultante de las continuas devaluaciones del signo monetario venezolano y de su consecencial inflación, entre otras causas, la brecha o distancia entre ricos y pobres se ha dimensionado, aproximándonos a la desaparición de la clase social intermedia conocida como clase media, cuyos integrantes han ido engrosando la clase pobre. Mientras la clase rica ha visto engordar sus arcas: lo que permite aseverar en forma contundente que estos impuestos No Auténticos constituyen los medios fiscales o tributarios más eficaces para llevar adelante una redistribución de las riquezas altamente regresiva y con elevada carga de perjuicios para las clases desposeídas de nuestro pueblo; lo que lleva a concluir que en todo caso será preferible un impuesto Auténtico.

## **Clasificación de los Impuestos**

Según <http://www.pymesyautonomos.com/fiscalidad-y-contabilidad/los-impuestos-directos-y-los-impuestos-indirectos>

### **Impuestos Directos:**

Primer Concepto: Son aquellos por los que el Estado exige directamente al contribuyente una parte de su renta es decir son aquellos que gravan las manifestaciones ciertas, inmediatas y seguras de riqueza. Teóricamente en

los impuestos directos no hay traslación de la carga tributaria. Ejemplo: el Impuesto sobre la Renta.

### **Impuestos Indirectos:**

Primer Concepto: Son aquellos que gravan las manifestaciones indirectas o mediatas de riqueza, como es el consumo es decir, son aquellos en que diferentes personas tienen la condición de contribuyente de derecho y contribuyente de hecho y en otros términos: El sujeto pasivo percutido o quien paga el impuesto es distinto del sujeto pasivo incidido o quien soporta la carga tributaria.

### **Según la Tarifa:**

**Impuesto Fijo:** Es aquél en el cual el monto de la imposición se mantiene invariable independientemente de la cuantía del hecho que lo genera. Ejemplo: Timbre o documentos a registrar.

**Impuesto Proporcional:** Es aquel en el cual la tanta o tasa del impuesto se mantiene invariable independientemente de la cuantía del hecho generador. Ejemplo: Impuesto aplicable a personas naturales no residentes.

**Impuesto Progresivo:** Es aquél en el cual la tarifa crece a medida que el valor gravado o base imponible es mayor. Ejemplo: el impuesto sobre la renta en lo referente a personas naturales residentes, que basa su cálculo en la Tarifa 1.

**Impuesto Regresivo:** Es aquél en el cual la tarifa decrece a medida que el valor gravado se incrementa. Aunque en teoría es injusto, en la práctica puede no serlo y se utiliza generalmente para estimular la producción de renta o cualquier otra base imponible de impuestos directos. No hay ejemplo en Venezuela.

La progresividad o regresividad de un impuesto no guarda ninguna relación con el hecho de que el mismo sea directo o indirecto y como muestra de ello se tiene el caso del Impuesto Sobre la Renta venezolano anteriormente descrito, en el cual, siendo un impuesto directo por excelencia, en el caso es regresivo y lo mismo se podría conseguir en un impuesto indirecto, indistintamente, dependiendo en todo caso de la instrumentación del tributo de que se trate.

Al pensar en el diseño de un sistema tributario es prioritario poner especial cuidado en el sistema fiscal, el cual estará conformado por ingresos y egresos fiscales y puede ser progresivo o regresivo, dependiendo de dónde, de qué sector o nivel social del pueblo extraiga sus recursos en cada proporción y hacia qué sector del mismo pueblo los extraiga presentándose la posibilidad de contar con impuestos y sistemas tributarios progresivos y el sistema fiscal ser regresivo, e inversamente, contar con los impuestos y sistemas tributarios regresivos y un sistema fiscal progresivo y ninguno será mejor que el otro, ya que va a depender de los objetivos que se deseen alcanzar.

### **Según el Grado de Presión que Ejerce sobre el Sujeto Pasivo:**

No existen impuestos totalmente neutros, puesto que todo tributo al restar al contribuyente una parte de su ingreso, ejerce presión sobre el sujeto y ocasiona reacciones que a su vez pueden generar acciones elusoras o evasoras.

En virtud de la menor o mayor presión que sobre el sujeto pasivo ejercen, los Impuestos se clasifican en Más Neutros o Menos Neutros, estando el grado de neutralidad del tributo en relación directa con la observancia y apego del mismo a los Principios de Equidad y Justicia, es decir, por una parte, a la repartición equitativa de la carga del tributo entre los distintos sujetos y por la otra, a la profunda consideración de la capacidad del pago o contributiva de cada uno.

La neutralidad de un tributo puede dar lugar, en el mejor de los casos, a la atomización empresarial (fraccionamientos de grandes o medianas en varias mini-empresas) o a la integración vertical de pequeñas empresas a objeto de conformar una grande y en todo caso éstas serán conductas elusoras, dirigidas a la búsqueda de un trato tributario más favorable, conductas que pueden ser ex-profesamente promovidas o simplemente no consideradas previamente, ocasionando así la tergiversación de los objetivos.

En el peor de los casos la “**neutralidad**” del tributo promoverá la ineficiencia del mismo, reflejada en la incapacidad para lograr cubrir las estimaciones recaudatorias, como consecuencia de estimular la evasión y no

reparar la Administración, a causa del mismo imprevisto, en la potencialidad controladora requerida y en el incremento sustancial del costo administrativo del tributo.

### **Según la Manifestación Económica que Grava**

En atención al momento económico del recurso gravado podemos diferenciar entre:

**Impuesto sobre el Ingreso o Renta:** Es el tributo que grava la riqueza en período de formación, es decir, cuando la riqueza constituye una ganancia, sin importar su origen o actividad que la produjo ejemplo: Impuesto sobre la Renta, Impuesto Per Cápita.

**Impuesto sobre el Capital:** Es el tributo que grava la riqueza formada, poseída o estática, es decir, la riqueza que forma el activo neto de la persona. Ejemplos: Impuesto sobre el Patrimonio, Impuesto sobre la Propiedad, Impuesto Predial.

**Impuesto sobre el Gasto:** Es el tributo que grava la riqueza cuando se manifiesta mediante la adquisición de bienes o servicios de consumo, es decir, grava la capacidad de gasto, de pago o de consumo. Ejemplos: Impuesto sobre la circulación de bienes, impuesto sobre el volumen de negocios, impuesto sobre el consumo.

## **Principios Generales de Imposición**

Se han enunciado una serie de principios generales, a los cuales se debe adoptar cada impuesto específico y cada sistema tributario del país. Fue Adam Smith, el primero en delinear lo que se conoce como los cuatro principios básicos de los impuestos y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

### **Principio de Justicia.**

El cual es fundamental en que todos los ciudadanos de un país deben contribuir, en la medida de sus posibilidades y en proporción directa a su capacidad económica, al sostenimiento del Estado y mantenimiento de las instituciones de interés colectivo.

### **Principio de Certeza.**

Que se fundamenta en que el tributo que se establezca a cada ciudadano debe ser cierto y no arbitrario, es decir, que solo aquellos impuestos establecidos en la ley, son los que deben satisfacer los contribuyentes. El tiempo, cantidad y manera de pago, deben conocerse oportunamente en forma clara y precisa.

### **Principio de Legalidad.**

No podrá cobrarse impuesto, tasa, ni contribución alguna que no estén establecidos en la ley, ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por la ley que cree el tributo correspondiente. Ningún tributo puede tener efecto confiscatorio. Art 317 CRBV.

### **Principio de Comodidad.**

Mediante el cual el Estado debe procurar que toda contribución, debe ser recaudada en la oportunidad que le sea más cómodo y factible al contribuyente satisfacerla. El impuesto debe percibirse en el tiempo y modo que cause menos Incomodidades al contribuyente.

### **Principio de la Economía.**

El cual se fundamenta en que al fijar el tributo debe estructurarse la unidad administrativa eficiente, que implique bajo costo en la recolección y administración del tributo. En otras palabras, debe tratarse de que todo lo que se recaude ingrese al tesoro, reduciendo al mínimo los gastos de recaudación.

Es Adolfo Wagner citado por Sehister (2003), otro de los autores en elaborar principios generales para las imposiciones, el cual distingue cuatro categorías (p.124-138)

## **Los Principios Financieros**

Establecer tres aspectos para el impuesto que debe ser: suficiente, elástico y estable.

El primer aspecto, el impuesto debe ser suficiente, se refiere a la satisfacción de las necesidades públicas, de acuerdo a lo previsto en el presupuesto y sin excesos injustificados. Se debe tener presente que el impuesto no es el único recurso en cubrir las necesidades o fuentes financieras que proveen al Estado. En caso de una necesidad extraordinaria, podría reducirse o eliminarse aquellos gastos inútiles o suspenderse los que no tengan carácter apremiante, mientras se cubren esas necesidades extraordinarias.

El segundo aspecto consiste en que el impuesto debe ser elástico es decir, adaptable a ciertas situaciones, si se presenta un proceso de prosperidad en el país el impuesto debe ser mayor.

Para garantizar la productividad o suficiencia del tributo frente a causas exteriores desfavorables o críticas, el impuesto debe valer su característica de estable. En el caso de los Impuestos de Aduanas, el ser estable no es de vital importancia ya que prevalece el fin rentístico, así facilitando la introducción de modificaciones.

## **Los Principios Económicos**

Están elaborados con el fin de proteger la riqueza nacional. No debe afectarse el patrimonio, sino la renta; la elección de la fuente de la riqueza nacional que se va a destinar al pago, así como el límite del impuesto no pueden ir en contra del principio.

Así pues. El impuesto no debe dificultar el desenvolvimiento económico del país. Cabe señalar que el Impuesto de Aduanas está íntimamente vinculado con el desarrollo económico, determinado por pocos y bajos impuestos a la exportación, a la Importación de materias primas y deben gravarse o limitarse productos competitivos con los nuestros, si esto contribuye al desarrollo de nuestra economía.

## **Los Principios Jurídicos**

Fariñas, Guillermo (2008) indica que los principios jurídicos comprenden tres características esenciales: generalidad, igualdad o uniformidad y legalidad del Impuesto. La generalidad hace referencia a que todos los ciudadanos en condiciones de pagar impuestos deben hacerlo, sin embargo existen algunas excepciones. Entre las más frecuentes se mencionan las siguientes:

La riqueza de toda persona indispensable para su propia subsistencia debe estar excluida del impuesto.

Cuando es de conveniencia general, el desarrollo industrial, minero agropecuario o de su economía en general, o cuando se trata de instituciones de carácter público etc., la excepción se hace efectiva.

Existen las exoneraciones en favor del Presidente de la República, del personal consular y otros que se determinen.

Las dos últimas excepciones son adoptadas frecuentemente por el sistema aduanero venezolano. Respecto a la igualdad o uniformidad del Impuesto, se señala la idéntica a proporción de gravar. El peso según la capacidad contributiva, debe ser igual para todos los que pagan.

Es interesante en la aplicación aduanera de este principio que la uniformidad alcance la máxima expresión, ya que atiende directamente a la mercancía. La legalidad del impuesto viene dada conforme a las determinaciones de la Ley. Fariñas (2008) expresa que la Ley debe determinar la forma, la extensión, el monto, la medida y la recaudación de las prestaciones de los contribuyentes.

Sin embargo, los impuestos aduaneros presentan una variación en la determinación del monto de los impuestos, ya que son fijados por Decreto o Reglamento Ejecutivo y no por Ley. Este impuesto es denominado Arancel de Aduanas, dictado por Consejo de Ministros y modificado por el mismo cuando sea necesario.

## **Los Principios Administrativos**

Se insiste en lo cierto que deben ser los impuestos. También, se insiste en el tiempo, modo y suma a pagar.

Deben eliminarse las incomodidades al contribuyente al momento de gravar. Además se debe tener presente que el impuesto debe ser económico, reduciendo los gastos de recaudación y administración para lograr un beneficio realmente público y no privado.

El trabajo formulado por Allan Brewer Carías, A en (2003) en su publicación indica que no sólo recoge de los principios generales que rigen la Hacienda Pública Nacional, lo referente a impuestos, sino que es más ambicioso y abarca las tasas y las contribuciones especiales. Tales principios son:

Principio de la Legalidad de los Impuestos del Tributo: Este principio se consagra en el Art. 317 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en el cual se expresa que no podrá cobrarse ningún impuesto u otra contribución que estén establecidos por Ley. Es la Ley quien debe determinar los elementos esenciales de la relación jurídico- tributaria, como: los sujetos (pasivo y activo), el hecho, la base y la materia imponible, igualmente el tipo de tributo.

Sobre las exenciones en el Art. 317 de la Constitución vigente se dispone:

“Que no pueden concederse exenciones ni rebajas de impuestos y en el Art. 312 se señala que el Estado no reconocerá otras obligaciones que las contraídas por los órganos legítimos del Poder Nacional de acuerdo con la Ley.

### **Sistema Tributario Venezolano**

Las políticas tradicionales están basadas en el gasto público, y son contradictorias con la necesidad de promover la reestructuración del aparato productivo hacia las actividades de exportación no petroleras y de abrir otras oportunidades de inversión, lo que condujo a redefinir el papel del estado en lo económico y establecer en mayor grado de apertura de la economía para fortalecer las fuentes de financiamiento.

El gasto del sector público sostuvo el crecimiento de la economía venezolana, lo que trajo como consecuencia un desequilibrio al recurrir a fuentes de financiamiento no sostenible a largo plazo (exportaciones petroleras) y al no poder hacerlo se registraron saldos deficitarios. En la década de los ochenta (80) con una abrupta elevación de los precios del petróleo, se corrigió súbitamente el desequilibrio de nuestra balanza de pagos y se moderó el déficit fiscal, permitiendo que la economía venezolana resolviera la crisis que atravesaba el país.

Esto detuvo la intención del gobierno de frenar el crecimiento del gasto público, dando como resultado un marcado incremento de la deuda pública externa del país; sin embargo, lo más grave fue que el 50% de la deuda había sido contraída a corto plazo. En esa oportunidad el gobierno nacional

adoptó un conjunto de políticas enfocadas desde el lado de la oferta, para posteriormente cambiar de rumbo, propiciando políticas de demandas tendentes a estimular la actividad económica.

El Ministerio de Hacienda, en la publicación “La Modernización del Sistema Tributario Venezolano, señala que pese a la caída de los precios del petróleo, el gobierno decidió continuar sus planes expansivos, recurriendo al endeudamiento interno, la emisión de dinero inorgánico y la devaluación de la moneda, lo que generó crecimiento, pero a su vez una gran inflación. Asociada a importantes déficits en el sector público, trayendo consigo que en el año 1988, el agotamiento de las reservas internacionales, y la situación en la balanza de pagos fuese crítica y que el déficit público llegaría a 9% del PIB. Todo esto condujo a cambiar la estrategia para recuperar el bienestar y el crecimiento. En 1989, se tomaron medidas difíciles pero necesarias: para unificar y flexibilizar el tipo de cambio, liberar las tasas de interés, eliminar el control de precios, racionalizar los subsidios, aumentar el precio de los servicios públicos e iniciar la reforma arancelaria. Todo este cambio estructural no puede sostenerse con los esquemas tradicionales de financiamiento, basados en la renta petrolera de origen externo que se mantuvo creciente en esta década. En consecuencia, ni el petróleo, ni la deuda, ni la inflación, pueden constituir la base del financiamiento público.

### **Poder Tributario, Poder de Desgravar o de Eximir y Competencia Tributaria**

Una de las definiciones más exactas sobre poder tributario es la que viene dada por Guilianni Founrouge y dice “La expresión Poder Tributario significa

la facultad o posibilidad jurídica del Estado, de exigir contribuciones con respecto a personas o bienes que se hallan en su jurisdicción” (p.83)

Es el Estado quien ejerce el poder tributario dentro de su territorio, pero no está limitado a la soberanía territorial estricta, porque este poder tributario abarca una parte de la soberanía política y puede incluirse actos acaecidos fuera del territorio del Estado, pero por ciudadanos del mismo o residentes en él.

Con respecto a la competencia tributaria y la relevancia de ejercer el poder tributario esto constituye, en cierto sentido, un punto del poder tributario para hacerlo efectivo en la realidad. En Venezuela, el poder tributario está dividido en Poder Tributario Nacional, Estadal y Municipal.

El Estado puede unilateralmente crear tributo o contribuciones, de igual manera puede desgravar o eximir de la carga tributaria, siempre limitado por las garantías constitucionales y legales de la administración. Guilianni Founrouge expresa lo siguiente: Una consecuencia inevitable del poder de gravar es la potestad de desgravar, de eximir de la carga tributaria”. (p.85)

### **Obligación Tributaria**

De acuerdo al Código Orgánico Tributario (2014) define “La Obligación Tributaria surge entre el Estado en las distintas expresiones del Poder Público y los sujetos pasivos en cuanto ocurra el presupuesto de hecho previsto en la Ley” (Art.13)

Es por ello que se dice que la obligación tributaria constituye un vínculo de carácter personal aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real con privilegios especiales.

En un supuesto que una empresa pacte con un particular, en sentido de asumir la obligación y pagar el Impuesto sobre la Renta (ISLR) que en tal o cual operación le corresponde pagar al particular constituye un acuerdo entre ciudadanos sobre quien paga el impuesto, lo cual es válido entre ellos, no siendo declarado causa ilícita por el Código Orgánico Tributario, pero no son válidos para el Fisco, ya que el Artículo 14 señala que los convenios referentes a la aplicación de las normas en materia tributaria celebrados entre particulares no son oponibles al Fisco, salvo en los casos autorizados por la Ley.

Es necesario acotar que en los convenios relativos a la aplicación de las normas en la materia tributaria celebrados entre particulares no son oponibles al Fisco, salvo en los casos autorizados por la Ley.

Ahora bien, en cuanto a la autonomía de la obligación tributaria, ésta no será afectada por circunstancias relativas a la validez de los actos o a la naturaleza del objeto perseguido, ni por los efectos que los hechos o actos gravados tengan en otras ramas jurídicas, siempre que se hubiesen producidos resultados que constituyen el presupuesto de hecho de la obligación.

Por tal motivo, según Garay (1999) la Ley es amplia para encontrar contribuyentes y respecto a los bienes y las rentas. En este sentido si alguien

aparece poseyendo ciertos bienes o rentas de naturaleza gravable, la administración debe actuar en consonancia con detenerse a mirar el origen, legítimo o no de tales bienes o rentas.

Considera Garay (op.cit) que la prueba de ilegalidad que aparte el sujeto pasivo no le exime de responsabilidad ante el Fisco. En el caso que alguien estuviese percibiendo el salario de otra persona ilegalmente, debe considerarlo como renta propia y a su vez debe ser sancionado si la oculta.

De igual manera, si se vende una casa y el vendedor no tiene capacidad legal para venderla, o surge cualquier vicio que afecte la validez de la operación efectuada, el artículo 15 del COT dispone que la obligación tributaria no será afectada, lo cual significa que el hecho imponible está ahí; ha tenido lugar, y por lo tanto ha nacido la obligación de pagar el impuesto o la prestación tributaria de que se trate. Empero, si después resulta que hubo una pérdida por alguna de las causas dichas, ya el perdedor podrá lograr – si la ley lo prevé – una deducción por la pérdida o alguna rebaja de impuesto.

En lo que respecta al sujeto activo de la obligación tributaria se dice que es el ente público acreedor del tributo. En cambio el sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias sea en calidad del contribuyente o de responsable.

## **Control**

Hechas las precisiones que anteceden, para Cepeda, Gustavo (2007) el control “...quiere decir comprobación, intervención o inspección”, siendo su

propósito final, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo.

Sobre esta base el control se puede definir como un proceso por medio del cual las actividades de una organización quedan ajustadas a un plan preconcebido de acción que se ajusta a las actividades de la entidad.

El control debe ser utilizado por todas las organizaciones, de cualquier naturaleza, tomando en consideración que debe ser diseñado e implantado de acuerdo con los objetivos y estructura que la organización posea y de esta manera cumplir a cabalidad con el logro de los objetivos planteados.

Parafraseado a Barráez (1999) se tiene que:

### **Características de los Controles:**

Los controles varían dependiendo del tipo de organización, no obstante, siempre deben estar diseñados en base a ciertas características como son:

Debe ser oportuno A fin de que permitan asegurar de que en todos los niveles de la organización se está cumpliendo con lo establecido y de lo contrario aplicar los correctivos en el momento oportuno.

Debe ser continuo: Por lo que debe hacerse una planeación del control, conocer la magnitud de la acción correctiva que se debe aplicar al constatar

debilidades, de lo contrario pudieran suceder ciertas desviaciones en el intervalo.

Debe ser objetivo: Ya que debe estar definido en forma clara, precisa y concreta, para poder lograr las metas propuestas en una forma eficiente.

Debe reflejar la estructura organizativa: Significa que los controles deben estar diseñados de acuerdo a la estructura de la organización a fin de que permita corregir posibles desviaciones.

### **Importancia del Control en las Organizaciones**

Debido a los avances tecnológicos, la competencia, el desarrollo económico, los efectos inflacionarios, la gran carga impositiva y los riesgos a que están sujetas las organizaciones hoy en día, el éxito o fracaso de las mismas depende en gran parte del establecimiento previo de controles que permitan el buen funcionamiento y el logro de los objetivos y metas establecidas.

Además, el control debe estar inmerso tanto en el aspecto organizativo, como en el aspecto informativo y entre las diferentes unidades que conforman la organización, ya que el mismo es un factor fundamental para que el desarrollo de las actividades planificadas se lleven a cabo, de acuerdo a lo previamente establecido; así como también contar con una información confiable y oportuna que permita a la gerencia seleccionar la mejor alternativa, con el fin de acelerar la trayectoria de la organización hacia sus objetivos, proyectándose hacia un futuro.

## **Clasificación del Control:**

Barráez (1999) expresa que el control que se ejerce en las organizaciones asume múltiples formas en su aplicación, ya que éste debe conformarse en función de la naturaleza de aquella, no obstante, se pueden señalar los tipos de control más usuales:

### **Según el momento en que se ejerce**

-El control a priori: es aquel que se ejerce antes de ser realizada la acción; cuidando, de esta manera, que los resultados a obtener sean los que la organización haya establecido.

-El control a posteriori: es ejercido una vez realizada la acción, el cual mide los resultados obtenidos en función de lo planificado, con la finalidad de determinar las causas que originaron las variaciones que sobre lo planificado haya ocurrido.

### **Según la persona que lo ejerza**

-El control externo: lo ejercen personas ajenas a la organización. Su finalidad es evaluar en un momento determinado el cumplimiento de todo lo concerniente a las actividades, garantizándose de esta manera una evaluación objetiva de su situación.

-El control interno: es ejercido por personas pertenecientes a la organización, cuyas funciones específicas son las resguardar los recursos físicos y financieros así como la eficiente administración de los recursos humanos. El control interno se ubica como uno de los más importantes, porque cualquier organización depende del mismo para el logro eficiente de las metas propuestas. (Barráez op.cit)

## **Control Interno**

### **Definiciones**

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos “el control interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera contable y administrativa de la empresa (salvaguada de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, etc.)”.

Según la Federación de Contadores Públicos de Venezuela (2006):

El control, interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia. Un sistema de control interno se proyecta más allá de aquellas cuestiones que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas. (pag.12)

De estas definiciones se desprende entonces que el control interno comprende el plan de la organización y todos métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una empresa para proteger los activos contra desperdicio, fraude y el uso ineficiente; promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables, alentar y medir el cumplimiento de las políticas, evaluar la eficiencia de las operaciones. En pocas palabras, el control interno está formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe.

#### **Objetivos del Control Interno:**

De acuerdo con la Federación de Contadores Públicos de Venezuela (op.cit) los objetivos del Control Interno están dados por:

- La protección de los activos de la empresa.
  
- La obtención de información veraz, confiable y oportuna.
  
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de los funcionarios y actividades establecidas.
  
- Que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.
  
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.

-Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y puedan comprometer el logro de los objetivos programados.

El objetivo primordial de un sistema de control en una empresa es obtener, mediante un operativo de gestión apropiada y de funcionamiento correcto, toda la información real y adecuada a partir de las transacciones generadas e incurridas en su actividad empresarial. Esta formación se reflejará en los Estados Financieros de la entidad, dando lugar a un fiel reflejo de la situación económica

– financiera de la misma, así como de los resultados de todas sus operaciones.

### **Clasificación**

Mejías (2006) clasifica al Control Interno en:

-Control Interno Administrativo: incluye, aunque no queda limitado a este, el plan de organizaciones y los procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de toma de decisiones que conducen a la autorización de las transacciones por la administración. Esa autorización representa una función de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituyen el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

-Control Interno Contable: Consiste en el plan de organización, los procedimientos y registros contables que se requieren para la salvaguardar

de los activos y la confiabilidad de los estados financieros proporcionando al auditor una seguridad razonable de las transacciones y registros contables.

### **Estructura conceptual integrada del Control Interno** (Informe COSO, 1996)

El nuevo enfoque que se ha dado a la estructura del control interno permite establecer como normas un esquema amplio con el cual las empresas y otras entidades pueden evaluar su propio control interno para determinar mejorarlo y a la vez establecer una definición común del control interno que satisfaga las necesidades de diversos usuarios: la directiva, la gerencia, los auditores internos, los entes gubernamentales y concesiones reguladoras, entre otros. Surge así el llamado Informe COSO (Comité of Sponsorign Organizations of de Treadiway. 1999), cuya comisión redactó dicho informe a fin de que las entidades puedan asegurarse de la efectividad del control sobre las operaciones lo adecuado de la información financiera y el cumplimiento con leyes y reglamentos.

#### **Concepto:**

La definición ofrecida por el Informe sobre el control interno es "...un proceso efectuado por la unta Directiva, gerencia y otros empleados de una entidad, diseñado para proporcionar la confianza razonable en cuanto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento con legislación y reglamento pertinentes.

El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de estas categorías si la junta directiva y la gerencia tienen seguridad razonable (más o absoluta) de que se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad, que los estados financieros se están preparando confiablemente y que se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

Cabe destacar que el nuevo enfoque de control interno considera el cumplimiento de aspectos legales como uno de sus objetivos principales, de allí la importancia que reviste esta investigación para la empresa en estudio.

En consecuencia el control es un proceso ya que constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo; es ejecutado por personas, no constituyen solo manuales, políticas y formas sino que involucra personas en cada nivel de una organización por lo que puede esperarse que proporcione seguridad razonable, no seguridad absoluta a la administración y a la gerencia de una entidad.

### **Componentes:**

Básicamente, el esquema COSO identifica como componentes interrelacionados aplicados a cada una de las categorías en la definición del control interno. Dichos componentes sirven para determinar la efectividad de un sistema, y son:

**Ambiente de Control:** Comprende las personas (esencia de cualquier negocio), sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, y la competencia y el ambiente que ellos operan. El ambiente fija el

tono y proporciona bases de disciplina y estructuras para las demás componentes del control interno.

**Evaluación o valoración del riesgo:** Mecanismos establecidos para identificar y analizar riesgos que se relacionan con los objetivos de la entidad, incluyendo los riesgos especiales que se asocian con condiciones cambiantes, además de analizar y administrar los riesgos relacionados.

**Actividades de Control:** Constituye las políticas y procedimientos establecidos y ejecutados para contribuir a la confianza de que se llevan a cabo las directrices de la gerencia necesaria para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

**Información y comunicación:** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. Es la captación y comunicación de información para la gestión y control de las operaciones.

**Monitoreo:** Consiste en el seguimiento de todo el proceso por medio de actividades rutinarias en las operaciones y por evaluaciones específicas para hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

De esta forma, los componentes de la estructura integral de control interno comprende el ambiente de control que proporciona una atmósfera en la cual la gente conduce sus actividades y cumple con sus responsabilidades

de control, sirve como fundamento para los otros componentes. Dentro de este ambiente, la gerencia valora los riesgos para la consecución de objetivos específicos. Las actividades de control se ponen de manifiesto como ayuda para garantizar que se están cumpliendo con las directrices de la gerencia para manejar los riesgos. Mientras tanto, se captura y comunica la información relevante a través de toda la organización. El proceso total es monitoreado y modificado cuando las condiciones lo justifican.

## **Control Interno Tributario**

### **Conceptos:**

Las obligaciones de las empresas ante la Administración Tributaria han traído como consecuencia la necesidad de éstas de establecer controles que garanticen su cumplimiento. Es así como nace el Control Interno Tributario, el cual tiene su basamento en el enfoque tradicional y la nueva concepción de control interno (COSO), de allí se define el control interno tributario como un proceso ejecutado por la junta directiva, la gerencia y otro personal de la entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías.

- 1) Efectividad de objetivos en las siguientes categorías.
- 2) Confiabilidad en la información tributaria.
- 3) Cumplimiento de las leyes y regulaciones tributarias.

Según Barráez (1999) lo define como:

Todas aquellas políticas, normas y procedimientos encaminados a garantizar el cumplimiento del ordenamiento legal que rige la materia tributaria, acatando los lineamientos emanados de la administración tributaria (SENIAT) con el fin de cumplir con ciertas obligaciones de hacer y no hacer, permite además verificar la exactitud y confiabilidad en la determinación del hecho imponible y cumplimiento de los deberes formales. (pág. 184)

### **Objetivos del Control Interno Tributario:**

Planificar, controlar y dirigir políticas, normas y mecanismos para la determinación de pago correcto de los tributos y minimizar el margen de error en la contabilización del mismo.

Garantizar el cumplimiento del ordenamiento legal establecido por la administración tributaria. Velar por la obtención de información veraz y oportuna que sirva de base para la toma de decisiones. Diseñar mecanismos de planificación fiscal. Garantizar la eficiencia y eficacia en las operaciones de área de tributos y establecer mecanismos idóneos para el cumplimiento de deberes formales.

### **Bases Legales**

Las leyes que regulan la materia impositiva en cuanto al cumplimiento de deberes formales son los siguientes:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Código Orgánico Tributario.
- Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Providencia 0030 en Materia de retención de IVA

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

Esta Carta Magna promulgada según Gaceta Oficial N° 36.860 de fecha 30 de diciembre de 1999 establece los principios jurídicos que rigen la materia legal e impositiva en Venezuela. Establece en su artículo 316 que “El sistema tributario procurará la justa distribución de las cargas públicas según la capacidad económica del contribuyente, atendiendo al principio de progresividad”.

En su artículo 317 establece que “no podrá cobrarse impuesto, tasa ni contribución alguna que no estén establecidos en la Ley ni concederse exenciones y rebajas, ni otras formas de incentivos fiscales, sino en los casos previstos por la ley que cree el tributo correspondiente”. Igualmente prevé que “la evasión fiscal sin perjuicio y otras sanciones establecidas por la ley, podrá ser castigada penalmente”.

### **Código Orgánico Tributario**

El Código Tributario vigente promulgada su última reforma en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.152 del 18 de noviembre de 2014 consta de 7 títulos y 349 artículos, de los cuales los referentes al cumplimiento de deberes formales están contemplados en la sección cuarta del capítulo II en

los artículos 155 al 157 los cuales tratan sobre el incumplimiento de deberes formales; la presentación de la declaración (Art. 155), la inscripción en el Registro (Art. 155) lo referente al registro en libros (Art. 155) Igualmente los artículos 187 al 203 que especifican lo relativo a tareas de determinación, fiscalización e investigación que realiza la administración tributaria, por quienes deben ser cumplidas y las responsabilidades de quienes la suscriben.

Sobre la base de los artículos anteriormente citados (Art. 187 al 203) el contribuyente y sus representantes tienen dos clases de deberes frente al Fisco, siendo el deber fundamental pagar los impuestos. Sin embargo, existen otros deberes denominados formales, tales como presentar declaraciones, llevar los libros, comunicar los cambios de dirección, los cuales dependen de cada tipo de tributo y es la ley tributaria de cada rama o los reglamentos los que deben señalar o especificar los correspondientes deberes formales.

Por tal motivo, el cumplimiento de los deberes formales hace presumir que los contribuyentes han cumplido obligaciones tributarias aunque la administración siempre tiene derecho a efectuar verificaciones.

El artículo 155 trae una extensa lista de deberes formales que no solo atañen al contribuyente, sino también a su representante, que puede ser el padre, el mandatario, el gerente o director (Art. 156) más aún, según cuál sea el deber, puede afectar también a terceros que nada tengan que ver directamente con la conducta del contribuyente, como será el banco que actúa como agente de percepción de impuesto o el comerciante que vendió a

un tercero y el Fisco quiere investigar a este tercero a través de dicho comerciante.

Ahora bien el Artículo 81 del reformado Código Orgánico Tributario, expresa la clasificación de los ilícitos tributarios y le artículo 90 las sanciones que pueden ser aplicadas. Seguidamente los artículos 99 al 108 del C.O.T indican los ilícitos tributarios formales y sus sanciones respectivas, en las cuales se puede evidenciar los cambios sufridos en comparación con el derogado C.O.T del 2001. Por su parte los artículos 109 al 117 expresan los ilícitos tributarios materiales, los cuales tiene más que ver con los pagos fuera de plazo, omisiones u otra falta por parte del contribuyente o responsable referida a dinero. Y desde el artículo 118 al 130 referente a los Ilícitos tributarios Penales los cuales hace referencia a las faltas y sanciones que el contribuyente está expuesto.

### **Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento:**

La ley que establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA) fue sancionada mediante decreto – Ley N° 1436 de fecha 18 de noviembre de 2014 y publicada en gaceta oficial extraordinaria 6.152 de la misma fecha y entra en vigencia a partir del 1 de Diciembre de 2014. A continuación 10 de los principales cambios en la reforma de la Ley del I.V.A 2014:

1. Se establece que no podrá deducirse créditos fiscales contenidos en las facturas después de transcurridos 12 meses contados a partir de la fecha de emisión de la factura, de la declaración de aduanas o de la

fecha del comprobante de pago de impuesto en el caso de recepción de servicios.

2. No podrán deducirse los créditos fiscales no vinculados directamente a la actividad empresarial o profesional del contribuyente. Se incluye cuales son algunas de las adquisiciones de bienes que no son vinculadas a la actividad empresarial.
3. Los créditos generados por la recepción de servicios de comidas y bebidas, espectáculos públicos y bebidas alcohólicas no serán deducibles.
4. Se modifica el artículo 45 de la Ley del IVA estableciéndose la utilización del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) para el ajuste de los créditos fiscales generados durante la etapa pre operativo.
5. Se establece que la Administración Tributaria deberá incluir en la normativa en materia de facturación la obligatoriedad de la facturación electrónica, permitiendo la emisión de documentos por medios no electrónicos, sólo cuando existan limitaciones tecnológicas.
6. Se elimina en el artículo 57 el párrafo donde se indicaba que no se exigiría a los contribuyentes el cumplimiento de los requisitos de impresión y emisión de facturas en las operaciones de ventas de exportación.

7. Se establece que la alícuota adicional de los bienes y servicios de consumo suntuario estará comprendida entre un mínimo de 15% y un máximo 20%, y que al igual que la alícuota impositiva general del 8% al 16,5% podrá ser modificada por el Ejecutivo Nacional. Se incrementa la actual alícuota adicional de consumo suntuario de 10% al 15%.
8. Se modifican los límites de los valores de los vehículos en aduana en US dólares para el pago de la alícuota impositiva adicional del 15%, se integra el valor en fábrica en el país expresado en unidades tributarias (UT). Igualmente para las motocicletas se establecieron valores en aduana expresados en dólares y valor en fábrica en el país en UT, cambiando la anterior especificación donde se aplicaba esta alícuota a motocicletas con cilindrada superior a 500 C.C.
9. Se incluye para el pago de la alícuota adicional de consumo suntuario para la venta o importación de las aeronaves civiles y sus accesorios destinados a exhibiciones, publicidad, instrucción, y a las aeronaves y buques destinados al uso particular de su propietario, Igualmente se incluye las joyas y relojes con precio igual o superior a 2.500 UT., las armas, sus accesorios y proyectiles, accesorios de vehículos cuyo precio sea igual o superior a 700 UT, obras de arte y antigüedades con valor superior o igual a 6.000 UT, prendas de vestir elaboradas con cuero o pieles naturales con precio igual o superior a 1.500 UT, los animales con fines recreativos o deportivos.

10. Se establece el pago de la alícuota adicional de 15% por consumo suntuario para los servicios de membrecías y cuotas de mantenimiento de restaurantes, centros nocturnos o bares de acceso restringido, arrendamiento o cesión de uso de buques y aeronaves indicadas en el numeral anterior, y a los servicios prestados por cuenta de terceros, a través de mensajería de texto u otros medios tecnológicos.

### **Sanciones**

En cuanto a las sanciones el COT señala que las penas deberán ser impuestas por los órganos competentes con sujeción a los procedimientos establecidos en este Código. Es por ello que la pena privativa de la libertad sólo podrá ser aplicada por los órganos judiciales competentes.

En este sentido se establecen como circunstancias como agravantes; la reincidencia y la reiteración; la condición de funcionario o empleado público; la gravedad del perjuicio fiscal; la gravedad de la infracción y por último la resistencia o reticencia del infractor para esclarecer los hechos.

### **De igual manera el COT señala como atenuantes:**

El estado mental del infractor que no excluya totalmente su responsabilidad.

No haber tenido la intención de causar el hecho imputado de tanta gravedad.

La presentación o declaración espontánea para regularizar el crédito tributario. No se reputará espontánea la presentación o declaración, motivada por una fiscalización por los organismos competentes. No haber cometido el indiciado ninguna violación de normas tributarias durante los tres (3) años anteriores a aquél en que se cometió la infracción.

Las demás atenuantes que resultaren de los procedimientos administrativos o jurisdiccionales, a juicio de los juzgadores.

Por tal razón, en el proceso se apreciará el grado de la culpa, para agravar o atenuar la pena, e igualmente y a los mismos efectos, el grado de cultura del infractor.

Ahora bien, los órganos jurisdiccionales podrán resolver la suspensión condicional de la pena privativa de la libertad cuando se trate de infractores no reincidentes, y atendiendo a las circunstancias del caso, quedando sin efecto la suspensión de la pena en caso de la reincidencia.

Sin embargo, es importante acotar que las sanciones pecuniarias no son convertibles en penas privativas de la libertad sino que se harán efectivas como obligaciones civiles. Si no fuere posible el comiso por no poder aprehenderse las mercancías u objetos, será reemplazado por multa equivalente al valor de éstos.

Cuando a juicio del órgano que aplica la sanción, exista una diferencia apreciable de valor entre la mercancía en fracción y los efectos utilizados para cometerla, se sustituirá el comiso de éstos por una multa adicional de

dos a cinco veces el valor de la mercancía en infracción, siempre que los responsables no sean reincidentes en el mismo tipo de infracción.

La tentativa será sancionada con las penas correspondientes a la infracción consumada, rebajada de una tercera parte a la mitad.

Cuando las sanciones estén relacionadas con el valor de las mercancías y objetos en infracción, se tomará en cuenta el valor de mercado al día en que se cometió la infracción.

Es necesario señalar que las sanciones aplicadas, salvo las privativas de la libertad, prescriben por transcurso de cuatro (4) años contados desde el 1° de enero del año siguiente a aquél en que quedó firme la resolución o la sentencia que las impuso.

Por igual término de seis (6) años prescribe la acción para reclamar la restitución de lo pagado indebidamente por concepto de sanciones pecuniarias.

En el caso de las sanciones privativas de la libertad, prescriben por el transcurso de un tiempo igual al de la condena.

En el término se computará desde el día en que quedó firme la sentencia o desde el quebrantamiento de la condena si hubiera ésta comenzado a cumplirse.

**Providencia 0030 en Materia de Retención del Impuesto al Valor Agregado:**

Esta Providencia Administrativa emanada por el Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria en fecha 20 de mayo de 2013 establece la regulación del sistema de retenciones del Impuesto al Valor Agregado en el país. Mediante dicha providencia se designan agentes de retención del IVA a los sujetos pasivos especiales.

Primeramente es de informar que la condición de sujeto pasivo especial, la emite única y exclusivamente el Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria mediante una providencia Administrativa al contribuyente y cuya base legal recae en la providencia 0296 G.O 37.970 del 30 de junio de 2004 en la cual indica:

Las **personas jurídicas** que hubieren obtenido ingresos brutos iguales o superiores a 30.000 UT, conforme a lo señalado en su última declaración jurada anual para el caso de tributos que se liquiden por períodos anuales, o que hubieren efectuado ventas o prestaciones de servicios por montos iguales o superiores a 2.500 UT mensuales, conforme a lo señalado en una cualquiera de las seis últimas declaraciones presentadas, para el caso de tributos que se liquiden por períodos mensuales (Art.2)

Dicha providencia indica cual será el procedimiento a emplear por parte de estos sujetos pasivos especiales para aplicar la retención y su debido pago al

fisco nacional, así como los lapsos para el pago, el porcentaje de retención a aplicar y cuando se realizaran dichas retenciones.

En sus articulados expresa, cuál será la normativa para la emisión del comprobante de retención, su registro y remite al Código Orgánico Tributario las sanciones a las cuales diese lugar por el incumplimiento de las obligaciones.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** En lo individual, desempeño profesional o consideración patrimonial desde el punto de vista de la obtención de recursos monetarios o desde la y producción que puede ser objeto de enajenación lucrativa.

**ACTIVOS MONETARIOS:** Son aquellas partidas del Balance General del Contribuyente que por su naturaleza o características no son susceptibles de protegerse de la inflación. Aquellos que representan valores líquidos en moneda nacional o que al momento de liquidarse, generalmente lo nacen con el mismo valor histórico con los cuales fueron registrados.

**ACTIVOS NO MONETARIOS:** Son aquellas partidas del Balance General del Contribuyente que por su naturaleza o característica son susceptibles de protegerse de la inflación. Ejemplo: terrenos, maquinarias, construcciones, vehículos, etc.

**AGENTE DE PERCEPCIÓN:** Persona que por autorización expresa del fisco recibe por cuenta de este último, los impuestos y accesorios que son entregados por los contribuyentes, agentes de retención, agentes aduanales, etc. Con la obligación de acreditarlos a la cuenta del fisco o de entregárselos, según instrucciones expresas que haya recibido al respecto.

**CARGA FISCAL:** Tributo o gravamen que se impone a una persona o cosa.

**CARGA TRIBUTARIA:** Es la participación relativa porcentual que tienen solamente los ingresos tributarios sobre el producto interno bruto; entre mayor sea ésta, mayor será la participación del Estado en la economía.

**CONTRIBUCIÓN:** Cantidad de dinero o especies que debe pagar el contribuyente por concepto de un beneficio realmente obtenido o por la prestación de un servicio de eminente carácter social y que se impone para atender las necesidades del Estado o de los Municipios.

**CONTRIBUYENTE:** Son los sujetos pasivos sobre quien recae la obligación de abonar un impuesto conforme a la Ley Tributaria y sus Reglamentos.

**CONTROL:** Es revisar lo que se está haciendo, esto es, evaluar el desempeño y, si es necesario, aplicar medidas correctivas, de manera que el desempeño esté de acuerdo con los planes. El control incluye la vigilancia activa de una operación para mantenerla dentro de los límites definidos, y tiene carácter también de vigilancia en las otras tres funciones fundamentales de la administración (la planeación, la organización y la ejecución). Ayuda a asegurar que lo que se ha planeado se ejecute.

**CONTROL INTERNO:** Se denomina al conjunto de normas y procedimientos mediante los cuales se lleva a cabo el control dentro de una organización, y también a cualquiera de los numerosos recursos para supervisar y dirigir una operación determinada o a las operaciones en general.

**CONTROL ADMINISTRATIVO:** Llamado también control interno, es el que ejercen los propios órganos de la administración, esto es, los entes que cumplen gestión administrativa en forma directa.

**DECLARACIÓN DE IMPUESTO:** Formato mediante el cual se formaliza la liquidación y pago del tributo.

**ENTERAR:** pagar, abonar dinero. Acción de pagar los tributos ante las oficinas receptoras de fondos nacionales.

**EXENCIÓN:** dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria, otorgada por la ley.

**EXONERACIÓN:** dispensa total o parcial del pago de la obligación tributaria, concedida por el Poder Ejecutivo, en los casos autorizados por la Ley

**FACTURA:** documento que el vendedor entrega al comprador y que acredita que ha realizado una compra por el importe. La factura recoge la identificación de las partes, la clase y cantidad de la mercancía vendida o servicio prestado, el número y fecha de emisión, el precio unitario y el total, los gastos que por diversos conceptos deban abonarse al comprador y, en su caso, las cantidades correspondientes a los impuestos que la operación pueda devengar.

**HECHO IMPONIBLE:** presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria. Se considera ocurrido el hecho imponible y existentes sus resultados: 1. En las

situaciones de hecho, desde el momento que se hayan realizado las circunstancias materiales necesarias para que produzcan los efectos que normalmente les corresponden; y 2. En las situaciones jurídicas, desde el momento en que estén definitivamente constituidas de conformidad con el derecho aplicable.

**IMPUESTO:** Es un recurso percibido por el Estado, en forma coactiva, de las personas o entes que obtienen beneficios generales o particulares dentro del ámbito del Estado al cual están sometidos por razones políticas, económicas o sociales, sin percibir estos contribuyentes / contraprestación inmediata alguna, tratándose de un ingreso destinado a satisfacer las necesidades públicas y los gastos públicos. En síntesis, es un tributo exigido por la ley.

**MULTAS:** Es el pago de dinero en concepto de retribución y del delito o de infracción cometida; constituyendo una fuente de ingreso para el Estado.

**TASA:** Desde el punto de vista técnico jurídico, este tributo constituye una renta satisfecha por el usuario de un servicio público en contrapartida a una determinada prestación o a una especial ventaja que recibe de este servicio.

**TRIBUTO:** Es una estación obligatoria, comúnmente en dinero, exigida por el Estado en virtud de su poder de imperio y que da lugar a relaciones jurídicas de derecho público.

## **CAPITULO III**

### **MARCO METODOLOGICO**

El marco metodológico estuvo referido al conjunto de procedimientos lógicos y operacionales implícitos en un proceso de investigación. El fin esencial del marco metodológico es situar, a través de un lenguaje claro y sencillo, los métodos, técnicas, estrategias, procedimientos e instrumentos utilizados por el investigador para lograrlos objetivos.

Parafraseando lo expuesto por Arias (2006)

”la metodología de la investigación es definida como el estudio analítico que incluye los tipos de investigación, las técnicas, instrumentos y los procedimientos que serán utilizados para Llevar a efecto la investigación.”

La metodología utilizada en el presente estudio se sustentó en los enfoques presentados por diversos especialistas, entre ellos Arias, F. (2006), Méndez, C. (2001), Orozco (2001), Buendía, Colas y Hernández (2008) y la Normativa para los trabajos de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo y la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2005).

## **Naturaleza de la Investigación**

Para el desarrollo de la presente investigación, se realizó el estudio de diversos autores a fin de describir los tipos de investigación que sustentan la metodología de la investigación.

Arias (2006) señala:

Que en un estudio pueden identificarse diversos tipos de investigación, existiendo muchos modelos y diversas clasificaciones, sin embargo, independientemente de la clasificación utilizada “todos son tipos de investigación, y al no ser excluyentes, un estudio puede ubicarse en más de una clase (p.23).

La presente investigación se enmarcó bajo la modalidad de proyecto factible y fue de tipo descriptiva y documental, mediante la consulta de diferentes fuentes a fin de fundamentar la información y los conceptos necesarios para lograr los objetivos planteados en la presente investigación.

Se denomina Proyecto Factible la elaboración de una propuesta viable, destinada atender necesidades específicas a partir de un diagnóstico.

El Manual de Tesis de Grado, Especialización, Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Libertador, (2006), plantea:

Consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos necesidades de organizaciones o grupos sociales que pueden referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos, o procesos. El proyecto debe tener el apoyo de una investigación de tipo documental, y de campo, o un diseño que incluya ambas modalidades (p. 16).

Del mismo modo, Arias, (2006, p. 134), señala: “Que se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”.

De lo antes planteado, para llevar a cabo el proyecto factible, lo primero que debe realizarse es un diagnóstico de la situación planteada; en segundo lugar, es plantear y fundamentar con basamentos teóricos la propuesta a elaborar y establecer, tanto los procedimientos metodológicos así como las actividades y los recursos necesarios, para llevar a delante la ejecución. Aunado a esto, se realizará el estudio de factibilidad del proyecto y, por último, la ejecución de la propuesta con su respectiva evaluación. Entre algunos ejemplos de la modalidad del proyecto factible destacan: programas de actualización, capacitación, planes, manuales de organización, perfiles profesionales, curso de gerencias, creación de instituciones y carreras, modelos innovadores de estrategias instruccionales de evaluación y administración curricular de un plan de estudio.

Las fases o etapas son: diagnóstico, factibilidad y diseño de la propuesta. Según Labrador y Otros, (2008), expresan:

El diagnóstico es una reconstrucción del objeto de estudio y tiene por finalidad, detectar situaciones donde se ponga de manifiesto la necesidad de realizarlo” (p. 186).

La factibilidad, indica la posibilidad de desarrollar un proyecto, tomando en consideración la necesidad detectada, beneficios, recursos humanos, técnicos, financieros, estudio de mercado, y beneficiarios. (Gómez, 2000, p. 24).

Por ello, una vez culminado el diagnóstico y la factibilidad, se procedió a la elaboración de la propuesta, lo que conlleva necesariamente a una tercera fase del proyecto.

## **Población y Muestra**

### **Población**

Para Chávez, N (2007), la población “es el universo de estudio de la investigación, sobre el cual se pretende generalizar los resultados, constituida por características o estratos que le permiten distinguir los sujetos, unos de otros”. (p.162)

De igual manera, Corbetta, P (2007), define a la población como “un conjunto de N unidades, que constituyen el objeto de un estudio; donde N es el tamaño de la población”. (p. 274)

Atendiendo a estas consideraciones, en la presente investigación se contó con una población constituida por los trabajadores del Área Administrativa y Contable de la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A

Tabla N° 1 Población

<b>Cargo</b>	<b>Número de personas</b>
Gerente Administrativo	1
Gerente de Contabilidad	1
Contador	1
Analistas	5

Fuente: El Investigador (2015)

### **Muestra**

Para Arias, Fidas (2006) se entiende por muestra al "subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible" (p. 83). Es decir, representa una parte de la población objeto de estudio. De allí es importante asegurarse que los elementos de la muestra sean lo suficientemente representativos de la población que permita hacer generalización. En este caso la muestra para la presente investigación será el total de trabajadores involucrados en los procesos administrativos contables que tienen lugar en la empresa a estudio; la cual estará representada por 8 personas las cuales están identificadas.

## **Estrategias Metodológicas**

La presente investigación estuvo comprendida en 4 fases identificadas por el investigador; las cuales son:

Fase 1 Diagnostico donde el investigador identificara el objeto a estudio, asi como las causas que generan la problemática a desarrollar.

Fase 2 Arqueo Bibliográfico; esta fase proporcionara al investigador las bases teóricas legales para desarrollar y fundamentar la elaboración del proyecto.

Fase 3 Metodología; en esta fase el investigador utilizara las herramientas metodológicas mediante las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Fase 4 Aplicación; en esta fase el investigador una vez validado sus instrumentos, procederá a aplicarlos a la muestra seleccionada en la investigación como objeto de estudio para la obtención de los resultados.

## **Técnicas e Instrumentos de recolección de Datos**

Una vez seleccionado el tipo de investigación de acuerdo con el problema planteado se procedió a seleccionar la o las técnicas de recolección de datos, las mismas, permitieron obtener la veracidad de los hechos, con el propósito de que los mismos se hagan accesibles y se puedan precisar de la realidad estudiada.

En referencia, Landeau (2007)

Se recolectan los datos, se ordenan y se preparan según la información disponible y los objetivos del trabajo; todo con la finalidad de proceder con el análisis de los mismo. Este procedimiento determina los aspectos para la toma de decisiones apropiadas a los fines de la investigación (p.115).

En este orden de ideas; en la presente investigación se utilizó la técnica de la encuesta y el instrumento a usar fue el cuestionario estructurado por un conjunto de 44 preguntas de tipo politómicas aplicados a la muestra seleccionada para la investigación.

Según Balestrini (2006):

El cuestionario es considerado como un medio de comunicación escrito y básico entre el encuestador y el encuestado, que facilita traducir los objetivos y las variables de la investigación a través de una serie de preguntas muy particulares susceptibles de analizarse en relación con el problema estudiado (p.138).

Para tal efecto, el diseño del cuestionario constó de una hoja de presentación, confidencial y anónima; las instrucciones referidas a la manera de llenarlo y por último las preguntas relativas a cada uno de los aspectos de la situación analizada. Se agruparon en categorías para ser más explícitos y así poder mantener la secuencia de acuerdo a los objetivos planteados en la investigación. Este importante instrumento de recolección de datos se aplicó con el propósito de obtener la información precisa para poder crear lineamientos de control interno en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias del I.V.A en la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., y poder así dar respuestas a los objetivos planteado

## Validez y Confiabilidad del Instrumento

Para el caso en estudio, el instrumento seleccionado, fue validado por tres (3) expertos, con especializaciones en las siguientes áreas: Tributos y Metodología, para lo cual se le consigno el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, el sistema de operacionalización de variables, cuestionario a aplicar, posteriormente estos profesionales revisaron los cuestionarios en cuanto al contenido, redacción y relación con los objetivos y variables de la investigación.

## Operacionalización de Variables

**Cuadro Nº 1 Operacionalización de las Variables**

Objetivo Especifico	Variable	Dimensiones	Indicadores	Tecnica	Items
Diagnosticar la situación actual de la empresa con relación al proceso interno referente al cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto al Valor Agregado.	Situación actual de la empresa con relación al proceso interno  Cumplimiento de las obligaciones tributarias	Procedimientos Internos  Deberes Formales	Normativas Internas Planificación y Control Ejecución de las actividades Registro de las Operaciones Cumplimiento con las Obligaciones Tributarias Deberes Formales Retención I.V.A Declaración Mensual Libros exigidos por el Seniat	Encuestas	1-2 3-4-5-6 7 8-9 10-11 12-13-14-15-16-17 18-19-20-21-22 23-24 25-26-27-28-29
Identificar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que presenta actualmente la empresa en cuanto a su control interno tributario.	Matriz D.O.F.A	Análisis Interno y Externo	Personal Capacitado Funciones Uso de herramientas tecnológicas Comunicación Normativa Legal actual	Encuesta	30-31-32-33-34 35 36-37-38-39 40-41 42-43-44
Diseñar lineamientos de control interno tributario para el cumplimiento de las Obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado.					

Fuente: El Investigador (2015)

## **CAPITULO IV**

### **ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

En esta sección se organizó toda la información obtenida en la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., por medio del cuestionario aplicado contentivo de 44 preguntas politomicas que fueron respondidas por las personas involucradas en los procesos internos con relación a las obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado .

Luego se presentaron los gráficos en forma de torta donde se expresa en forma porcentual las respuestas obtenidas al aplicar el instrumento y poder así dar respuesta a los indicadores para finalmente obtener un resultado para dar respuesta al objetivo planteado.

A continuación se detalla el análisis e interpretación de los resultados originados por la aplicación de los cuestionarios a las (8) ocho personas que pertenecen al departamento de Contabilidad y Administración de la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A.

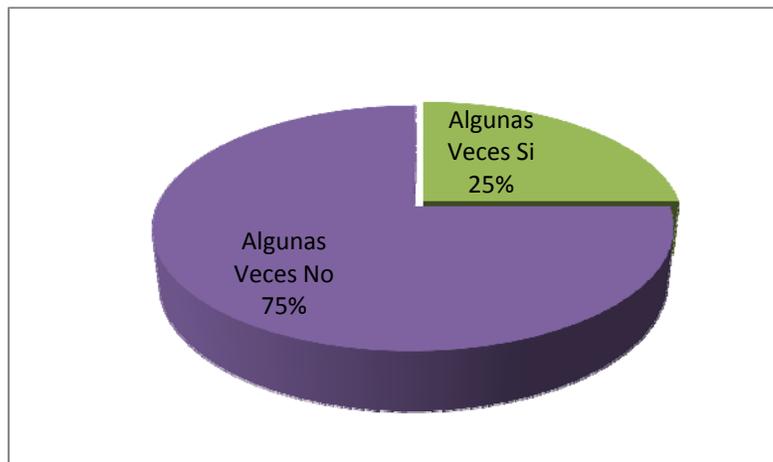
**Ítem 1-** El Personal de la empresa emplea las normas y procedimientos dirigidos al cumplimiento de las obligaciones tributarias en cuanto al Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 2 Normas y Procedimientos de las Obligaciones Tributarias**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	2	25
Algunas Veces No	6	75
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 1 Normas y Procedimientos de las Obligaciones Tributarias**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 2 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

El 25% indica que en algunas oportunidades emplea las normas y procedimientos en cuanto al cumplimiento de las obligaciones tributarias mientras que un 75% indica que poco manejan las normas y procedimientos al momento de realizar cualquier actividad vinculada con las obligaciones fiscales de la empresa. Se puede observar que parte del personal encargado de realizar las actividades referentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias no usan los procedimientos ni las normas y esto es motivado en gran parte a que no son bien definidos por la gerencia del área cuando el personal es contratado. No se evidencia planes de divulgación por parte de la gerencia para dar a conocer cuáles son los mecanismos internos que el personal debe poner en práctica a la hora de realizar una actividad. Así mismo no se evidencia una diagramación de los procesos.

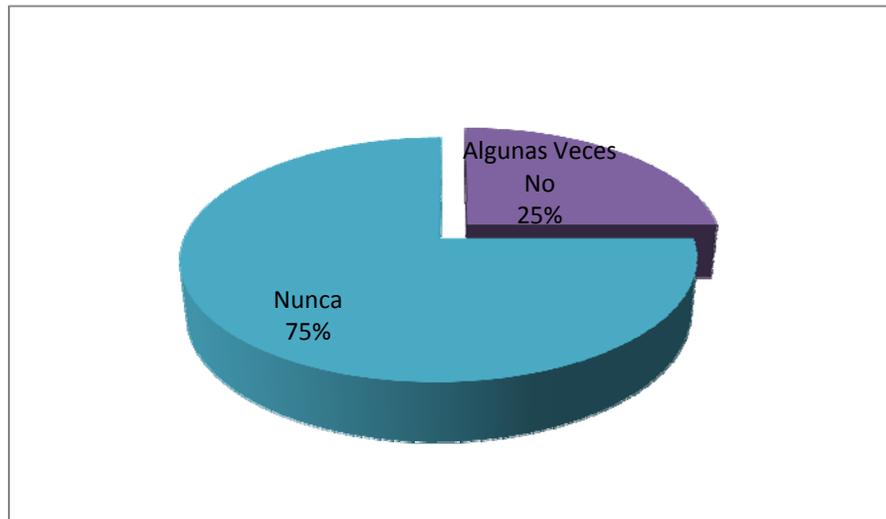
**Ítem 2-** Se visualiza un Diagrama de Flujo en la empresa con los pasos y procesos de las Obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado?

**Tabla N° 3 Diagrama de Flujo de los procesos tributarios**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	2	25
Nunca	6	75
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

## Grafico N°2 Diagrama de Flujo de los procesos tributarios



Fuente: Datos Aportados por la tabla 3 (2015)

### Análisis e Interpretación

Como se puede observar un 75% de la muestra indican que no visualizan un Diagrama de Flujo donde se vean los pasos y procesos que se deben seguir para el debido cumplimiento de los deberes formales, estos diagramas son de vital importancia ya que delimitan las acciones por departamento de acuerdo a sus funciones y allí se evidencia los mecanismos que deben llevarse a cabo desde el nacimiento de la obligación tributaria hasta su extinción.

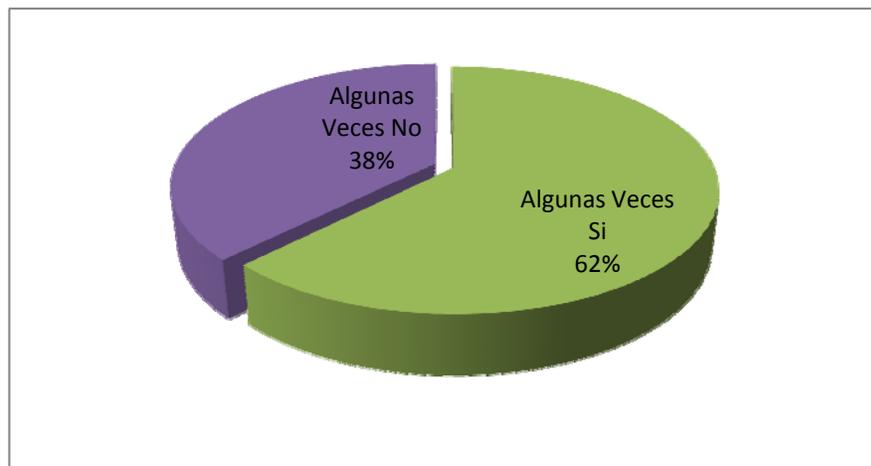
**Ítem 3-** La empresa diseña una planificación mensual dirigida al cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de IVA?

**Tabla N° 4 Planificación Mensual de las Obligaciones Tributarias**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	5	62,5
Algunas Veces No	3	37,5
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Gráfico N°3 Planificación Mensual de las Obligaciones Tributarias**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 4 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar no todos los meses son planificadas las obligaciones tributarias referente al Impuesto al Valor Agregado esto puede ser motivado a la falta de organización dentro del departamento que no realiza un cronograma de las obligaciones quincenales y/o mensuales lo que

podría traer como consecuencia el incumplimiento de un deber formal que se traduciría en una posible sanción para la empresa.

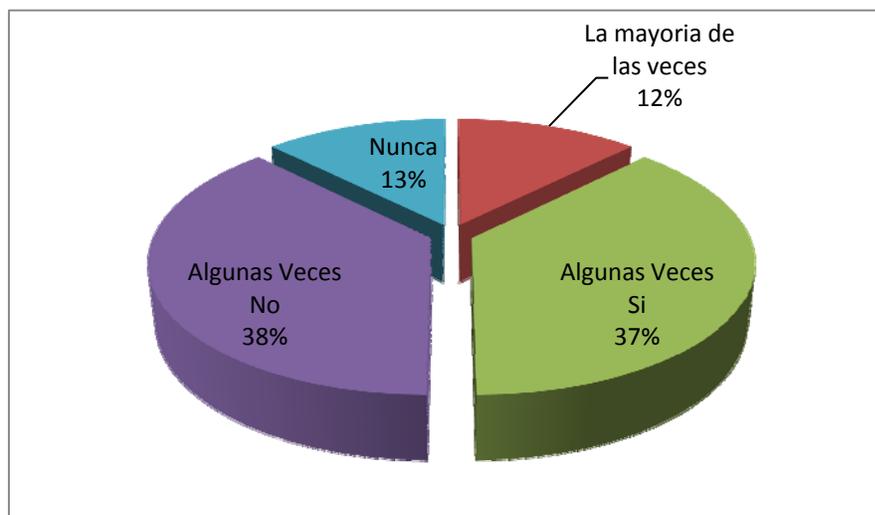
**Ítem 4-** El Departamento de Contabilidad es el encargado exclusivamente de las actividades referente a tributos?

**Tabla N° 5 Actividades del Departamento de Contabilidad**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	1	12,5
Algunas Veces Si	3	37,5
Algunas Veces No	3	37,5
Nunca	1	12,5
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 4 Actividades del Departamento de Contabilidad**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 5 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 38% indica que algunas veces no todas las actividades referentes a tributos son manejadas exclusivamente por el departamento de Contabilidad, pero un 37% indica que algunas veces si lo hacen. Se puede inferir que dentro de la estructura interna de la organización no existe una dirección de actividades; es decir, no existe una adecuada departamentalización. Eso podría traer como consecuencia retrasos en la ejecución de las tareas, que se omitan algunos procesos internos vitales referidos con la obligación tributaria y en otros casos la omisión de algún proceso en la declaración o pago del Impuesto Al Valor Agregado y Retenciones del Impuesto al Valor Agregado.

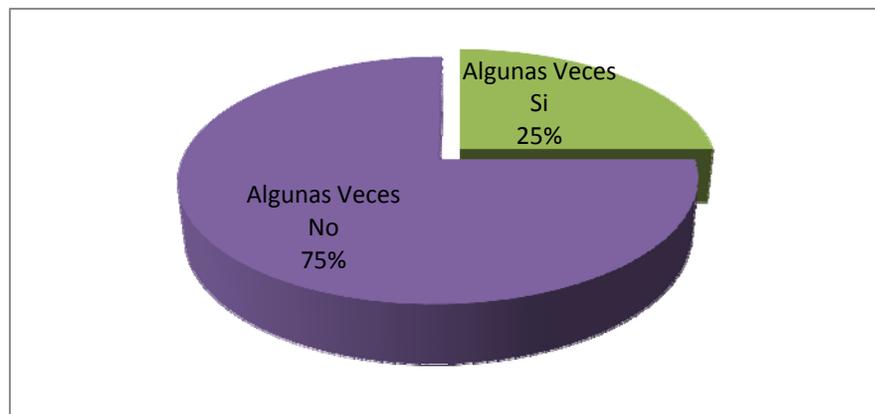
**Ítem 5-** La empresa una vez finalizado el mes realiza un control posterior de las actividades referentes a la declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado?

**Tabla N° 6 Control Posterior de la declaración y pago del IVA**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	2	25
Algunas Veces No	6	75
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 5 Control Posterior de la declaración y pago del IVA



Fuente: Datos Aportados por la tabla 6 (2015)

#### Análisis e Interpretación

En este sentido se puede observar que el 75% del personal encuestado indicó que una vez finalizado el mes no se realiza una revisión posterior; es decir, una vez cumplido con la obligación tributaria que le corresponde a la empresa no se le hace un seguimiento luego de realizado el proceso; es decir, no se verifica la conciliación por parte del SENIAT del pago, no se imprime los certificados correspondientes, no se imprime la declaración correspondiente, esto traerá como consecuencia que los archivos de la empresa no se encuentren actualizados ante una posible fiscalización y la cartelera fiscal no presente su última declaración del I.V.A correspondiente al periodo impositivo.

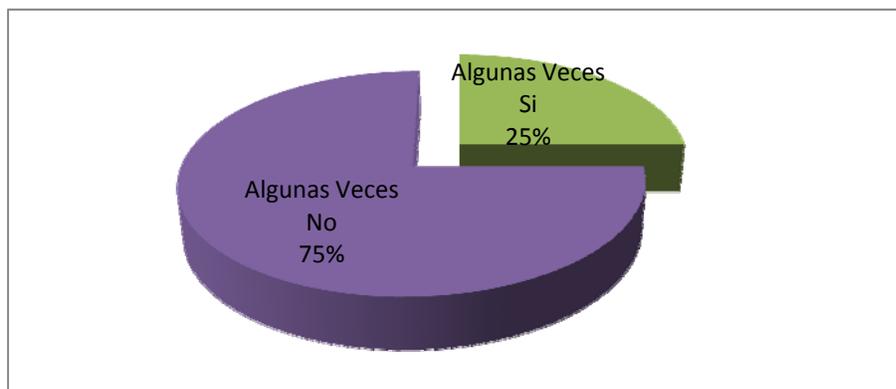
**Ítem 6-** Una vez finalizada cada quincena existe un control posterior sobre la declaración y pago de las retenciones al impuesto al valor agregado según el calendario?

**Tabla N° 7 Control Posterior de la declaración y pago de retenciones IVA**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	2	25
Algunas Veces No	6	75
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 6 Control Posterior de la declaración y pago de retenciones IVA**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 7 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede evidenciar un 75% de las personas encuestadas indican que no se realiza una revisión posterior a las declaraciones de Retenciones al Impuesto al Valor agregado por las compras efectuadas a proveedores nacionales, esto implica que de haber algún error en la transmisión del archivo txt por parte del analista, la empresa estaría ante un ilícito material por cuanto es posible que el monto a retener no fuese el correcto y el

incumplimiento de este deber es causal de multas según lo estipula el artículo 115 del Código Orgánico Tributario.

**Ítem 7-** Se verifica ante el portal de SENIAT la condición de los proveedores como contribuyente para saber qué porcentaje de retención aplicar al momento de efectuar el registro

**Tabla N° 8 Verificación en portal web a los proveedores**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 7 verificación en portal web a los proveedores**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 8 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar nunca es verificado ante el portal de SENIAT la condición del proveedor con respecto al porcentaje de retención que se le debe aplicar al momento de efectuar el abono en cuenta, trayendo como consecuencia que el monto a retener sea menor al que realmente el portal muestra, ya que si el proveedor tiene alguna irregularidad con el fisco nacional, éste a través del portal alertará a los agentes de retención en cuanto a aplicar el máximo del % permitido según la Providencia que regula la materia de retención IVA.

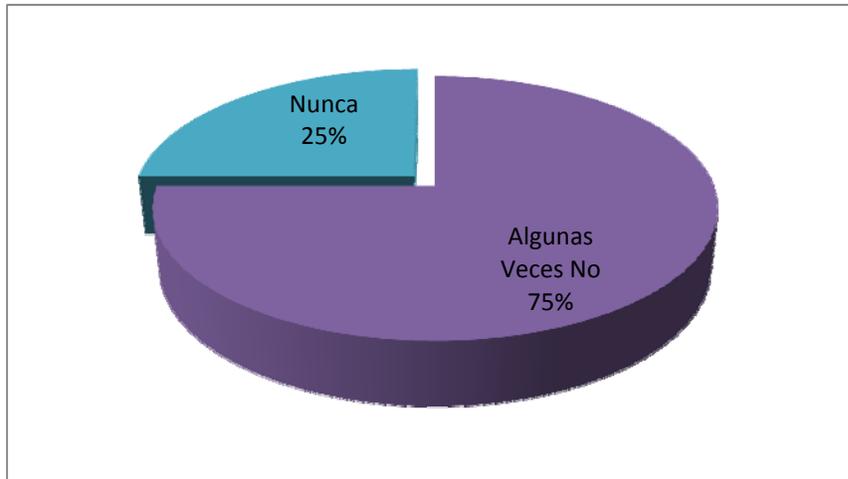
**Ítem 8-** El departamento de cuentas por cobrar registra los comprobantes de retención una vez recibidos del cliente

**Tabla N° 9 Registro de los comprobantes de retención IVA**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	6	75
Nunca	2	25
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 8 Registro de los comprobantes de retención IVA



Fuente: Datos Aportados por la tabla 9 (2015)

#### Análisis e Interpretación

El 75% de los encuestados indican que no en todas las ocasiones los comprobantes de retención del Impuesto al Valor Agregado de clientes son registrados en el momento en que llegan, por lo que son archivados y cuando se tengan que usar en la declaración definitiva no se encuentran a disposición de la persona encargada de realizar dicha tarea y es posible que dé lugar a pago cuando realmente se tiene una gran cantidad de retenciones que pueden ser aprovechadas para disminuir la carga impositiva y no alterar el flujo de caja de la empresa.

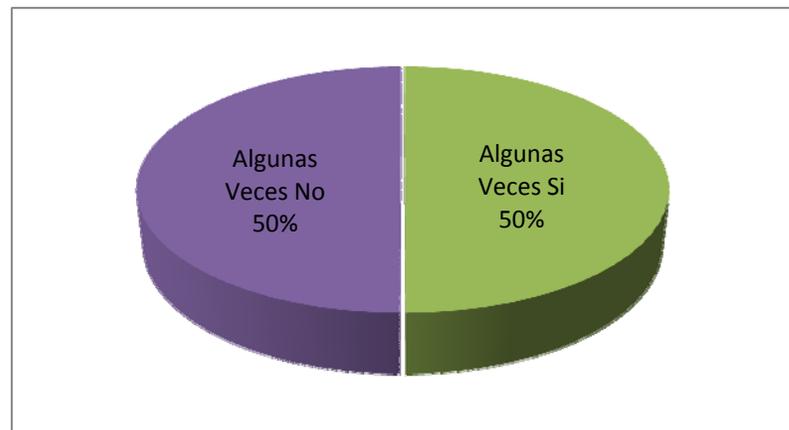
**Ítem 9-** Existe una verificación previa de la información registrada por parte del personal encargado de la declaración y pago de impuesto al valor agregado y de las retenciones IVA antes de ser cargados al portal de la administración tributaria.

**Tabla N° 10 Verificación previa antes de efectuar la declaración**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	4	50
Algunas Veces No	4	50
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Encuesta (2015)

**Grafico N° 9 Verificación previa antes de efectuar la declaración**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 10 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 50% del personal indica que si se realiza una verificación previa de la información que es registra ante portal del SENIAT pero el otro 50% indica que no se realiza una verificación de los saldos que son cargados ante el Fisco Nacional; esto llama la atención ya que es muy probable que se incurra en equivocaciones en el momento de declarar y en

un futuro ser causal del una declaración sustitutiva cometiendo así un ilícito material.

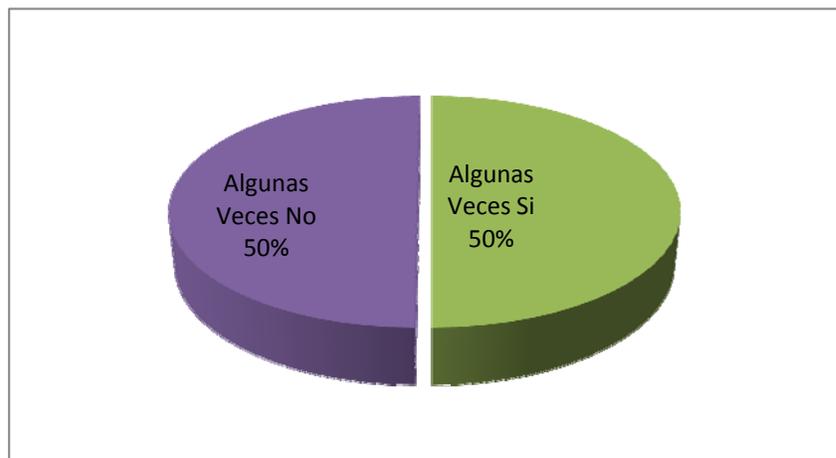
**Ítem 10-** Son ejecutadas las tareas de declaración dentro de los lapsos establecidos por la administración tributaria referente al impuesto al valor agregado y las retenciones de IVA según el calendario

**Tabla N° 11 Declaración y pago en los lapsos establecidos**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	4	50
Algunas Veces No	4	50
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 10 Declaración en los lapsos establecidos**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 11 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar del personal encuestado, la mitad indica que las obligaciones tributarias referentes al pago y declaración en materia de retención e impuesto al valor agregado mensual la empresa no las ejecuta en los lapsos establecidos por la administración tributaria en el calendario de sujetos pasivos especiales, el otro 50 indica que algunas veces si se realiza dentro del lapso establecido; esto quiere decir que igualmente en muy pocos casos la empresa cumple con las fechas por lo cual se puede decir que esto constituye un ilícito formal relacionado con el deber de presentar declaraciones y comunicaciones dentro del artículo 103 del Código Orgánico Tributario y está expuesto a las sanciones que se indican en la ley.

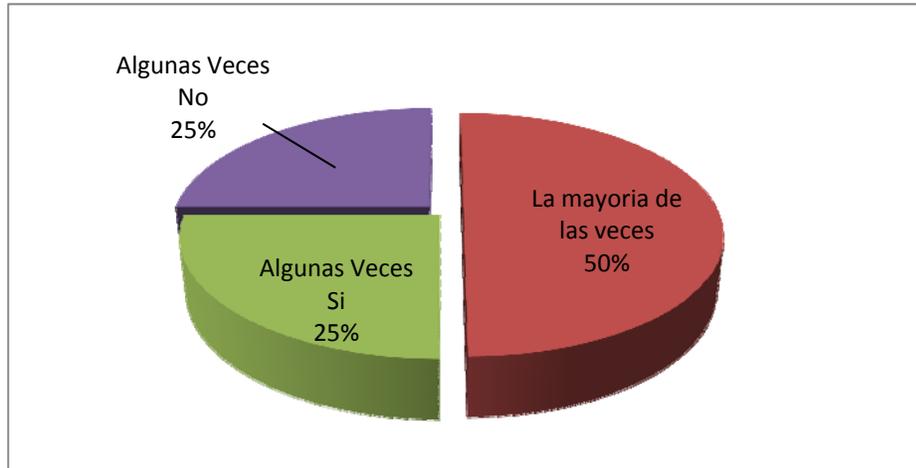
**Ítem 11**-En caso de que hubiese lugar a pago por concepto del Impuesto al Valor Agregado y/o retenciones de I.V.A la empresa lo realiza de manera oportuna según lo indica el calendario

**Tabla N° 12 Pago en el lapso establecido**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	4	50
Algunas Veces Si	2	25
Algunas Veces No	2	25
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 11 Pago en el lapso establecido**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 12 (2015)

### **Análisis de los Resultados**

Como se puede observar la mayoría de las veces se realiza el pago de las retenciones y del impuesto al valor agregado en el lapso establecido por la administración tributaria, pero llama la atención que un 25% del personal indica que algunas veces no se realiza el pago dentro de la fecha, esto traería como consecuencia el incumplimiento de un deber formal al no presentar pago en la fecha y por ende estará expuesta la empresa a las sanciones contempladas en el C.O.T.

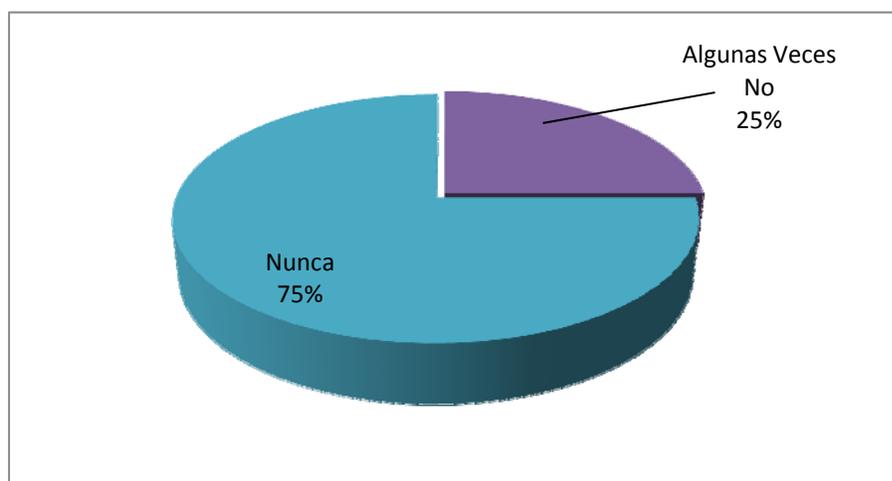
**Ítem 12-** La Cartelera Fiscal de la empresa se encuentra actualizada y en un lugar visible al público.

**Tabla N° 13 Cartelera fiscal actualizada y a la vista**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	2	25
Nunca	6	75
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 12 Tabla N° 13 Cartelera fiscal actualizada y a la vista**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 13 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como podemos observar el 75% de la muestra encuestada indica que la cartelera fiscal no se encuentra ni actualizada ni en un lugar visible ante un eventual fiscalización, esto indica que es muy probable que se este frente al incumplimiento del deber formal de no tener el Registro de Información Fiscal actualizado ni los pagos de las obligaciones tributarias al día por lo que es

causal de multas y cierre según lo estipulado en el C.O.T., esto a su vez por la falta de personal que tenga dicha tarea asignada y más aun de su supervisión inmediato por no hacer algún tipo de acción al respecto.

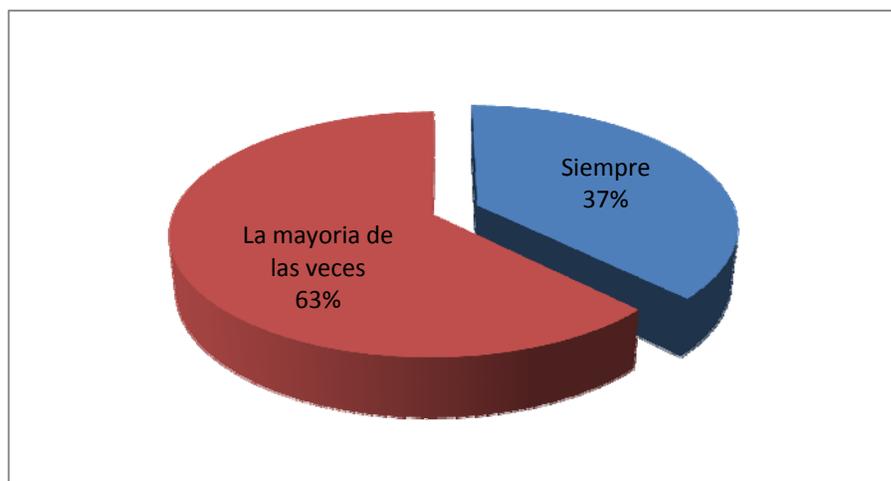
**Ítem 13-** La emisión de las facturas de ventas que realiza la empresa van con los preceptos establecidos en los artículos 54 y 55 de la Ley del IVA

**Tabla N° 14 Facturas de venta cumplen con la ley**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	3	37,5
La mayoría de las veces	5	62,5
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 13 Tabla N° 14 Facturas de venta cumplen con la ley**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 14 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

La empresa, según el 63% de los encuestados cumple con lo indicado en los articulados 54 y 55 de la ley del IVA reformada en el año 2014 relativo a la emisión de Documentos y registros contables al momento de la venta o prestación de servicios por parte de la empresa. Esto evita que la empresa utilice otro método para emitir documentos por cuenta de sus ventas o servicios e incumpla así con los preceptos establecidos a su vez en la providencia 0071 referentes a las normas para la emisión de facturas.

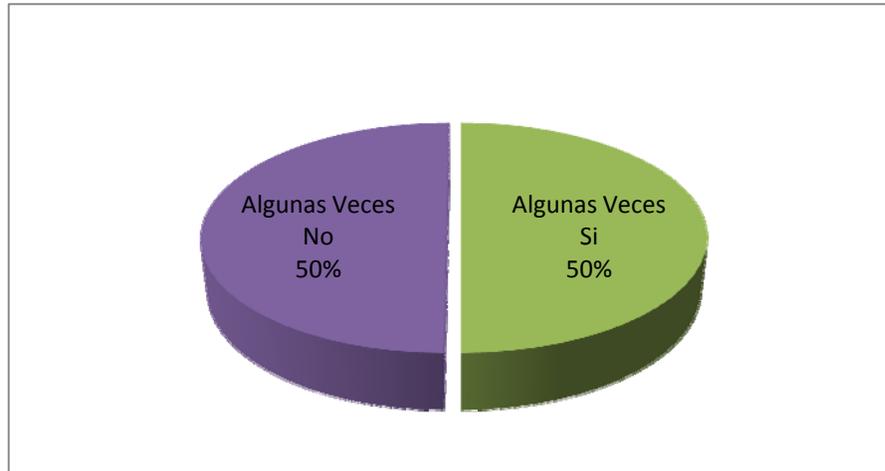
**Ítem 14-** Es registrado por el personal encargado de ejecutar las obligaciones tributarias las operaciones que generan el crédito fiscal según lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 15 Registro de los créditos fiscales**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	4	87,5
Algunas Veces No	4	12,5
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 14 Registro de los créditos fiscales



Fuente: Datos Aportados por la tabla 15 (2015)

#### Análisis e Interpretación

El 50 % del personal indica que las facturas de compras que generan el crédito fiscal que la empresa usa para bajar la carga impositiva son registrados siguiendo los lineamientos indicados en el artículo 33 de la ley del IVA en cuanto a la deducibilidad pero existe un 50% que indica que dicho procedimiento no se realiza por cuanto toda factura de compras es registrada sin saber si la deducibilidad procede para el periodo impositivo a declarar. En caso de que la empresa no filtre este tipo de documentos, se estaría aprovechando en algunos casos de créditos fiscales que no deberían ser deducibles para la declaración definitiva.

**Ítem 15-** Son registradas por el personal encargado de ejecutar las obligaciones tributarias las operaciones que generan el débito fiscal según lo dispuesto en la ley de Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N°16 Registro de los débitos fiscales**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	1	12,5
Algunas Veces Si	7	87,5
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 15 Registro de los débitos fiscales**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 16 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

El 88% del personal encuestado respondió que las operaciones de ventas que la empresa realiza son registradas según lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; es decir, las ventas son registradas según la ocurrencia de la misma y de igual manera son

declaradas ante el fisco nacional ya que el método utilizado para la emisión de las facturas son mediante forma libre.

**Ítem 16-** El libro de compra y venta son actualizados y están disponibles en caso de una fiscalización.

**Tabla N° 17 Libro de compra y venta actualizado**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	8	100
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 16 Libro de compra y venta actualizado**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 17 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar, el 100% del personal encuestado indica que los libros de compra y venta no se encuentra actualizados con la información requerida en caso de una fiscalización; es decir, que los libros tienen mas de 2 meses sin ser revisados, sin ser impresos, archivados y cotejados con la respectiva declaración, así como tener a la mano los soportes de todos los créditos fiscales que fueron usados para la declaración. Frente a dicho acto se está incumpliendo con el deber formal, por lo que es causal de sanciones entre las cuales está la multa y el cierre del establecimiento hasta por 10 días.

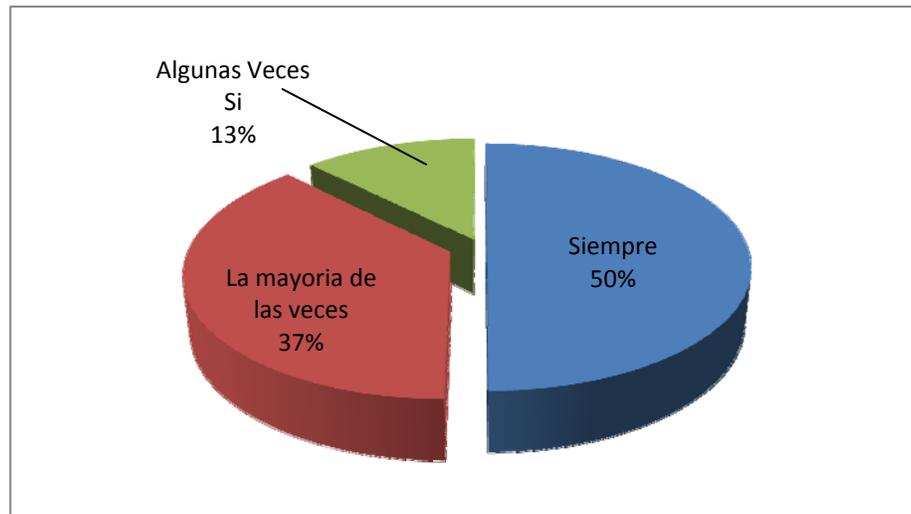
**Ítem 17-** La facturación emitida por la empresa es realizada según lo previsto en el artículo 57 de la Ley de IVA en concordancia con la providencia 0071.

**Tabla N° 18 Factura emitida según el artículo 57 de la LIVA**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	4	50
La mayoría de las veces	3	37,5
Algunas Veces Si	1	12,5
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2014)

### Grafico N° 17 Factura emitida según el artículo 57 de la LIVA



Fuente: Datos Aportados por la tabla 18 (2015)

#### Análisis e Interpretación

Como podemos observar el 50% de los encuestados indican que siempre la facturación se realiza según las disposiciones legales pero existe un porcentaje que indica que en algunas veces esto ocurre; es decir, existe facturas que son impresas días después por los que los números de control presentan fechas que anteceden a otras, rompiendo así la cronología en las ventas. Dicho problema sucede comúnmente al momento de emitir notas de crédito.

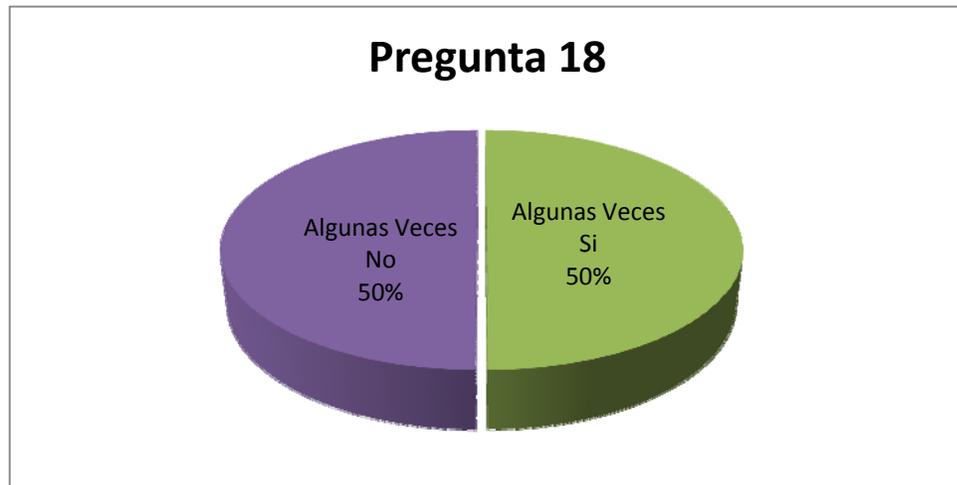
**Ítem 18-** Los Comprobantes de retención al Impuesto al Valor Agregado son entregados a los proveedores en los lapsos establecidos por la providencia 0030.

**Tabla N° 19 Entrega de los comprobantes de retención a proveedores**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	4	50
Algunas Veces No	4	50
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N°18 Entrega de los comprobantes de retención a proveedores**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 19 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como indica la mitad de la muestra encuestada, en algunas ocasiones son entregados en los lapsos que establece la providencia los comprobantes de retención a proveedores, esto hace que la empresa incumpla con entregar el documento y que los proveedores no despachen las mercancías ya que dicha retención forma parte del pago, en otras oportunidades se ha retrasado

las importaciones por no realizar la retención en el momento que llegan las facturas.

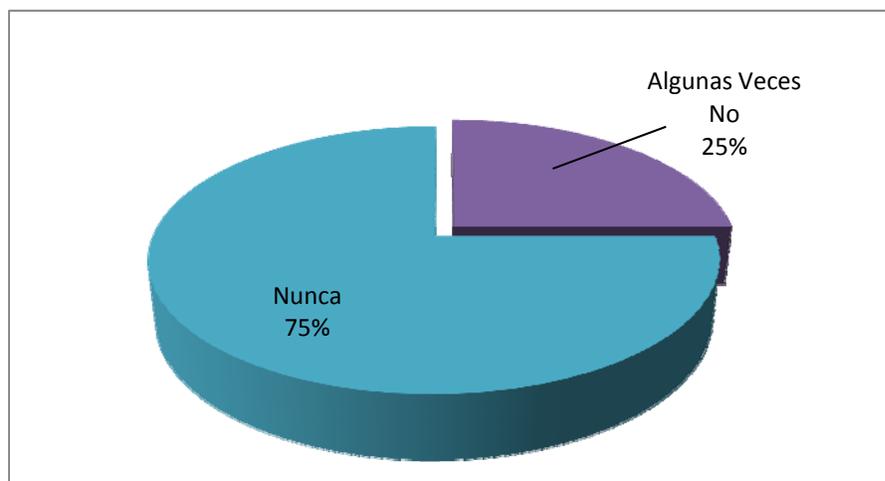
**Ítem 19-** Los comprobantes de retención al Impuesto al Valor Agregado de los clientes son registrados al momento de ser recibidos por los analistas.

**Tabla N° 20 Registro de los comprobantes de retención de clientes**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	2	25
Nunca	6	75
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 19 Registro de los comprobantes de retención de clientes**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 20 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar los comprobantes de retención no son registrados en el momento en que son recibidos del cliente, por lo que esto puede causar que la empresa este dejando de aprovechar retenciones que pueden bajar la carga impositiva y así no afectar el flujo de caja por el posible pago de I.V.A. Esto ocurre cuando los analistas no dan la importancia que dicho documento tiene y a su vez el supervisor inmediato no hace un seguimiento de las ventas efectuadas a contribuyentes especiales y así medir el I.V.A que tiene pagado por anticipado.

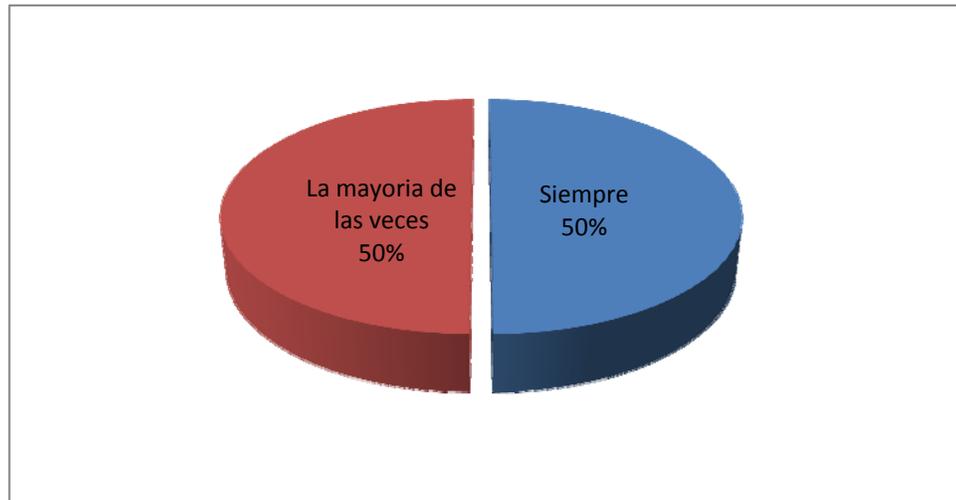
**Ítem 20-** La empresa emite los comprobantes de retención del Impuesto al Valor Agregado siguiendo los lineamientos dispuestos en el artículo 18 de la providencia 0030.

**Tabla N° 21 Emisión de los comprobantes de retención según la norma**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	4	50
La mayoría de las veces	4	50
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

## Grafico N° 20 Emisión de los comprobantes de retención según la norma



Fuente: Datos Aportados por la tabla 21 (2015)

### Análisis e interpretación

La empresa siempre o la mayoría de las veces emite los comprobantes de retención según lo dicta la providencia 0030, esto es motivado en gran parte por la sistematización que existe en la empresa, y que ya el comprobante tiene los lineamientos que expresa la norma, por lo que se minimiza los errores a la hora de emitir el comprobante. Es posible que de haber errores estos sean por la información fiscal que es registrada tal como el número de R.I.F, la dirección fiscal o algún detalle en la razón social del proveedor.

**Ítem 21-** A Las compras efectuadas con tarjetas de crédito corporativa de la empresa se le es realizada la retención del Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 22 Retención a las compras con tarjeta de crédito corporativa**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 21 Retención a las compras con tarjeta de crédito corporativa**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 22 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 100% del personal encuestado indica que no se realiza la retención sobre las compras realizadas con Tarjeta de Crédito corporativas, esto se debe a que el personal no está al tanto que la última reforma de la providencia que reglamenta el régimen de retenciones para sujetos pasivos especiales indica que todo pago que se realice con tarjetas de créditos corporativas deben ser tratadas como una compra común y corriente; es decir, que se le debe realizar la retención al I.V.A del 100 o 75%

según corresponda. El no realizar este procedimiento se está frente un ilícito material y además el credito fiscal no debería ser deducido ya que no cumple con los preceptos establecidos en la normal.

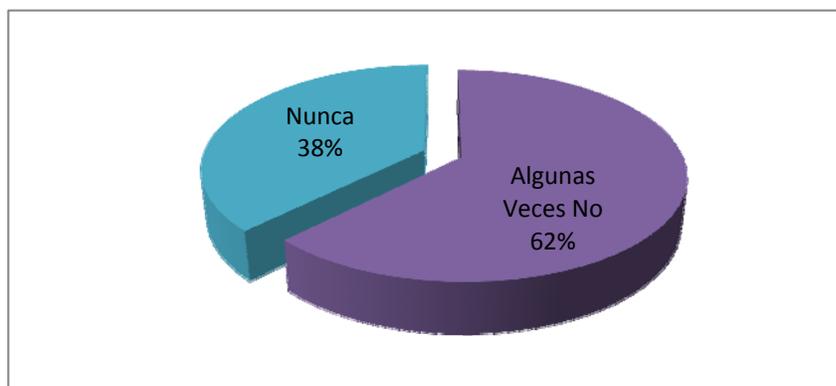
**Ítem 22-** El departamento de cuentas por cobrar conjuntamente con el departamento de ventas realiza un seguimiento a los clientes que no envían oportunamente los comprobantes de retención al Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 23 Seguimiento al envió de los comprobantes de retención**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	5	62,5
Nunca	3	37,5
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 22 Seguimiento al envió de los comprobantes de retención**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 23 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el departamento de cuentas por cobrar y el departamento de ventas no hacen el seguimiento a los clientes que por algún motivo omitieron el envío de los comprobantes de retención, esto hace que al final del mes la cantidad de I.V.A retenido soportado sea inferior al monto que pueda dar lugar a pago. El Departamento de cuentas por cobrar debe estar en conocimiento de la importancia que tiene dicho documento ya que eso es equivalente a efectivo ante el fisco a la hora de realizar la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado y al no ser registrado oportunamente, la empresa estaría afectando fuertemente su flujo de caja.

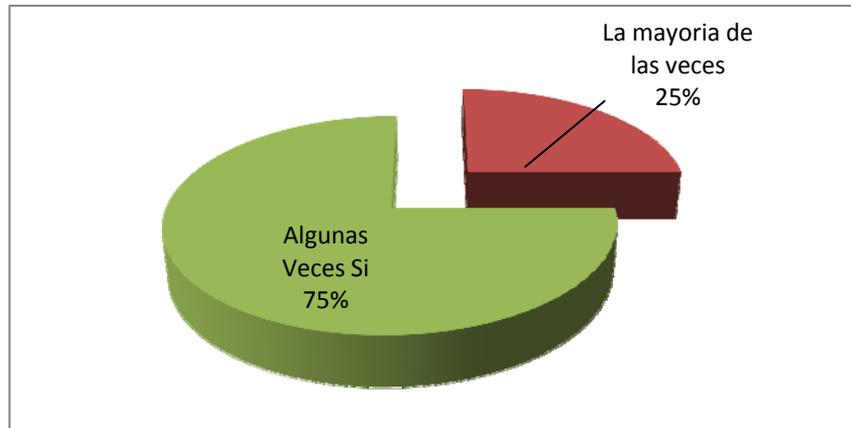
**Ítem 23-** La declaración Mensual del Impuesto al Valor Agregado que realiza la empresa se encuentra soportada por sus débitos y créditos fiscales.

**Tabla N° 24 Declaración IVA soportada con débitos y créditos fiscales**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	2	25
Algunas Veces Si	6	75
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 23 Declaración IVA soportada con débitos y créditos fiscales



Fuente: Datos Aportados por la tabla 24 (2015)

#### Análisis e Interpretación

Como se puede observar el 75% del personal encuestado indica que algunas veces la empresa realiza su declaración mensual de I.V.A con los soportes de sus débitos y créditos fiscales. Esto quiere decir que la empresa posiblemente esté usando créditos fiscales causados pero no se tiene el físico a la mano para respaldar dicho descuento ya sea porque no se tenga al momento de declarar o porque no se ha solicitado al proveedor. Es importante resaltar que en caso de una fiscalización es fundamental tener todos los documentos originales.

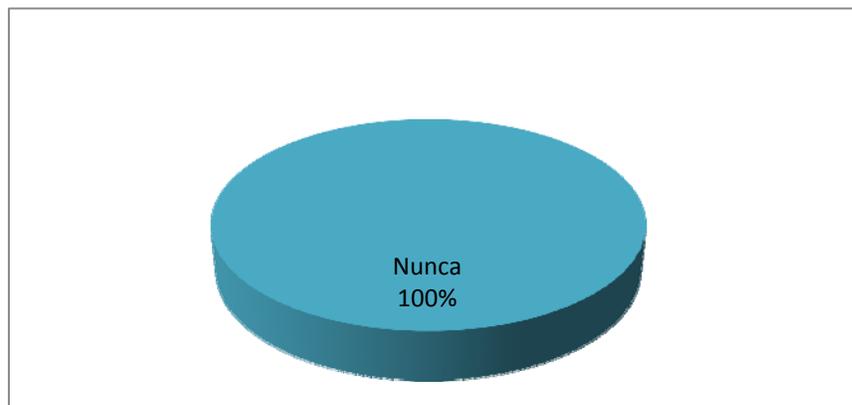
**Ítem 24-** La empresa realiza el debido prorrateo a los créditos fiscales según lo estipulado en el artículo 34 de la ley del Impuesto al Valor Agregado

**Tabla N° 25 Prorratio de los créditos fiscales**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 24 Prorratio de los créditos fiscales**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 25 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede apreciar, la empresa nunca realiza prorratio de los créditos fiscales en caso de las ventas exentas que se tengan. Es decir, que son aprovechados los créditos fiscales en su totalidad aun conociendo que el artículo 34 de la ley del impuesto al valor agregado indica en su articulado que se debe realizar. Ante esto la empresa está incumpliendo dicho mandato por lo que ante una fiscalización es factible que la empresa tenga que realizar una declaración sustitutiva y ya allí está frente a un ilícito material.

**Ítem 25-** El libro de ventas refleja las operaciones efectuadas a contribuyentes y no contribuyentes de manera cronológica indicando la información contenida en el artículo 76 del reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 26 Ventas a contribuyentes y no contribuyentes en libro**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	4	50
Algunas Veces No	4	50
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 25 Ventas a contribuyentes y no contribuyentes en libro**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 26 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar, el 50% de la muestra encuestada indica que al momento de realizar el libro de ventas se separa las realizadas a contribuyentes de los no contribuyentes; que son las personas naturales para su efecto fiscal, pero llama la atención enormemente que el otro 50% indica igualmente que algunas veces esto no se realiza; es decir, que los libros de ventas muestra a los contribuyentes y no contribuyentes en algunos meses, en otros no. Por lo antes expuesto se está frente a un ilícito material referente a la presentación de los libros legales.

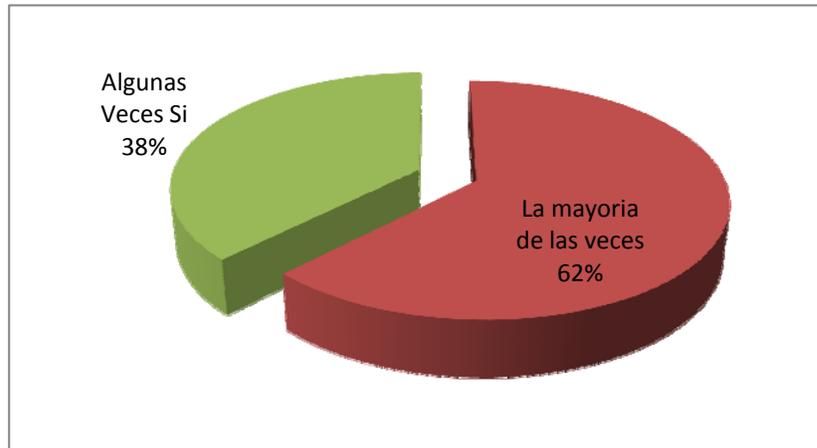
**Ítem 26-** El libro de ventas refleja al final de mes un resumen donde se visualice el total de los débitos fiscales y las retenciones efectuadas por clientes.

**Tabla N° 27 Resumen en el libro de ventas**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	5	62,5
Algunas Veces Si	3	37,5
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 26 Resumen en el libro de ventas**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 27 (2015)

### **Análisis e interpretación**

Como se puede apreciar, en la mayoría de las veces al realizar el libro de ventas se cuenta con el resumen de los débitos fiscales en el mes y las retenciones a las cuales fueron objeto por parte de agentes de retención. Dicho resumen es importante para poder visualizar de manera más detallada las operaciones del mes y así poder comparar con la declaración definitiva y en caso de una fiscalización la información está más detallado.

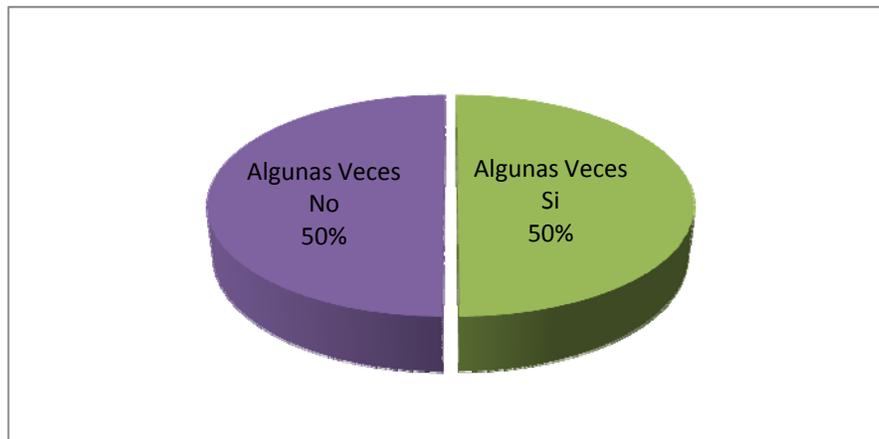
**Ítem 27-** El libro de compras refleja de manera cronológica las operaciones además de lo indicado en el artículo 75 del reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N°28 Cronología en el libro de compras**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	4	50
Algunas Veces No	4	50
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 27 Cronología en el libro de compras**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 28 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 50% del personal encuestado indica que al realizar el libro de compra las operaciones son registradas de manera cronológica, pero el otro 50% indica que algunas veces esto no ocurre y es motivado mayormente debido que el sistema no registra por fecha de documento sino por la fecha en la cual se está realizado el registro, por tal

motivo se está frente al incumplimiento de un deber formal según lo indicado en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

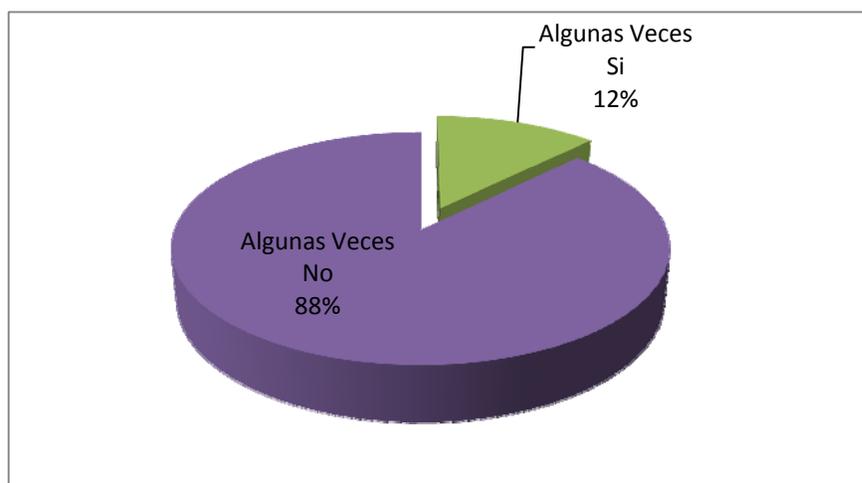
**Ítem 28-** El libro de compras refleja cronológicamente las retenciones al Impuesto al Valor Agregado practicadas en el mes que son efectuadas

**Tabla N° 29 Cronología de las retenciones en el libro de compras**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	1	12,5
Algunas Veces No	7	87,5
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 28 Cronología de las retenciones en el libro de compras**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 29 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede evidenciar, Algunas veces las retenciones de IVA efectuadas a las compras no son registradas de manera cronológica, esto motivado a que el comprobante de retención asocia es la fecha de la factura más no la fecha en que es emitido, aunque en físico el comprobante está correcto, al momento de irse al libro de compras, él debe ser manualmente reclasificado. En caso de que el libro presente esta incongruencia se puede hablar que se está frente al incumplimiento de un deber formal porque rompe con la cronología.

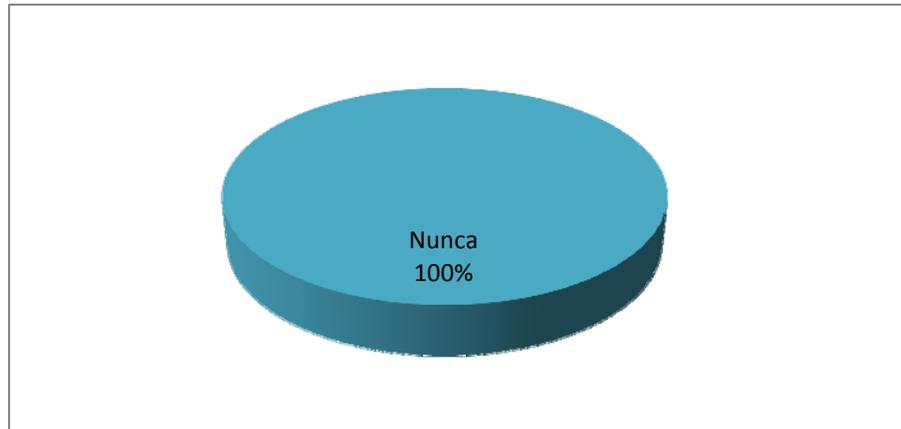
**Ítem 29-** El libro de compra refleja de manera separada las retenciones efectuadas al 75% de las efectuadas al 100%.

**Tabla N° 30 Retenciones efectuadas del 75% y 100%**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 29 Retenciones efectuadas del 75% y 100%



Fuente: Datos Aportados por la tabla 30 (2015)

#### Análisis e Interpretación

El 100% de la muestra encuestada indica que nunca se hace tal separación entre las retenciones efectuadas al 75% y las efectuadas al 100%, si bien es cierto no existe ningún tipo de marco legal que regule el cómo se debe efectuar los libros de compra y los libros de venta; pero para mayor comprensión a la hora de visualizar dicho libro es conveniente separarlo, ya que de igual manera se debe indicar al fisco que retención se hizo a un % distinto al otro.

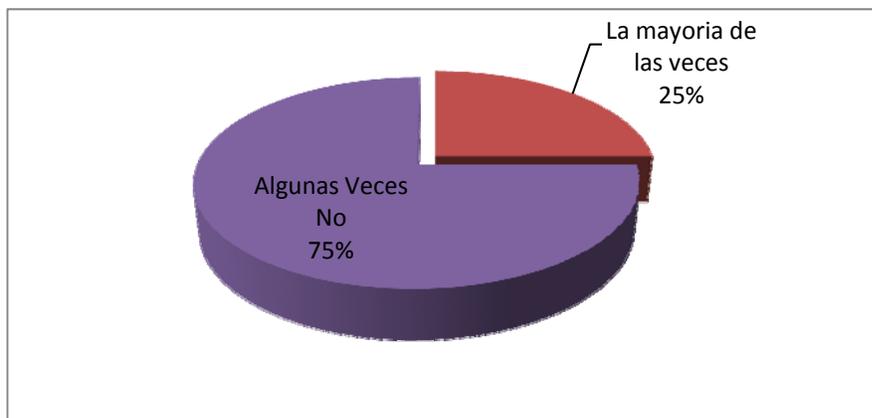
**Ítem 30-** El personal encargado del área de impuestos cuenta con la capacitación adecuada para realizar las actividades inherentes al área.

**Tabla N° 31 Capacitación del personal**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	2	25
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	6	75
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 30 Capacitación del personal**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 31 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

El 75% del personal indica que algunas veces no se tiene la capacitación adecuada para realizar las actividades inherentes al área, esto posiblemente es provocado a la hora de realizar la selección del personal por parte del departamento de RRHH. Un personal que no esté capacitado en el área tributaria, tiene más probabilidades de no saber si las normativas referente a la declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado así como de las

retenciones del IVA ha sufrido algún tipo de modificación. Un personal actualizado en el área tributaria podrá aportar ideas en cuanto a la planificación fiscal.

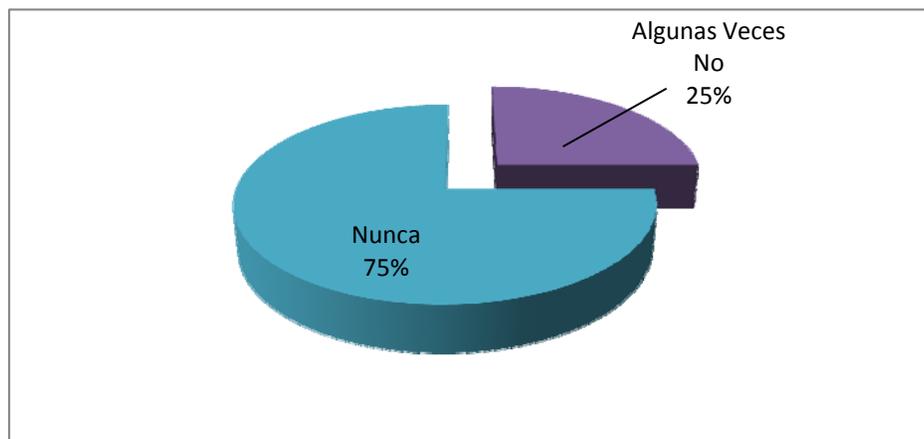
**Ítem 31-** La empresa tiene dentro de sus planes de acción a corto plazo brindar la capacitación necesaria al personal involucrado las actividades en el área de impuestos.

**Tabla N° 32 Planes de acción a corto plazo de capacitación al personal**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	2	25
Nunca	6	75
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 31 Planes de acción a corto plazo de capacitación al personal**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 32 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 75% indica que la empresa no cuenta con una planeación a corto plazo dirigida a capacitar al personal involucrado en las actividades fiscales que llevan al cumplimiento de las obligaciones tributarias, por lo que la gerencia debe evaluar que las personas deben estar en constante actualización para afrontar los cambios que hoy en día se tiene en cuanto a las leyes tributarias en Venezuela.

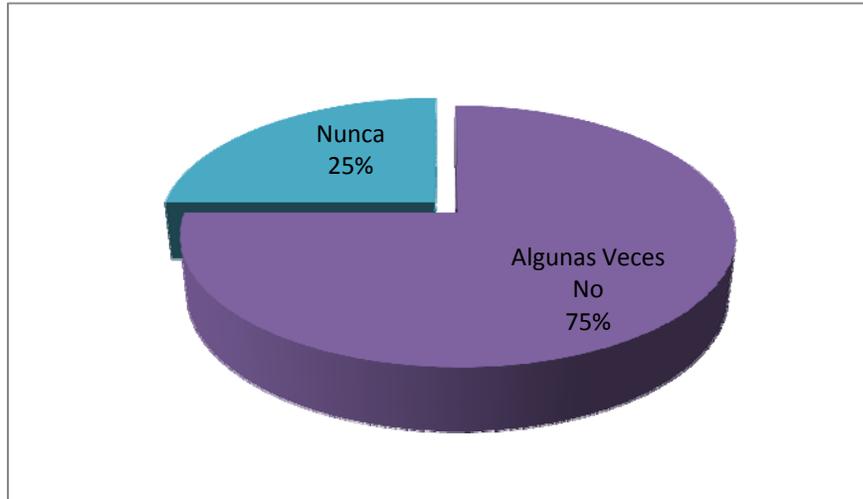
**Ítem 32-** Ante una eventual fiscalización la empresa cuenta con la asesoría (Externa) de un personal capacitado en el área tributaria.

**Tabla N° 33 Asesoría externa**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	6	75
Nunca	2	25
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 32 Asesoría externa**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 33 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar según el 75% de la muestra encuestada la empresa no cuenta con un plan B a la hora de una eventual fiscalización; es decir, la empresa no cuenta con personal externo especializado en el área tributaria por lo que la empresa se encuentra vulnerable a poder responder a un fiscal al momento de la inspección.

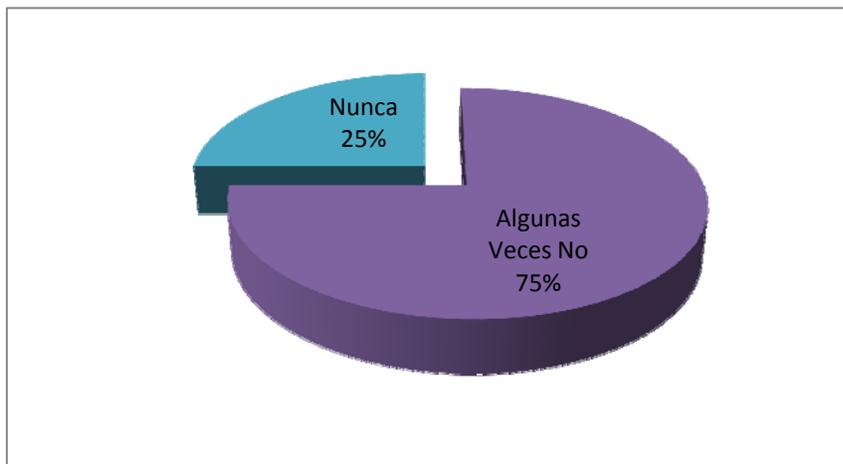
**Ítem 33-** La selección de candidatos que realiza la empresa está enfocada a la contratación de personal con las competencias requeridas en el área tributaria.

**Tabla N° 34 Competencias tributarias en la selección del personal**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	6	75
Nunca	2	25
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Gráfico N° 33 Competencias tributarias en la selección del personal**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 34 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar, el 75% de la muestra encuestada indica que algunas veces no se realiza la contratación del personal enfocada en las competencias tributarias que el cargo amerita. Esto ya que no se cuenta con

un perfil de ingreso donde se visualice las actividades necesarias y los requisitos mínimos del aspirante.

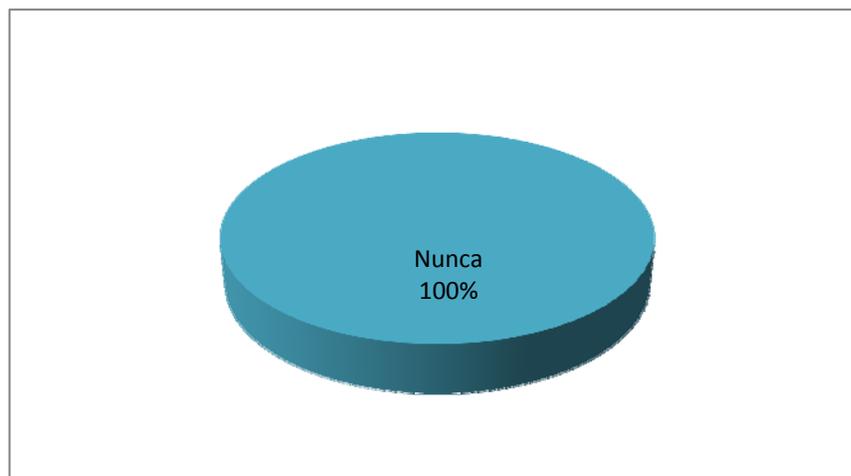
**Ítem 34-** Participa el personal en la planificación fiscal de la empresa en cuanto el cumplimiento de las obligaciones tributarias referente al Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 35 Participación del personal en la planificación fiscal**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2014)

**Grafico N° 34 Participación del personal en la planificación fiscal**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 35 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 100 % de la muestra encuestada indica que no participan dentro de la planificación fiscal de la empresa, por lo que las directrices son enviadas desde la presidencia de la compañía sin escuchar las sugerencias que el personal encargado del área pueda indicar para una óptima calidad en la información fiscal suministrada.

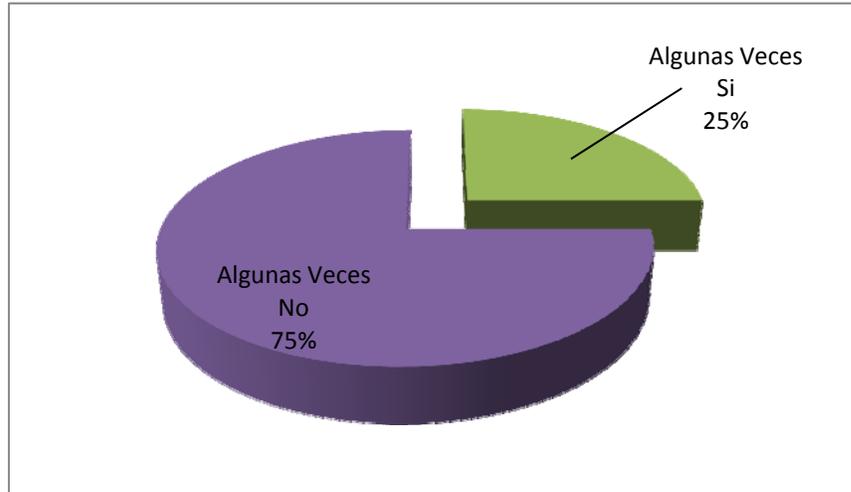
**Ítem 35-** Los jefes y gerentes de departamento cuentan con las habilidades necesarias para supervisar las actividades inherentes al cargo en el área de impuestos.

**Tabla N° 36 Habilidades de los jefes y gerentes**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	2	25
Algunas Veces No	6	75
Nunca	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 35 Habilidades de los jefes y gerentes



Fuente: Datos Aportados por la tabla 36 (2015)

#### Análisis e Interpretación

Como se puede evidenciar, el 75% indican que los jefes no cuentan con las suficientes habilidades para poder dirigir las actividades fiscales en pro del cumplimiento de las obligaciones tributarias, esto puede traer como consecuencia que a la hora de la toma de decisiones no se cuente con el debido conocimiento técnico sobre el tema fiscal en especial con el Impuesto al Valor Agregado.

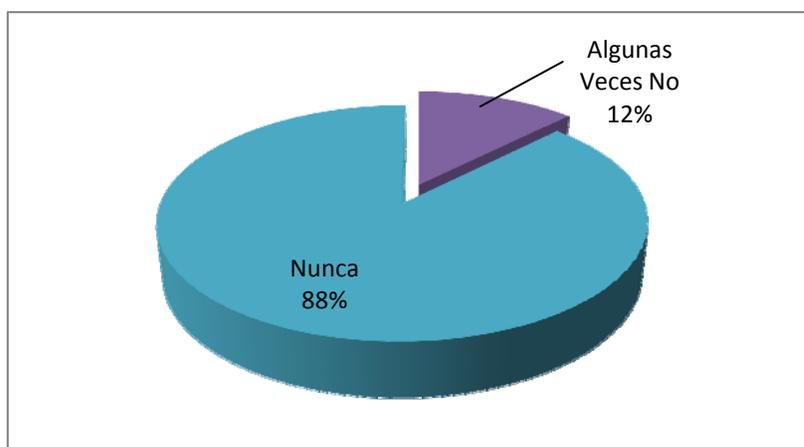
**Ítem 36-** El sistema informático utilizado por la empresa está adaptado a las necesidades que se requieren para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en cuanto al Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 37 Sistema informático utilizado**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	1	12,5
Nunca	7	87,5
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 36 Sistema informático utilizado**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 37 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede Observar el 88% de la muestra encuestada indica que el sistema informático utilizado en la organización no está adaptado a las necesidades que se requieren para el cumplimiento de las obligaciones tributarias; es decir, la información que arroja el sistema debe filtrarse y ser acomodado según las normativas establecidas en la Ley del Impuesto al

Valor Agregado, el Código de Comercio y la providencia administrativa 0030 referente a las retenciones. Los libros de compra y venta deben ser realizados de manera manual porque el sistema no lo emite según lo exigido por el SENIAT., los comprobantes de retención a cuenta de terceros deben realizarse de forma manual ya que no existe manera de poder efectuarse. Es de vital importancia que un sistema informático.

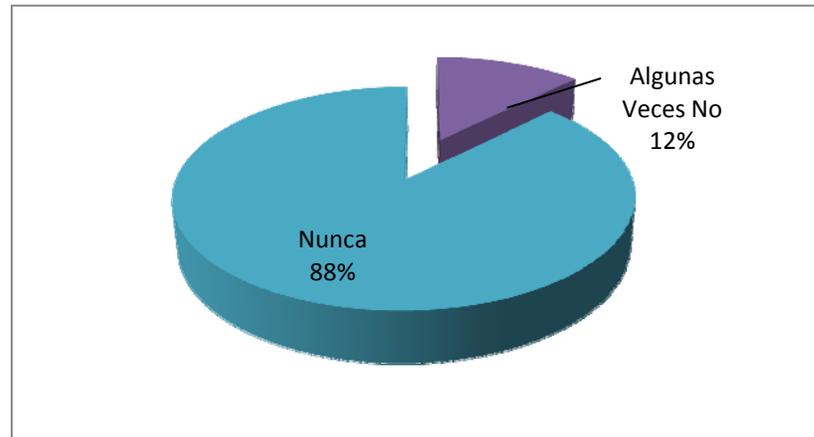
**Ítem 37-** El sistema informático utilizado por la empresa integra los módulos necesarios para obtener la información de los débitos y créditos fiscales de manera rápida y fiable.

**Tabla N° 38 Integración de los Módulos**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	1	12,5
Nunca	7	87,5
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 37 Integración de los Módulos**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 38 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el sistema informático que la empresa utiliza no integra los módulos de compra y ventas por lo que al momento de realizar la declaración definitiva se deben sacar varios reportes previos para la obtención de la información; entre las cuales se debe ir comprobante por comprobante de retención ya que el módulo de cobro no los lleva a retenciones sino que lo toma como parte integral de la cobranza de las facturas de ventas.

**Ítem 38-** El sistema informático utilizado en la empresa genera los libros de compra y venta según la normativa legal vigente.

**Tabla N° 39 Sistema genera libros de compra y venta**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 38 Sistema genera libros de compra y venta**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 39 (2015)

### **Análisis e interpretación**

Como se puede observar el 100% de la muestra indica que el libro de compra y venta no son generados por el sistema como lo indica la normativa ( Art 75 y 76 del R.L.I.V.A) y por tal motivo deben ser realizados de manera manual para dar cumplimiento a la norma. Es posible que pueda haber algún tipo de error al hacerse de forma manual por lo que la empresa estaría frente a un ilícito material al no presentar de forma correcta los libros fiscales.

**Ítem 39-** La información suministrada por el sistema informático que actualmente se usa en la empresa proporciona la información necesaria para cumplir con los requerimientos en cuanto a la elaboración de la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado y de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 40 Información necesaria aportada por el sistema**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	8	100
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Gráfico N° 39 información necesaria aportada por el sistema**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 40 (2015)

## **Análisis e Interpretación**

Como se puede evidenciar nuevamente, el 100% del personal encuestado indica que el sistema informático no proporciona la suficiente información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, ya que existen algunos procesos que se deben hacer manuales para poder obtener información que será utilizado para la declaración definitiva y para la declaración de retenciones quincenales.

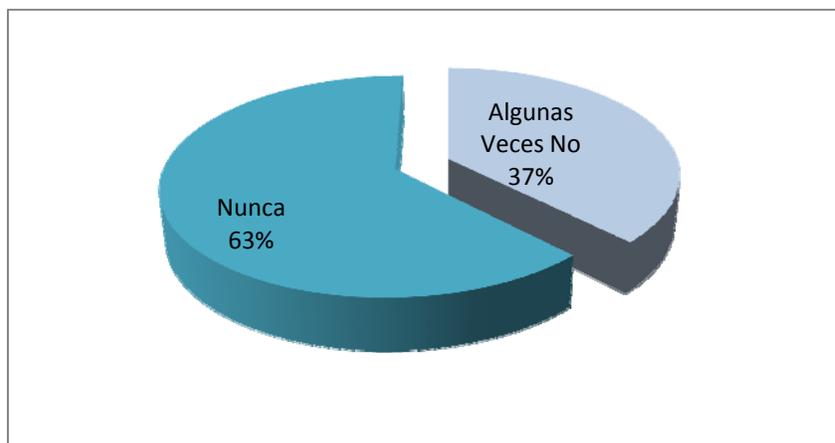
**Ítem 40-** Los canales de comunicación de la empresa son los adecuados para la obtención de la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 41 Canales de comunicación**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	3	37,5
Nunca	5	62,5
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 40 Canales de comunicación**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 41 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el 63% de la muestra encuestada indica que los canales de comunicación entre los diferentes actores de la organización no son los más óptimos para la obtención de la información, esto es originado mayormente porque los departamentos no se comunican entre sí sino que esperan que la persona que necesite dicha información lo haga por sí mismo sin que se pueda minimizar el tiempo de respuesta de las solicitudes.

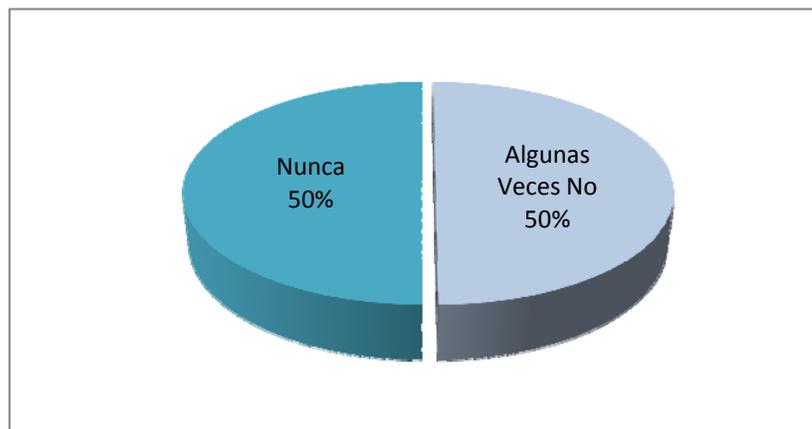
**Ítem 41-** El departamento de cuentas por cobrar informa de manera periódica al área encargada de impuestos sobre la recepción y registro de los comprobantes de retención de I.V.A realizado por terceros.

**Tabla N° 42 Información de recepción y registro de los comprobantes**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	4	50
Nunca	4	50
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 41 Información de recepción y registro de los comprobantes**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 42 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar el departamento de cuentas por cobrar no informa periódicamente al área encargada de procesar la información fiscal de la empresa sobre la recepción y registro de los comprobantes de I.V.A. procedente de las ventas de la empresa, por tal motivo es recurrente que la empresa declare sus retenciones efectuadas por terceros de manera

incompleta, en algunos casos dando a pagar teniendo soportes que bajen la carga impositiva. Así mismo el departamento encargado de procesar la información fiscal no solicita dicha información al departamento de cuentas por cobrar. La información debe fluir de manera recíproca para poder llevar a cabo los procesos de manera óptima sin perjudicar los flujos futuros de efectivo en la organización.

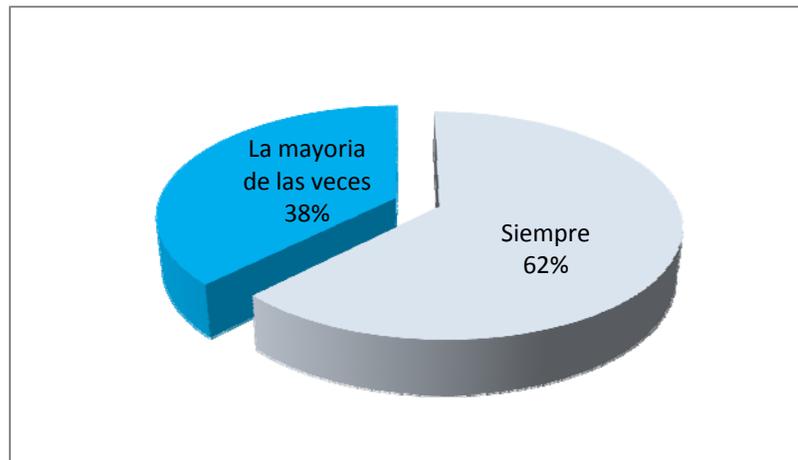
**Ítem 42-** Las políticas económicas y fiscales que se tiene en el país influyen dentro de la toma de decisiones en la planificación fiscal de la empresa

**Tabla N° 43 Políticas económicas en la toma de decisiones**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	5	62,5
La mayoría de las veces	3	37,5
Algunas Veces Si	0	0
Algunas Veces No	0	0
Nunca	0	0
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

### Grafico N° 42 Políticas económicas en la toma de decisiones



Fuente: Datos Aportados por la tabla 43 (2015)

#### Análisis e Interpretación

Como podemos observar el 62% indica que las políticas económicas y fiscales van a influir dentro de la planificación fiscal de la empresa, esto debido a que se debe tener en cuenta dentro de la estructura del flujo de caja cualquier tipo de eventualidad que resulte de algún comunicado por parte del ejecutivo nacional o de S.E.N.I.A.T, como por ejemplo el aumento de la alícuota impositiva, la creación de algún otro tributo.

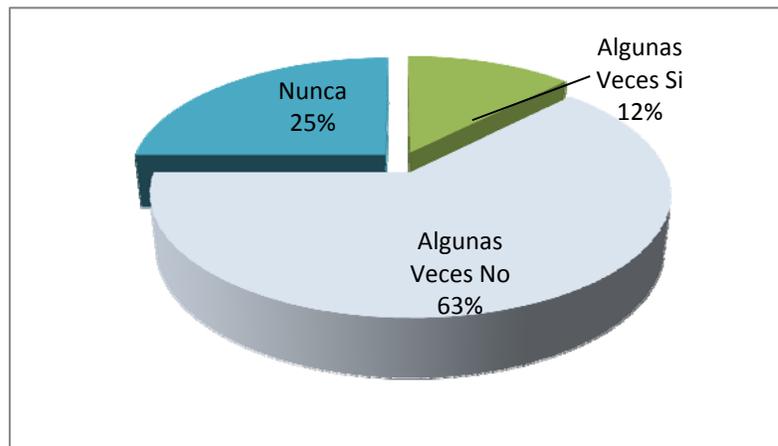
43- La empresa ha solicitado a la Administración Tributaria la asesoría relacionada con los procesos tributarios en materia de Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 44 Asesoría a la Administración Tributaria**

Frecuencia	Columna 1 N°	Columna 2 %
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	1	12,5
Algunas Veces No	5	62,5
Nunca	2	25
TOTALES	8	100

Fuente: Cuestionario (2015)

**Gráfico N° 43 Asesoría a la Administración Tributaria**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 44 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

El 63% de los encuestado indican que no todas las veces la organización ha solicitado al SENIAT la asesoría para optimizar los procesos tributarios en materia de I.V.A. Visto esto se puede decir que la empresa tiene una herramienta clave que es la de pedir a la administración tributaria la ayuda

correspondiente a alguna duda que se pueda generar con relación al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias. El uso de los recursos legales y más del ente regulador deben ser tomados en cuenta más que cualquier asesor externo. Cuando se es contribuyente especial, existe una unidad exclusivamente encargada de brindar ayuda a todas las duda que puedan surgir con relación a alguna declaración de retenciones o declaración definitiva. El uso de esta herramienta es completamente gratuita y fiable

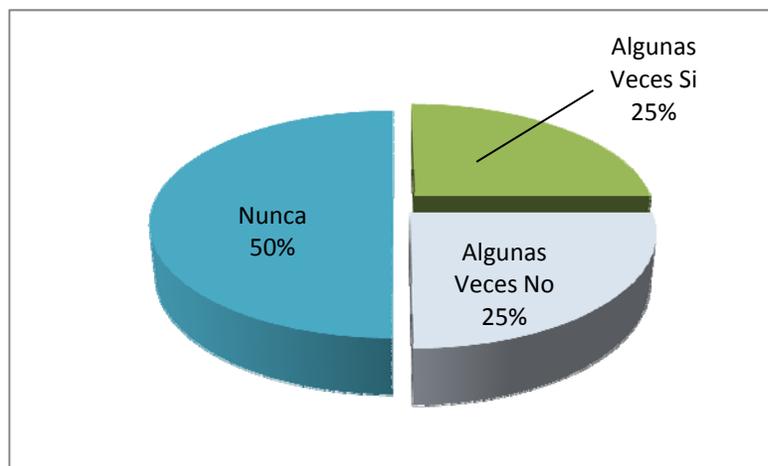
**Ítem 44** - La programación de pagos que tiene la empresa es planificada tomando en cuenta los compromisos que deben ser efectuados para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado.

**Tabla N° 45 Planificación de los pagos**

<b>Frecuencia</b>	<b>Columna 1 N°</b>	<b>Columna 2 %</b>
Siempre	0	0
La mayoría de las veces	0	0
Algunas Veces Si	2	25
Algunas Veces No	2	25
Nunca	4	50
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Fuente: Cuestionario (2015)

**Grafico N° 44 Planificación de los pagos**



Fuente: Datos Aportados por la tabla 45 (2015)

### **Análisis e Interpretación**

Como se puede observar, el 50 % de los encuestados indica que nunca es planificado los pagos con relación a los compromisos fiscales que la empresa contrae con el fisco nacional, por su parte un 25% indica que en otras oportunidades si son planificados. Es decir, la empresa planifica en algunas ocasiones el pago originado por la declaración de las retenciones ya que ellas forman parte del pago total a los proveedores, pero en el caso de la declaración definitiva no; ya que no se le hace un seguimiento periódico y solo al momento de declarar es que se tiene un monto por tal concepto. Si la organización monitoreara regularmente las cuentas de débito fiscal, crédito fiscal y retenciones clientes, se podría elaborar una estimación del pago que no afecte las cuentas de caja. Así mismo el incumplimiento del pago de algún tipo de declaración a que diera lugar es realizado de manera extemporánea, la empresa estaría frente a un ilícito y por ende la sanción correspondiente se aplicaría de acuerdo al articulado contenido en el Código Orgánico tributario

vigente para la fecha en la cual se realice la fiscalización y salga la respectiva sanción.

## **DIAGNOSTICO QUE SUSTENTA LA PROPUESTA**

Como se puede evidenciar, luego de analizar los resultados obtenidos mediante el instrumento aplicado se detectaron una serie de debilidades en cuanto el cumplimiento de los deberes formales. La empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A carece de controles internos referente al manejo de las operaciones que generan el Impuesto al Valor Agregado.

El personal encargado de las operaciones tributarias en la empresa, carecen de una serie de normas y procedimientos en cuanto al registro puntual de los comprobantes de retención, así como el poco interés por parte del departamento de crédito y cobranza en la obtención de los comprobantes que retención IVA a los cuales son objeto por parte de los clientes que son agentes de retención.

Por su parte se evidencio, que el personal no cuenta con un plan de capacitación adaptado a las necesidades de la organización orientados a mejorar la capacidad de análisis del personal para la oportuna toma de decisiones.

Con relación al cumplimiento de los deberes formales y la buena práctica de llevar al día los libros de compra y venta, se evidencio que en algunas oportunidades los libros eran actualizados y los mismos no cuentan con las normativas legales vigentes.

Es por tal motivo que se propone a la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., una serie de lineamientos de control interno referidos al cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia del Impuesto al Valor Agregado.

## **CAPÍTULO V**

### **LA PROPUESTA**

#### **Descripción de la Propuesta**

Lineamientos de control interno que orienten al cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia del Impuesto al Valor Agregado (IVA) tomando como caso de estudio a la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., constituyéndose una solución a la problemática existente en esta organización y sobre todo para la entidad ya que por ser calificada como contribuyente especial debe cumplir con una serie de obligaciones tributarias adicionales.

#### **Justificación de la Propuesta**

Esta propuesta es importante para Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A.; ya que se les proporcionarán lineamientos de control interno que les ayudará a cumplir sin retrasos con los deberes formales de origen tributario específicamente el caso del IVA, además con estas estrategias se minimizarán los riesgos fiscales representados por multas y sanciones.

En tal sentido, la propuesta incluirá estrategias cuyas acciones se orientan al control de dichos deberes en el tiempo, a los fines que la empresa esté preparada ante cualquier fiscalización tributaria. Adicionalmente, las acciones implican la consideración de los deberes formales a los cuales está sujeta la entidad calificada como contribuyente especial, los cuales se

traducen en: emisión de comprobantes de retención, cumplimiento de los requisitos de forma de estos comprobantes, entrega de los mismos a los proveedores dentro del lapso establecido en la Providencia Administrativa 0030, declaración oportuna de estos impuestos, y otros que se darán a conocer en el cuerpo de la propuesta. Por todo lo anterior indicado, se concluye que la justificación de la propuesta de estudio viene dada por la minimización de los riesgos fiscales a los cuales está las empresas de Industria Venezolana de memorias Technologicas, C.A.

### **Estudio Económico**

En este estudio se efectuó el análisis de los elementos técnicos y financieros considerando los objetivos establecidos en la propuesta, se describen los recursos que son necesarios, tomando en consideración los aspectos descritos en el estudio técnico y así determinar la viabilidad del proyecto.

### **Análisis de costo de la propuesta**

#### **Honorarios Profesionales**

Cuadro N° 02

PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	TOTAL BsF
Especialista Asesor	Horas	120	290,00	34.800,00
Sub Total				34.800,00

Fuente: Gutiérrez (2015)

## Materiales y Equipos

Cuadro N° 03

INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL BsF
Computadora Alquiler	Hora	120	100,00	12.000,00
Actualización de Software	Paquete	1	25.000,00	25.000,00
Papelería				5.000,00
Sub Total				42.000,00

Fuente: Gutiérrez (2015)

## Costo total de elaboración de la propuesta

Cuadro N° 04

DESCRIPCION	COSTO TOTAL BsF
Honorarios Profesionales	34.800,00
Materiales y Equipos	42.000,00
<b>Total</b>	<b>76.800,00</b>

Fuente: Gutiérrez (2015)

La empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A cuenta con los recursos financieros necesarios para la implementación de los lineamientos de control interno para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con las estimaciones de los costos de honorarios profesionales y materiales y equipo antes señalado, de este modo se puede concluir que la propuesta es viable desde el punto de vista económico.

## **Objetivos de la Propuesta**

### **Objetivo General**

Lineamientos de Control Interno que orienten el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto al Valor Agregado en la empresa Industria Venezolana de memorias Technologicas, C.A..

### **Objetivos Específicos**

Elaborar procedimientos para la determinación de retenciones del VA.

Elaborar procedimientos para la determinación del Impuesto al Valor Agregado mensual.

Elaborar procedimientos para la recepción, entrega y manejo de los comprobantes de retención.

Determinar acciones estratégicas a nivel operativo orientadas a la elaboración de los libros de compras y ventas de IVA.

Establecer estrategias operativas para el control interno de los deberes formales.

Especificar un programa de capacitación para los empleados administrativos en materia tributaria.

### **Estructura de la Propuesta**

De acuerdo con los objetivos específicos de la propuesta, se desarrollan las siguientes actividades:

### **Procedimiento para la determinación de retenciones de IVA**

Esta estrategia tiene como finalidad proporcionar los lineamientos que le permita a la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas cumplir a cabalidad con lo estipulado por la Providencia Administrativa SNAT/2013-0030, por lo que este procedimiento incluirá acciones para la determinación de estos casos, en donde el porcentaje a retener es del 75% al 100% de valor del IVA facturado por los proveedores. El procedimiento es el que se muestra en el cuadro N° 05:

**Cuadro N° 05 Procedimiento para la realización de la retención IVA a proveedores**

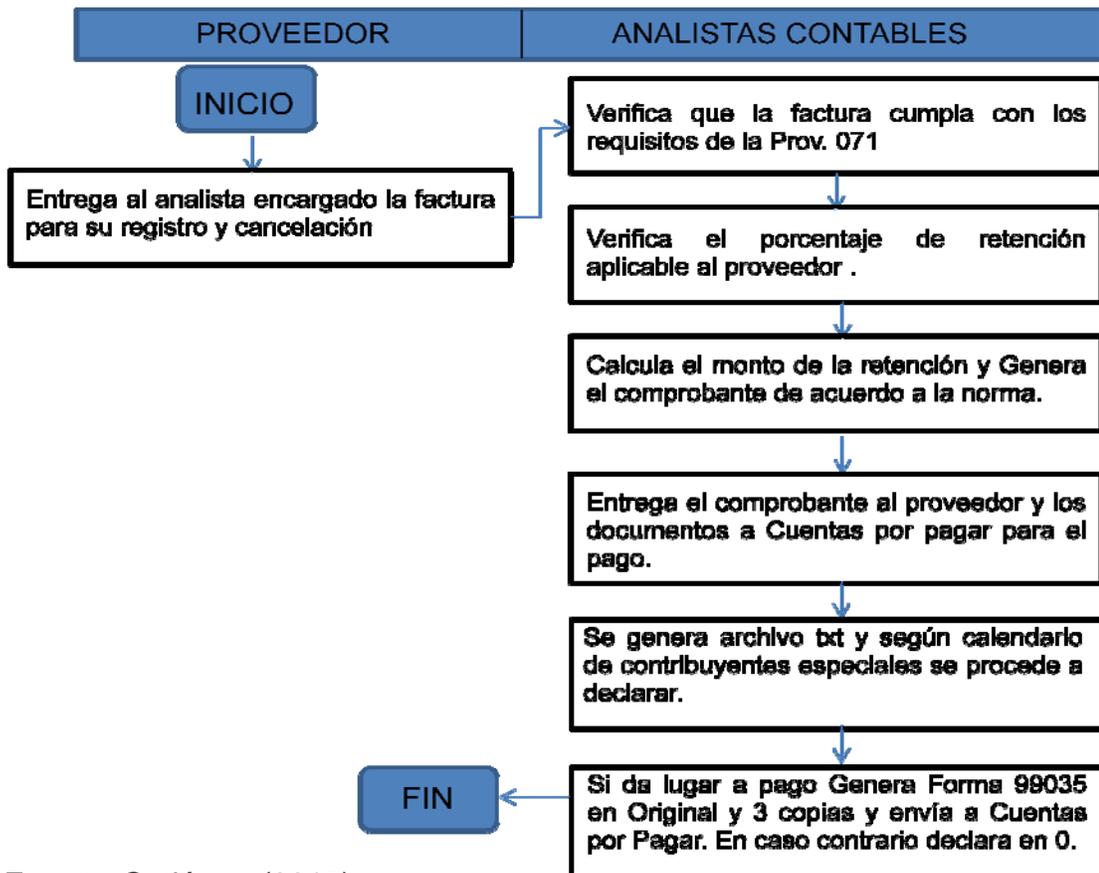
<b>Responsable</b>	<b>Procedimiento</b>
Proveedor	Suministra al asistente administrativo las facturas para su cancelación.
Asistente Administrativo	Verifica que la factura cumpla con los requisitos exigidos por el SENIAT.
	Verifica el porcentaje a retener de acuerdo a la Providencia 0030 y por medio de la página web del SENIAT.
	Calcula el monto de la retención del IVA.
	Incluye en el sistema el correlativo de retención del IVA y asigna el número de comprobante a utilizar.
	Emite el comprobante del IVA.
	Entrega el comprobante al proveedor en el lapso establecido por la Providencia 0030.
	Entrega el legajo de documentos a Cuentas por pagar para la emisión del pago de la factura.
Asistente Administrativo	De acuerdo al calendario de contribuyentes especiales, se genera el archivo txt para proceder a realizar la declaración y pago.

	Emite forma 99035 junto con 4 copias de la planilla de pago y envía a cuentas por pagar. En caso de no haber pago se imprime certificado electrónico.
--	---

Fuente: Gutiérrez (2015)

Ahora bien una vez proporcionado los lineamientos para practicar las retenciones del Impuesto al Valor Agregado a los proveedores, se presenta en forma de diagrama de flujo el proceso desde su inicio hasta el fin.

**Figura N° 1 Diagrama de Flujo de la emisión de las retenciones I.V.A**



Fuente: Gutiérrez (2015)

Como se puede observar en este procedimiento, el primer paso una vez recibida la factura por el proveedor, se verifica que ésta cumpla con los requisitos establecidos por el SENIAT en la Providencia Administrativa SNAT/2011/071 sobre las normas para la emisión de facturas; ya que de esto dependerá el porcentaje a retener, según las excepciones indicadas en el artículo 5 de la Providencia Administrativa SNAT/2013-0030.

Posteriormente, se identifica dicho porcentaje y se emite el comprobante de retención propiamente dicho, para ser luego entregado al proveedor. Este paso es muy importante, ya que existen contribuyentes que sólo emiten la retención en el momento del pago de la factura, lo cual está en contraposición con el artículo 14 de esta última norma, el cual es claro cuando indica que se debe efectuar “ en el momento del pago o del abono en cuenta ” . Por lo tanto, cada factura al ser recibida se le deben efectuar sus respectivas retenciones así esté planificado su pago para días posteriores.

Otro aspecto importante en este procedimiento, es que estipula la entrega como tal del comprobante de retención al proveedor, haciendo la salvedad que se haga dentro del lapso establecido en la providencia, ya que esto es un deber formal que se debe cumplir a cabalidad, debido a que hay casos en los que el proveedor no se encuentra en las instalaciones de la empresa al momento de la retención, se propone enviar el comprobante vía electrónica a una cuenta de correo, de manera de cumplir con la entrega, sobre todo porque el párrafo segundo del artículo 18 de la Providencia Administrativa SNAT/2013-0030 lo permite.

Ahora bien, se citan a continuación una serie de criterios que los analistas deberán tomar en cuenta para la verificación de las facturas de acuerdo a lo explicado con anterioridad. Estos criterios son resumidos en el siguiente cuadro (ver cuadro N° 06 ) a los fines que sean divulgados a las personas involucradas:

**Cuadro N° 06 Criterios a tener en cuenta para la verificación de facturas de proveedor**

<b>CRITERIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Posee la Denominación "Factura"		
Numero de Factura		
Numero de Control pre impreso		
Total de los números de control asignados, expresados de la siguiente manera "desde el N° ... hasta el N° ...".		
Nombre y Apellido o razón social, domicilio fiscal y número de registro único de información fiscal (R.I.F) del emisor.		
Fecha de emisión constituida por ocho (8) dígitos.		
Nombre y Apellido o razón social y número de registro de información fiscal del adquiriente del bien o receptos del servicio.		
Descripción de la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto.		
Especificación del monto total de la base imponible del IVA,		

discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado.		
Indicar el valor total de la venta de los bienes o de la prestación del servicio, o la suma de ambos si corresponde.		
Razón Social o número de registro único de información fiscal (R.I.F), de la imprenta autorizada, así como la nomenclatura y fecha de la Providencia Administrativa de autorización.		
Fecha de elaboración por la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos.		

Fuente: Gutiérrez (2015)

Así mismo, en cuanto al porcentaje de retención, se debe considerar los siguientes aspectos, los cuales están relacionados en el artículo 5 de la Providencia Administrativa SNAT/2013-0030 y referente a las excepciones relativas a la retención del 100% del IVA en vez del 75% las cuales tenemos:

- El monto del impuesto no esté discriminado en la factura o documento equivalente. En este caso la cantidad a retener será equivalente a aplicar la alícuota impositiva correspondiente sobre el precio facturado.
- La factura no cumpla con los requisitos y formalidades dispuestos en la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado.
- El proveedor no esté inscrito en el Registro de Información Fiscal o cuando los datos del registro incluido su domicilio fiscal no coincidan

con los indicados en la factura o documento equivalente. En este caso se deberá consultar con el portal del SENIAT que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro de Información Fiscal, y que el número de registro se corresponda con el nombre y la razón social del proveedor indicado en la factura o documento equivalente. En caso de corroborar domicilio fiscal, es pertinente que la empresa pida al proveedor una serie de requisitos fiscales y legales (R.I.F y documento constitutivo) con el fin de poder verificar que la información que está impresa en la factura es la que está registrada ante el fisco nacional.

- El proveedor hubiese omitido la presentación de alguna declaración del impuesto al valor agregado. En este caso se deberá consultar el portal Web del SENIAT en donde deberá estar la condición de retención del contribuyente cuando esto ocurra.
  
- Se trate de las operaciones de compra de metales y piedras preciosas.

Como se puede observar, cuatro de los cinco supuestos se refieren a faltas o ilícitos formales por parte del proveedor, por lo que el fisco se asegura de recuperar el 100% del IVA a través de los agentes de retención. Es importante acotar que en el cuarto caso, los contribuyentes especiales, no pueden determinar si un proveedor ha dejado de presentar alguna declaración, pero en vista de ello, la consulta del RIF de estas personas tiene un párrafo donde el mismo SENIAT indica que se debe retener el 100%, suponiéndose que de una manera u otra el proveedor ha presentado una situación ante el fisco anómala con respecto a su información fiscal.

A continuación se muestra una imagen donde se evidencia como los analistas encargados de las actividades de registro de proveedores y pago pueden identificar si la retención a ser practicada debe ser del 100 % (Ver imagen N° 1) o del 75 % (Ver imagen N° 2) además de las premisas antes mencionadas:

### Imagen N° 1 Retención del 100% del total del IVA facturado

The screenshot shows a search result for a taxpayer. The taxpayer's name is "REGISTRO VENCIDO" with RIF "J317" and "C.A.". The economic activity is listed as "INFORMACION NO DISPONIBLE". A note at the bottom states: "La condición de este contribuyente requiere la retención del 100% del impuesto causado, salvo que esté exento, no sujeto o demuestre ante el Agente de Retención del IVA que es un contribuyente exonerado."

Fuente: [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve)

### Imagen N° 2 Retención del 75% del total del IVA facturado

The screenshot shows a search result for a taxpayer named "INDUSTRIA VENEZOLANA DE MEMORIAS TECNOLOGICAS C.A." with RIF "J295085133". The economic activity is "FABRICACION DE PRODUCTOS ELECTRONICOS". A note at the bottom states: "Condición: Contribuyente Ordinario del IVA y Agente de Retención del IVA. La condición de este contribuyente requiere la retención del 75% del impuesto causado, salvo que incurra en los supuestos establecidos para la retención del 100%."

Fuente: [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve)

A continuación se presenta un resumen de los aspectos a considerar para la emisión del comprobante de retención, los cuales hay que tenerlos en cuenta para cumplir con la Providencia Administrativa SNAT/2013-0030 según el artículo 18:

**Cuadro Nº 07 Aspectos para la emisión del comprobante de retención**

<b>ASPECTO A TOMAR EN CUENTA</b>	<b>EJEMPLO</b>
Numeración consecutiva. La numeración deberá contener catorce (14) caracteres con el siguiente formato: AAAAMMSSSSSSSS, donde AAAA, serán los cuatro (4) dígitos del año, MM serán los dos (2) dígitos del mes y SSSSSSSS, serán los ocho (8) dígitos del secuencial, el cual deberá reiniciarse en caso de superar dicha cantidad.	20150100000001
Identificación o razón social y número del Registro Único de Información Fiscal (RIF) del agente de retención.	Empresa, C.A J-30328617-0
Nombres y apellidos o razón social, número del Registro Único de Información Fiscal (RIF) y domicilio fiscal del impresor, cuando los comprobantes no sean impresos por el propio agente de retención.	
Fecha de emisión y entrega del comprobante.	DD/MM/AAAA
Nombres y apellidos o razón social y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) proveedor.	Proveedor, C.A J-40222487-8
Número de control de la factura, número de la factura e impuesto retenido.	

Fuente: Providencia Administrativa SNAT/2013-0030



## **Procedimientos para la determinación del Impuesto al Valor Agregado mensual**

Esta estrategia tiene como finalidad proporcionar los procedimientos que le permitan a la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas poder determinar cómo se genera el impuesto al valor agregado; es decir, desde el nacimiento de los créditos y débitos fiscales, pasando por los departamentos que tienen inherencia a dicho proceso y como luego de una serie de pasos se logra el resultado final que es la declaración definitiva del IVA.

Dichos procedimientos incluirán las funciones generales que los departamentos involucrados en las actividades generadoras de crédito y debito fiscal deberán realizar a fin de que se pueda cumplir con la Ley del IVA, la providencia 0030 y evitar posibles sanciones contenidas en el Código Orgánico Tributario. El procedimiento que se describe a continuación (ver cuadro N° 08) se adapta a la estructura interna que presenta la organización.

**Cuadro N° 08 Determinación del I.V.A mensual**

Departamento Involucrado	Actividades	Tiempo
Ventas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe el pedido o el requerimiento del Cliente.</li> <li>• Elabora la nota de Entrega.</li> </ul>	Diario
Caja-Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora la factura.</li> <li>• Si se paga la factura de contado se procesa el pago.</li> <li>• Si el cliente es Agente de Retención, debe entregar el comprobante de retención conjuntamente con el pago.</li> <li>• Envía comprobante de retención a Contabilidad</li> <li>• De ser a crédito, se da una copia al cliente, contabilidad y el original se envía al Departamento de Crédito y Cobranzas.</li> </ul>	Diario
Caja-Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la venta es a crédito, recibe de caja-facturación el original de la factura.</li> <li>• Espera el lapso correspondiente según la Providencia 0030 para recibir del cliente el comprobante de</li> </ul>	Diario

Crédito y Cobranzas	<p>retención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y verifica el comprobante de retención según con lo establecido en la Providencia 0030.</li> <li>• Registra el comprobante de retención una vez verificado.</li> <li>• Gestiona la cobranza según el lapso del crédito otorgado al cliente.</li> <li>• Una vez verificado el pago entrega factura original.</li> </ul>	
Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe del proveedor la(s) factura(s). Una copia es enviada al almacén, otra al analista Contable y otra a cuentas por pagar.</li> </ul>	Diario
Analistas Contables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que los comprobantes de retención IVA de compras y Ventas se encuentren según la providencia 0030. Art 18</li> <li>• Conciliar las retenciones IVA registradas en los libros con el físico recibido de los clientes.</li> <li>• Verifica que las facturas de ventas totales según reporte de sistema durante el mes sean las que se van a declarar.</li> </ul>	Diario Mensual

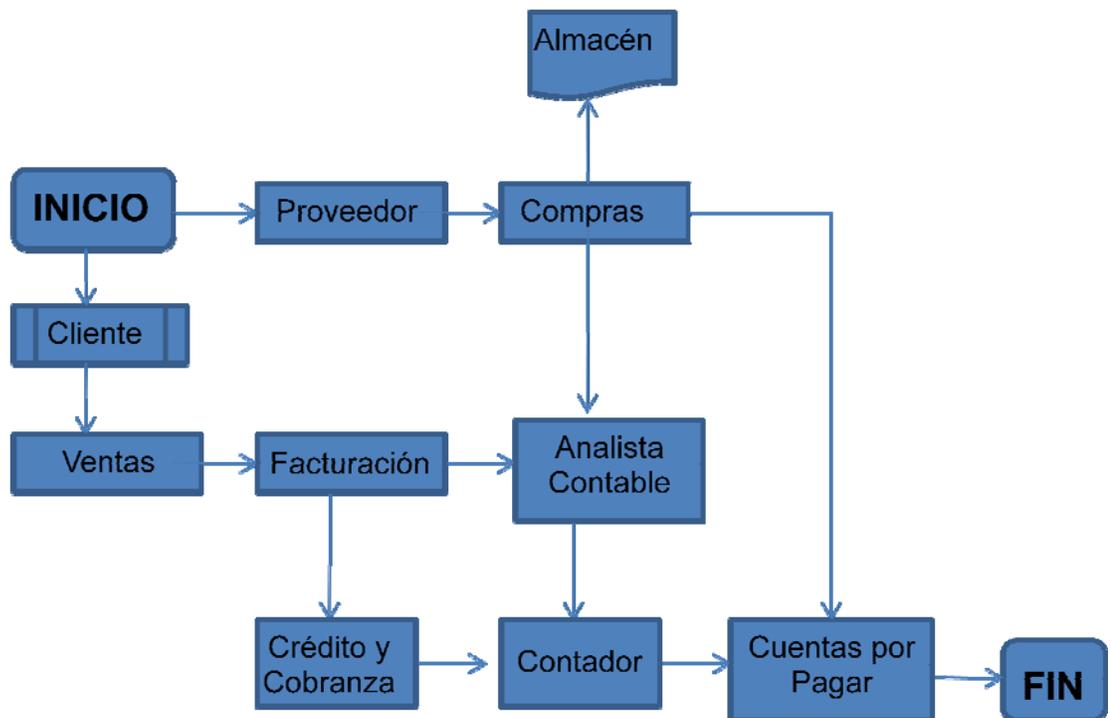
<p style="text-align: center;">Analistas Contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que las facturas de compras registradas en sistema cuenten con sus facturas originales o en espera de ellas en caso de no contar con la misma.</li> <li>• Determinar si los créditos fiscales del mes son deducibles según la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Art 33 al 42 LIVA</li> <li>• Analizar si se debe realizar en el mes a declarar el prorrateo de los créditos fiscales. Art 34 LIVA</li> <li>• Realizar un resumen mensual de la declaración de IVA</li> <li>• Conciliar totales de ventas y débitos fiscales del libro de ventas, con las compras y crédito fiscal del libro de compras, descontando todas las retenciones soportadas para determinar el impuesto del periodo a declarar o el excedente en crédito fiscal.</li> <li>• Ingresar al portal del SENIAT, procede a realizar la determinación y registro de los créditos y débitos fiscales.</li> <li>• Genera planilla de pago o en caso de no dar a pago</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Diario Mensual</p>
--	---	---

	<p>certificado de declaración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprime 4 planillas forma 99030.</li> <li>• Envía a Contabilidad para el registro del pasivo.</li> </ul>	
Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica toda la documentación suministrada por los analistas contables junto con la declaración y registra el pasivo.</li> <li>• Autoriza y envía a cuentas por pagar la forma 99030 para su pago.</li> </ul>	Mensual
Contabilidad		Mensual
Cuentas Por Pagar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe de Contabilidad la Orden de Pago junto con la forma 99030.</li> <li>• Realiza el cheque, recoge las firmas autorizadas.</li> <li>• Envía a una entidad bancaria autorizada para recaudar impuestos a contribuyentes especiales cheque y planilla.</li> </ul>	Mensual
Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y archiva planilla de pago IVA junto con los soportes del mes e informa del fin del proceso a los Analistas Contables.</li> </ul>	Mensual

Fuente: Gutiérrez (2015)

Como se plantea en el cuadro anterior, los departamentos involucrados en las operaciones generadoras del crédito y débito fiscal que la empresa usara para su declaración definitiva mensual deben mantener una constante verificación en sus procesos, dado que la falta de comunicación o ejecución de alguna de las tareas descritas anteriormente podrá causar retrasos en las labores administrativas contables. A continuación se presenta un diagrama de flujo de los procesos generadores de los créditos y débitos fiscales así como los departamentos que intervienen en la preparación de la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado en la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A.,:

**Figura Nº 2 Diagrama de Flujo de los procesos que dan origen a los débitos y créditos fiscales**



Fuente: Gutiérrez (2015)

Los débitos fiscales son generados por las ventas que la empresa diariamente realiza a clientes que pueden o no ser agentes de retención, por lo que se debe dar importancia mayor a estos clientes puesto que el comprobante de retención es la única herramienta fiscal que permite al contribuyente deducir al final del mes la cantidad objeto a retención. Así mismo los débitos fiscales son generados por las compras que la empresa realiza a proveedores nacionales y extranjeros. La empresa como agente de retención según providencia administrativa debe efectuar la retención del 75 o 100% y entregar en el lapso correspondiente. Una vez realizado todos estos pasos se procede a realizar la declaración definitiva con la relación de los créditos, débitos fiscales y soporte de retenciones efectivas. Mediante la forma 99030 la empresa procede a realizar el pago en una institución bancaria autorizada por el SENIAT para recibir pago de contribuyentes especiales.

### **Procedimientos para la recepción, entrega y manejo de los comprobantes de retención del Impuesto al Valor Agregado.**

El comprobante de retención del Impuesto al Valor Agregado es el único instrumento legal que el fisco nacional reconoce para la deducción de la carga fiscal al final de cada mes. Dicho documento como se ha indicado anteriormente debe cumplir con una serie de especificaciones para su completa legalidad. La empresa en su mayoría realiza ventas a contribuyentes especiales por lo que al momento del cobro el 75% del IVA es retenido por el cliente y es por medio del comprobante de retención que la empresa puede deducir al final de mes el monto retenido. Es por ello que a continuación se plantea el procedimiento para la recepción y manejo de los comprobantes de retención IVA originado por ventas.

**Cuadro N° 09 Recepción y manejo del comprobante de retención por ventas**

<b>Venta a Crédito</b>	<b>Venta al Contado</b>
El departamento de crédito y cobranza una vez transcurrido el lapso del crédito solicita al cliente el comprobante de retención.	Caja recibe el comprobante de retención y lo envía a contabilidad.
En caso de tener crédito mayor de 30 días, el departamento de crédito y cobranza deberá solicitar al cliente el comprobante de retención, según lo indicado el artículo 18 de la Providencia Administrativa 0030.	El analista de contabilidad verifica si el comprobante de retención cumple con lo dispuesto en la Providencia Administrativa 0030.
Si el comprobante cumple con la providencia, se registra en el libro fiscal de ventas según la fecha de emisión del comprobante.	
Si el comprobante NO cumple con la providencia, se devuelve al cliente con los detalles encontrados así como el basamento legal para que emita uno nuevo con las modificaciones planteadas.	
Se archivan los comprobantes mes a mes a fin de ser los soportes que contabilidad tenga a la hora de realizar la declaración definitiva mensual	

Fuente: Gutiérrez (2015)

Por su parte, la empresa es Agente de retención y por tal motivo debe emitir este documento cumpliendo los preceptos establecidos en la Providencia Administrativa 0030. Por tal motivo se indican los procedimientos

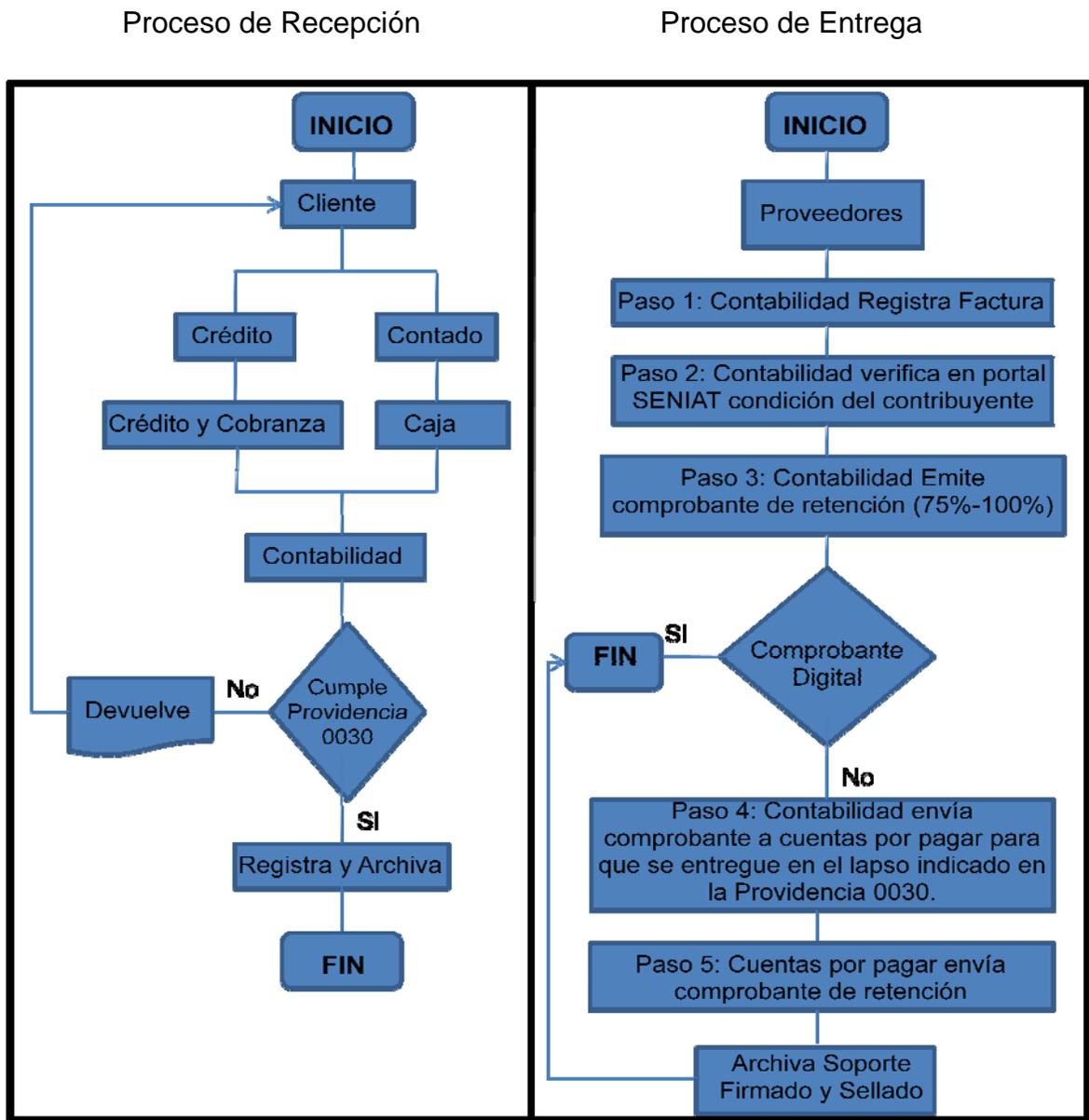
para la entrega y manejo de los comprobantes de retención originados por compras:

**Cuadro N° 10 Envío y manejo del comprobante de retención por compras**

<p>Paso 1: una vez registrada la factura de compras, el analista contable deberá emitir el comprobante en original y copia según lo indicado en el artículo N° 18 de la Providencia 0030.</p>
<p>Paso 2: El analista contable envía a cuentas por pagar el comprobante en original y copia para que sea entregado antes de los primeros tres (3) días continuos del periodo de imposición siguiente.</p>
<p>Paso 3: En caso de que el proveedor opte por el comprobante de retención de manera digital (Artículo 21 Providencia Administrativa 0030), el analista contable deberá enviar al correo del proveedor la retención y pedir acuse de recibo del mismo.</p>
<p>Paso 4: en caso de optar por el envío del comprobante de retención en físico, el departamento de cuentas por pagar deberá solicitar la copia sellada y firmada como evidencia de la entrega y enviar a contabilidad.</p>
<p>Paso 5: El analista contable deberá archivar en una carpeta quincena a quincena los comprobantes de retención que se originen por las compras.</p>

Fuente: Gutiérrez (2015)

**Figura N° 3 Diagrama de flujo de la recepción, entrega y manejo de los comprobantes de retención IVA**



Fuente: Gutiérrez (2015)

## **Acciones estratégicas a nivel operativo orientadas a la elaboración de los libros de compra y venta de IVA**

En pro de optimizar la elaboración de los libros de compra y de ventas de IVA y minimizar las demoras en cuanto a su elaboración y determinación de la declaración de este impuesto, se propone a la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A ejecutar las siguientes acciones:

- 1- Efectuar una jornada de verificación de los Registros de Información Fiscal (R.I.F) cargados en el sistema y correspondiente a los proveedores y Clientes, a los fines de modificar aquellos que presentar errores en nombre o numero y así poder depurar el listado del sistema a nivel de datos fiscales. Esta acción permitirá que cuando se esté haciendo el libro de compras o el libro de ventas no se generen retrasos por la falta de información en el R.I.F o la razón social. Así mismo es un filtro para que a la hora de que se emita un factura de ventas, la misma no cuente con errores.
- 2- Para los nuevos proveedores y Clientes que se incluyan en la base de datos del sistema, se propone que antes de de cargar el R.I.F, la persona encargada de dicha tarea verifique previamente ante el portal web del SENIAT [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve), para no solamente constatar que el numero sea el correcto sino también que la razón social corresponde a la indicada en la factura que irá al libro de compras.

- 3- Para las facturas de caja chica, las cuales son registradas de forma manual, se propone que se vayan introduciendo en el libro de compras a medida que se genere la reposición del fondo y no al final del mes, ya que en este último caso, hay un retraso significativo a ser muchas las facturas de monto pequeños. Por lo tanto, al ir pasándolas al libro en forma progresiva, el trabajo al final del mes se reducirá solamente a verificar montos, número de factura y nombre de los proveedores.
- 4- De acuerdo con lo establecido en la Ley del IVA, el libro de compra y el libro de ventas deberá reflejar las operaciones de manera cronológica, en caso de las facturas manuales que por algún motivo el sistema no la reconoce o no pueden ser cargadas, tener presente la fecha de emisión de la factura y no la fecha de vencimiento de la misma.
- 5- Las facturas de ventas que tiene un comprobante de retención IVA asociado deberán ir en la misma fila siempre y cuando el comprobante de retención tenga la misma fecha de emisión que la factura, en caso contrario, se propone que se abra una fila adicional donde solo vaya el comprobante de retención haciendo mención a la factura afectada en la fecha que corresponde según la emisión del comprobante.
- 6- Las facturas de compras que por algún motivo no se les pudo practicar la retención en su momento, deberán reflejarse por separado retención de la factura, ya que corresponden a fechas diferentes y periodos impositivos distintos. En este caso se propone al igual que en el libro de ventas, se incluya una fila nueva el comprobante de retención solo haciendo mención de la factura de compras afectada y

esto para afectar la cronología en las operaciones.

- 7- Se propone separar en el libro de compras, las retenciones que fueron efectuadas al 100% del 75%, esto para que en caso de una verificación por parte de la administración tributaria, este a la vista y no se tenga que buscar el físico del comprobante para constatar.
- 8- Se propone separar en el libro de compras, las importaciones de las compras nacionales, esto a fin de que la administración tributaria sepa cómo está compuesto el crédito fiscal y así mismo indicar a que compras se le fue practicada la retención.
- 9- En el libro de ventas, se propone un resumen de los débitos fiscales totalmente deducibles en el periodo impositivo después de aplicar las notas de crédito; esto con el fin de poder ser más precisos a la hora de realizar la declaración mensual del IVA.
- 10-Se propone a nivel de sistema, la puesta en funcionamiento del modulo de retenciones IVA a terceros, ya que al realizarlo de manera manual, al final del periodo puede ser transcrito con algún error.

En vista a que la empresa utiliza un sistema administrativo automatizado donde las facturas de compras y ventas son cargadas, se entiende que los libros son generados por el mismo, mas sin embargo se deben trasladar a Excel para su depuración, por lo que las acciones antes mencionadas ayudaran a tener una mayor eficiencia en la elaboración de los libros de compras y ventas que servirán de base para la declaración definitiva de IVA.

## Estrategias Operativas para el control interno de los deberes formales

En cuanto a los deberes formales en general, la empresa debe chequear todos los meses que estos se estén cumpliendo, por lo tanto, se propone al área de contabilidad, hacer un chequeo mediante una guía de observación, donde se tilde el cumplimiento o no de los mismos. Este instrumento servirá de pauta para que quien lo realice no deje por fuera ninguna obligación tributaria de carácter formal. Por lo tanto se propone utilizar el siguiente formato:

**Cuadro Nº 11 Guía de chequeo mensual de deberes formales**

<b>OBLIGACIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se ha generado los libros de compras y de ventas de IVA		
Se ha incluido las retenciones efectuadas en el libro de compras		
Se ha incluido las retenciones recibidas en el libro de ventas de los clientes que son agente de retención.		
El Registro de Información fiscal de la empresa está Vigente		
El Registro de información fiscal está exhibido junto con las declaraciones de IVA y retenciones IVA de la última quincena.		
Las declaraciones se han generado en el lapso respectivo.		
El pago de las declaraciones IVA y retenciones IVA se han efectuado dentro del lapso establecido según el calendario de contribuyentes especiales.		
Las facturas cumplen con los requisitos de ley (Escoger una muestra representativa y aleatoria en el mes).		

Los Libros legales están actualizados.		
Los libros legales se encuentran en el establecimiento comercial de la empresa.		
Verificar la cantidad de recibos adquiridos, los cuales no pueden ser tomados como créditos fiscales.		
Verificar la exhibición de las declaraciones (ultimas) en un sitio de acceso libre para todo el público.		
Se han emitido los comprobantes de retención IVA en el momento del pago o del abono en cuanta de la factura.		
Los Comprobantes de retención han sido entregados a los proveedores dentro del lapso establecido en la Providencia Administrativa 0030.		

Fuente: Gutiérrez (2015)

Esta lista de chequeo es importante que se realice una vez cada quince días por lo menos y que se ejecuten acciones correctivas en los casos que se identifiquen incumplimiento de cualquier obligación. Adicional a esta lista de chequeo se propone también las siguientes acciones de control:

- 1- En el Caso de los libros legales que posee la empresa se propone que estén actualizados hasta el mes inmediatamente anterior al finalizado y cerrado fiscalmente.
- 2- Realizar pruebas de validación, donde el valor colocado como retenciones efectuadas en el libro de compras del mes, sea el mismo que resulte de la sumatoria de las declaraciones electrónicas de retenciones de las dos quincenas.

- 3- Verificar visualmente que en el libro de compras el IVA incluido en el mismo, tengan su respectiva retención, y en los casos en las cuales no sea así, se debe dejar constar que estén dentro de las exclusiones de ley estipuladas en el artículo 3 de la Providencia Administrativa 0030.
  
- 4- Verificar si las compras efectuadas con tarjeta de crédito corporativas estén junto con sus comprobantes de retención.
  
- 5- Efectuar reuniones con el personal administrativo-contable para mejorar los lapsos en los cuales se deben introducir las declaraciones en el portal, de manera de no tener retrasos. Verificar las contingencias que pueden demorar el proceso y solventarlas para que no sean repetitivas. En este punto, se propone crear un calendario interno de pago de tributos donde el personal se guíe por éste y se cumpla con los lapsos establecidos.
  
- 6- Efectuar reuniones de trabajo los primeros 7 días de cada mes para observar la viabilidad del proceso de declaración de IVA y cuáles son los inconvenientes presentados hasta el momento, de manera de solucionarlos y tener un margen de ocho (08) días continuos para llevar a cabo el proceso sin presiones y/o demoras.

## **Programa de capacitación para los empleados del área administrativa-contable en materia tributaria.**

La capacitación siempre es importante sobre todo en el área tributaria, debido a la dinámica de las leyes en materia de impuestos. Por lo tanto, es esencial que la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., tenga adiestrado a su personal, ya que de esta forma podrán tomar decisiones basadas en un conocimiento técnico adecuado y, además podrán aportar soluciones, mejoras y/o mecanismos de control interno para cumplir con las obligaciones tributarias.

Bajo este esquema se propone a la empresa enviar a su personal a los siguientes cursos de capacitación y actualización tributaria que constantemente se están efectuando por una empresa consultora reconocida en el Estado Aragua y Carabobo orientados al área fiscal y además ofrecen un plan Incompany. El contenido programático consultado para esta área fue obtenido por el investigador y a continuación se muestra el contenido programático para el tercer y cuarto trimestre del año 2015 por lo que tienen plena vigencia y aplicabilidad:

**Cuadro Nº 12 Programa de Capacitación al Personal**

<b>CURSO/TALLER</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>CONTENIDO</b>
Actualización en Materia de Retenciones de IVA e ISLR	Contribuir a la divulgación de los conocimientos técnicos en materia de retención de IVA e ISLR.  16 Horas Académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidad de cada impuesto.</li> <li>• Archivo txt.</li> <li>• Bases legales para la elaboración del comprobantes de retención IVA e ISLR.</li> <li>• Decreto 1808.</li> <li>• Base imponible.</li> </ul>
Deberes Formales e Ilícitos tributarios en Materia de IVA	Indicar los deberes formales que los contribuyentes deben cumplir así como los diferentes ilícitos a los cuales se puede estar presente. 8 Horas Académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.O.T en materia de Ilícitos tributarios.</li> <li>• Deberes Formales y su cumplimiento frente a la nueva Ley del IVA</li> </ul>
Actualización Tributaria 2015 y sus reformas legales	Dar herramientas actuales al participante frente a las actuales reformas fiscales. 4 Horas Académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforma del C.O.T</li> <li>• Reforma del la LIVA</li> <li>• Reforma de la LISLR</li> </ul>
Aspectos prácticos del IVA	Presentar herramientas prácticas para que el participante aplique los conceptos establecidos en la nueva Ley del IVA y su	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IVA.</li> <li>• Sujetos Pasivos del Impuesto.</li> <li>• Agentes de Retención.</li> </ul>

	implicación en el C.O.T.  20 Horas Académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retención IVA.</li> <li>• Temporalidad/ No sujeción/ Exenciones y Exoneraciones.</li> <li>• Deberes Formales.</li> <li>• Libro de Compra.</li> <li>• Libro de Ventas.</li> <li>• Providencia 0030.</li> <li>• Providencia 071.</li> </ul>
--	---	--

Fuente: Gutiérrez (2015)

Así mismo la empresa ofrece los siguientes paquetes incompany dirigidos a dar herramientas grupales al personal de una área con la finalidad de poder dar respuesta a las inquietudes y atacar las debilidades presentadas; cabe destacar que estos cursos son por medio de módulos los cuales son impartidos en el sitio de trabajo de los participantes para así poder brindar además de la ayuda un confort necesario para la captación del material impartido:

#### Modulo 1 : IVA

- Teoría General del Impuesto Al Valor Agregado enmarcado en la Ley.
- Providencia Administrativa 0030 (Agentes de retención).
- Exenciones y Exoneraciones fiscales.
- Legalidad en los Libros de Compra y Venta.

## Modulo 2: Código Orgánico Tributario

- Deberes Formales
- Ilícitos Tributarios
- Sanciones

Duración: 32 Horas Académicas cada modulo, mínimo 4 participantes por modulo

Todas estas acciones constituyen una estrategia clara en orden de mantener un cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa Industria Venezolana de Memorias Technologicas, C.A., en tal sentido, los riesgos fiscales serán menores en la medida que las debilidades diagnosticadas sean reducidas como la presente propuesta.

## RECOMENDACIONES

Una vez identificadas las conclusiones de esta investigación se propone las siguientes recomendaciones:

- Implementar las acciones que constituyen los lineamientos a la que se refiere la propuesta de estudio.
- Enviar al personal clave de la empresa a las charlas gratuitas que brinda el SENIAT con el fin de estar actualizado en materia de obligaciones tributarias.
- Realizar consultas al área de Contribuyentes Especiales en casos de dudas en la interpretación de la ley o la aplicación de algún mandato expreso del SENIAT.
- Hacer reuniones con los principales proveedores para que envíen las facturas de acuerdo a los requisitos de Ley y facilitar la verificación de facturas en el momento de procesar el pago.
- Preparar al personal en caso de posibles fiscalizaciones por parte de la Administración Tributaria.
- Adecuar las cuentas contables necesarias para el registro de las operaciones de débito y crédito fiscal conforme a la Ley del IVA y la Providencia Administrativa SNAT/2014-003.

- Supervisar las actividades en cuanto la realización de los libros de compras y ventas.
- Tener actualizado los libros legales.
- Habilitar los procedimientos en el sistema informático que le permitan al usuario (Analista) encargado de las actividades tributarias tener mayor acceso a la información de una manera más rápida y sencilla.
- Indicar al proveedor de soporte técnico del sistema administrativo-contable que maneja la empresa, la adecuación del libro de compras y del libro de ventas según la normativa legal con la finalidad que el usuario (analista) pueda tener una mayor facilidad en la impresión de dichos libros con el mínimo de errores.
- El departamento de cuentas por pagar debería conjuntamente con contabilidad crear un apartado para pago de retenciones equivalente a las compras efectuadas del periodo y otro apartado para el pago del Impuesto al Valor Agregado mensual correspondiente al neto entre las ventas que se generen con el neto de las compras efectuadas por lo menos una vez por semana para medir su comportamiento.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Asociación Venezolana de Derecho Tributario (2013). Manual Venezolano de Derecho Tributario. Tomo 1. Editorial Asociación Venezolana de Derecho Tributario (AVDT).

Arias, Fidas (2006). El Proyecto de Investigación (Introducción a la Metodología Científica). Editorial Episteme, 5ta Edición. Caracas Venezuela.

Balestrini, M (2006). Como se elabora el proyecto de investigación en Venezuela. Editorial Consultores Asociados. Caracas, Venezuela.

Barráez, B (1999). Diseño de Control Interno. Editorial Marcel. México

Carias, Allan (2003). Estudios Jurisprudenciales de la Corte Suprema. Ediciones Monteavila, Caracas, Venezuela.

Cepeda, Gustavo (2007). Auditoría y Control Interno. Editorial McGraw Hill. México. D.F.

Chávez, N. (2007). Introducción a la investigación educativa. Ediciones Gráficas González. Maracaibo, Venezuela.

Corbetta, P. (2007). Metodología y Técnicas de Investigación Social. Editorial McGraw Hill. Madrid, España.

Código Orgánico Tributario (2014). Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.152. Caracas, Venezuela.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999).

Fariñas, Guillermo (2008). Temas de Finanzas Publicas, Derecho Tributario e Impuesto sobre la Renta. Editorial Edime. España.

Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela (2006). Normas Técnicas. Caracas, Venezuela.

Founrouge, Guillermo (2007). Derecho Financiero. Volumen 1. Ediciones Depalma. España.

Gómez, C (2000). Proyectos Factibles. Editorial Predios. Valencia. Venezuela.

Hernández, S (2010). Metodología de la Investigación. 5ta Edición. Editorial McGraw Hill. México. D.F.

Landaeta, Rebeca (2007). Elaboración de Trabajos de Investigación. Editorial Alfa. 2da Edición. Colección Trópicos 69. Caracas, Venezuela.

Labrador y Otros. (2008). Metodología. Valencia

Lares, Raciél (2009). Aspectos Técnicos, Operativos y Contables del IVA en Venezuela. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana. México. D.F.

Mejías, Adolfo (2006). Principios de Control Interno Generales. Universidad del Cauca. Colombia.

Méndez, Carlos (2001). Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. 3era Edición. Editorial McGraw Hill. Bogotá.

Millán, I (2008). Control Interno. Informe COSO. Editorial Salesiana. Madrid.

Publicación en Línea: <http://www.pymesyautonomos.com/fiscalidad-y-contabilidad/los-impuestos-directos-y-los-impuestos-indirectos>

Ramírez Van del Velde, Alejandro (2001) Análisis del régimen tributario en la nueva constitución. Editorial Torres, Plaza y Araujo. Caracas, Venezuela.

Rodolfo A. Celis (2009). La ilicitud tributaria y medios de extinción de la obligación tributaria. Ediciones Librería Destino. Caracas, Venezuela.

Sehister, L (2008). Principios Impositivos. Editorial Montesino. México D.F.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006). Manual de Tesis de Grado y Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales. 4ta Edición. Caracas. Venezuela.

# **ANEXOS**

## **CUESTIONARIO**

Ítem	Siempre	La Mayoría de las Veces	Algunas Veces Si	Algunas Veces No	Nunca
1- El Personal de la empresa maneja las normas y procedimientos dirigidos al cumplimiento de las obligaciones tributarias en cuanto al Impuesto al Valor Agregado					
2- Se visualiza un flujograma en la empresa con los pasos y procesos de las Obligaciones tributarias en materia de Impuesto al Valor Agregado					
3- La empresa diseña una planificación mensual dirigida al cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de IVA					
4- El Departamento de Contabilidad es el encargado exclusivamente de las actividades referente a tributos					
5- La empresa una vez finalizado el mes realiza un control posterior de las actividades referentes a la declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado					
6- Una vez finalizada cada quincena existe un control posterior sobre la declaración y pago de las retenciones al impuesto al valor agregado según el calendario					
7- la empresa ejecuta las tareas de declaración y pago dentro de los lapsos establecidos por la administración tributaria referente al impuesto al valor agregado y las retenciones de impuesto al valor agregado según el calendario					
8- El departamento de cuentas por cobrar registra los comprobantes de retención una vez recibidos del cliente					

9- Existe una verificación previa de la información registrada por parte del personal encargado de la declaración y pago de impuesto al valor agregado y de las retenciones IVA antes de ser cargados al portal de la administración tributaria.					
10-El personal cumple con las fechas según lo estipulado por el calendario para contribuyentes especiales para la declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retenciones IVA					
11-En caso de que hubiese lugar al pago por concepto del Impuesto al Valor Agregado y/o retenciones de I.V.A la empresa lo realiza de manera oportuna según lo indica el calendario					
12-la empresa posee una cartelera fiscal actualizada en un lugar visible					
13- La empresa cumple con el artículo 54 de la Ley del I.V.A en cuanto a la emisión de la factura por sus ventas u operaciones que realice					
14- El personal encargado de ejecutar las obligaciones tributarias cumple oportunamente con el registro de las operaciones que generan el crédito fiscal de manera cronológica					
15- El personal encargado de ejecutar las obligaciones tributarias lleva de manera cronológica el registro de las operaciones que generan el debito fiscal según lo dispuesto en la ley de impuesto al valor agregado.					
16- Los libros de compra y venta se encuentran actualizados y disponibles en caso de una fiscalización					
17-la empresa cumple con lo previsto en el artículo 57 de la ley de I.V.A en concordancia con la providencia 0071 referente a los requisitos para la emisión de la factura					

18- la empresa entrega de manera oportuna según dicta la providencia 0030 los comprobantes de retención I.V.A a los proveedores					
19- Los clientes agentes de retención envían de manera puntual los comprobantes de retención I.V.A según dicta la providencia 0030					
20- La empresa emite los comprobantes de retención siguiendo los lineamientos dispuestos en el artículo 18 de la providencia 0030					
21- La empresa realiza la respectiva retención del Impuesto al Valor Agregado a las compras efectuadas con la tarjeta de crédito corporativa que poseen los accionistas					
22- El departamento de cuentas por cobrar conjuntamente con el departamento de ventas realiza un seguimiento a los clientes que no envíen oportunamente los comprobantes de retención I.V.A					
23- La declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado que realiza la empresa se encuentra soportadas por sus débitos y créditos fiscales					
24- la empresa realiza el debido prorrateo a los créditos fiscales según lo estipula el artículo 34 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado					
25- El libro de ventas refleja las operaciones efectuadas a contribuyentes y no contribuyentes de manera cronológica indicando la información contenida en el artículo 76 del Reglamento de la Ley del Impuesto de Valor Agregado					
26- El libro de venas refleja al final del mes un resumen donde se visualice el total de los débitos fiscales y las retenciones realizadas por los clientes					

27- El libro de compras refleja de manera cronológica las operaciones según lo indicado en el artículo 75 del reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado					
28- El libro de compras refleja cronológica las retenciones del Impuesto al Valor Agregado practicadas en el mes					
29- El libro de compras refleja de manera separada las retenciones efectuadas al 75% de las efectuadas al 100%					
30- El personal encargado del área de impuestos cuenta con la capacitación adecuada para realizar sus actividades					
31- La empresa tiene dentro de sus planes de acciones a corto plazo brindar la capacitación necesaria al personal involucrado a las actividades en el área de impuestos					
32- Ante una eventual fiscalización la empresa cuenta con la asesoría de personal capacitado en el área tributaria					
33- La selección de candidatos que realiza la empresa está enfocada a la contratación de personal con las competencias requeridas en el área tributaria.					
34- Participa el personal en la planificación fiscal de la empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones tributarias referentes al Impuesto al Valor Agregado					
35- Tienen los jefes y gerentes de departamento las habilidades necesarias para supervisar las actividades inherentes al cargo en el área de impuestos					
36- El sistema informático utilizado por la empresa está adaptado a las necesidades que se requieren para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en cuanto al impuesto al Valor Agregado					

37- El sistema informático utilizado en la empresa integra los módulos necesarios para obtener la información de los débitos y créditos fiscales de manera rápida y fiable					
38-El sistema informático implementado en la empresa genera los libros de compra y venta según la normativa legal vigente					
39- La información suministrada por el sistema informático que actualmente se usa en la empresa proporciona la información necesaria para cumplir con los requerimientos en cuanto a la elaboración de la declaración mensual del I.V.A y de las retenciones I.V.A.					
40- Los canales de comunicación existente en la empresa son los mas adecuados para la obtención de la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia del Impuesto al Valor Agregado					
41- El departamento de cuentas por cobrar informa de manera periódica al área encargada de impuestos sobre la recepción y registro de los comprobantes de retención I.V.A realizado por terceros					
42- Las políticas económicas y fiscales que se tienen en el país influye dentro de la toma de decisiones en la planificación fiscal de la empresa					
43- La empresa a solicitado a la administración tributaria la asesoría relacionada con los procesos tributarios en materia de Impuesto al Valor Agregado					
44- La programación de pago que tiene la empresa es planificada tomando en cuenta los compromisos que deben ser efectuado para el cumplimiento de las obligaciones tributarias					

## **CARTA DE VALIDACION**



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA TRIBUTARIA  
CAMPUS LA MORITA



CARTA DE VALIDACIÓN

Yo \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, hago constar mediante la presente que he revisado y aprobado el instrumento de recolección de información Cuestionario, Diseñado por **JOSÉ MANUEL GUTIÉRREZ SALDARRIAGA**, que será aplicado a la muestra seleccionada del trabajo de grado: **LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN LA EMPRESA INDUSTRIA VENEZOLANA DE MEMORIAS TECHNOLOGICAS, C.A, UBICADA EN MARACAY, EDO ARAGUA.**

En, \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
C.I.N° \_\_\_\_\_

## **REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO**



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA TRIBUTARIA**  
**CAMPUS LA MORITA**



**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Definición de los criterios a través de los cuales el experto podrá validar los ítems.

**Claridad en la Redacción:** forma coherente, precisa y comprensible en que esta escrito el ítem, evitando ambigüedades con la relación a lo que se desea expresar.

**Pertinencia:** cuando se diseñan los ítems la pregunta debe estar relacionada. Adecuada o tener sentido dentro del contexto que se investiga.

**Coherencia:** es la relación directo que existe entre el ítem y el objetivo de la investigación.

**Planilla de Validación del Cuestionario**

Escala      1 = Excelente      2 =Bueno      3 = Regular      4 =Deficiente

ITEMS	CLARIDAD				PERTINENCIA				PRESICION				COHERENCIA				REESTRUCTURAR
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	



