



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
COORDINACIÓN DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

**CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA
RECEPCIÓN DE LAS DECLARACIONES Y PAGOS DE
IMPUESTOS NACIONALES POR EL BANCO CONFEDERADO,
S.A.**

Trabajo de Grado Modalidad Pasantía, presentado como requisito para optar
el Título de **“Licenciado en Administración”**

BR. JESÚS GONZÁLEZ

C.I. 16.546.080

GUATAMARE, Julio 2009

**CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA RECEPCIÓN
DE LAS DECLARACIONES Y PAGOS DE IMPUESTOS NACIONALES
POR EL BANCO CONFEDERADO, S.A.**

Trabajo de Grado Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial
para optar el Título de **“Licenciado en Administración”**

Br. Jesús González

C.I. V-16.546.080

Lcda. Daisis Giménez

C.I. V-12.506.296

Asesor Académico

Francisco Rodríguez

C.I. V-12.675.397

Tutor Empresarial

DEDICATORIA

Primeramente a Jehová Dios, por haberme concedido la fuerza necesaria para seguir adelante y alcanzar mí meta, sin apartarme de él. Gracias Mi Dios Jehová.

A mis padres Jesús Rafael González (morocho negro) y Magali Lunar de González (Maga), por ser mis progenitores, el amor, la amistad, comprensión y una palabra de aliento en los momentos de angustia. A ustedes les dedico mi triunfo. Los Quiero Mucho.

A mis hermanos Juan y Alfredo, que de una manera u otra me apoyaron por todo este recorrido. Los Quiero Mucho.

A mis hermanos y amigos Ramón Rodríguez, Conchita de Rodríguez, Jeremy, Jonas, Marjorie, Celina de Díaz, Raúl Enrique de Díaz, Raudelina, Ranielly, Raudinellis, Rafael (Rafucho), Virginia, Abrahán, Guillermo Santos, Lisseth Nieto de Santos, Lisdhel Nieto, Adrianita (la negra), Benjamín Gómez, Natalio Pino, por aportar un grano de arena en toda esta etapa de mi vida. los Aprecio Mucho.

A mis compañeros de clases por apoyarnos mutuamente a lo largo de la carrera. Gracias por su cariño, apoyo, motivación, comprensión y esfuerzo. Los Quiero Mucho.

AGRADECIMIENTO

A Jehová Dios por darme su cuidado, amor y un poco de su sabiduría para estar dentro de su pueblo y lograr mis metas seculares, así como también por darme la familia y amigos que tengo y las fuerzas necesarias para seguir adelante y no decaer en los momentos difíciles.

¡Gracias Jehová!

A mis padres y hermanos queridos por apoyarme siempre a lo largo de todo este tiempo, por cuidarme y darme todo su amor y comprensión.

¡Gracias los Quiero Mucho?

A todos mis tíos por estar siempre a mi lado apoyándome en todo momento brindándome siempre el.

¡Gracias!

A mis tíos Chuito, Domingo (mingo), Raquel, Arnaldo, Celerina, Roberto, Jesus Manuel (morocho blanco), en especial a Raimundo y Miriam por permitirme su hospitalidad y el tiempo necesario para el desenvolvimiento de este trabajo. A todos ellos por brindarme su apoyo y cariño familiar mis agradecimientos.

¡Gracias!

A todos mis primos, en especial a Javier, Jairo y Rainer, por ayudarme con sus equipos electrónicos que me facilitaron el desarrollo de este trabajo.

A la Universidad de Oriente por ser la casa formadora de mi carrera profesional. ¡Gracias!

Al profesor Nelson Noriega y su esposa Gisela (chela), quienes fueron los intermediarios para que ingresara a esta prestigiosa casa de estudio.

¡Gracias!

A mis profesores de clases que me impartieron conocimiento durante el trayecto de la carrera.

¡Gracias!

A mi profesora y asesora académica Daisis Giménez por su tolerancia, orientación y consejos oportunos que contribuyeron a que pudiese cumplir con los objetivos del trabajo.

¡Muchas Gracias!

A mi amigo y hermano Giorgio Saco por su ayuda y colaboración incondicional, ¡Gracias amigo!

Al Banco Confederado S.A. por brindarme la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos dentro de esta prestigiosa Institución Financiera.

¡Gracias!

A mis compañeras de trabajo, que estuvieron orientándome durante el desarrollo de mi pasantía, entre ellos: Francisco Rodríguez, Virginia, Claudelys, Gerald, Luzmarina, María, Hildemar, Aura, Magaly, Leticia, Ferrer por el apoyo incondicional que me brindaron cuando más lo necesite.

¡Gracias!

A todo el personal del Banco Confederado S.A. por haberme brindado el apoyo que necesite.

¡Gracias!

A mis amigos: Márylin, Benjamín, Kathy, Lisseth, Guille, Samuel, Alexander, Abrahan, Rafael (Rafucho), Virginia, Gaby, Joel, Fiotimar, Gumerlis, Ranielly, Raudinellis, Milagros, Alejandra que siempre me animaron a seguir a delante ofreciéndome su ayuda y apoyo que significaron mucho en el logro de este reto, muchísimas gracias. Les deseo toda la felicidad y éxito de este mundo...

A mí mismo por mi esfuerzo, y dedicación personal y académica.

A todos que aún y cuando no los nombré, se que tienen y tuvieron parte en este triunfo.

¡Muchas Gracias!

...A Todos.... Los tendré siempre presente

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
ÍNDICE DE FIGURAS	IX
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Denominación de la Empresa.....	2
1.2. Procedimiento Objeto de Estudio	2
1.3. Introducción (Situación a Evaluar)	2
1.4. Objetivo General.....	16
1.4.1. Objetivo Específicos	16
1.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	17
FASE II. ASPECTOS GENERALES DEL BANCO CONFEDERADO S.A. ...	23
2.1. Ubicación Geográfica de la Empresa.....	23
2.2. Reseña Histórica del Banco Confederado S.A.	23
2.2. Objetivo del Banco Confederado S.A.	26
2.3. Misión del Banco Confederado S.A.	27
2.4. Visión del Banco Confederado S.A.....	28
2.5. Objetivo de la Unidad de Recaudación de Impuesto.	32
FASE III. ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL BANCO CONFEDERADO S.A.	34
3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.....	34
3.2. Código Orgánico Tributario.....	35
3.3. Contrato Bancario III.....	37
3.4. Manual Técnico	43
FASE IV. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO APLICADO POR LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO CONFEDERADO S.A.	48

4.1. Control Preliminar Realizado por las Oficinas Pertenecientes al Banco Confederado S.A.	49
4.2. Control Concurrente Realizado por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A.....	53
4.3. Control Correctivo o de Retroalimentación Realizado por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A.	58
FASE V. ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO CON LOS ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO CONFEDERADO S.A.	61
5.1. Análisis Comparativos de los Controles Internos Aplicados para la Recepción de las Planillas de Pagos y Liquidación de Impuestos Especificados en el Manual Técnico, con las Bases Legales pautadas en el Código Orgánico Tributario y el Contrato Bancario III.....	61
FASE VI. Ventajas y Desventajas de los Controles Internos Administrativos Aplicados por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. Durante la Recepción de Planillas de Pago de Impuestos Nacionales	68
6.1. Ventajas y Desventajas de los Controles Internos Administrativos Aplicados por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. Durante la Recepción de Planillas de Pago de Impuestos Nacionales	68
CONCLUSIONES	72
RECOMENDACIONES.....	74
BIBLIOGRAFÍA.....	76
ANEXOS	79

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Estructura Organizativa del Departamento de Operaciones Nacionales del Banco Confederado S.A.....	30
Figura N° 2. Estructura Organizativa de la Unidad de Recaudación de Impuesto	31
Figura N° 3. Recepción de Planillas de Pagos y Liquidación de Impuestos por Parte de las Oficinas Bancarias del Banco Confederado S.A.....	52
Figura N° 4. Procedimientos de Revisión, Verificación, Enteramiento y Solicitud de Reversos de las planillas de pago y liquidación de impuesto por Parte de la Unidad de Recaudación de Impuesto.....	57



FASE I

INTRODUCCIÓN

FASE I. INTRODUCCIÓN

1.1. Denominación de la Empresa

La realización de las pasantías, se efectuó en la entidad financiera Banco Confederado S.A. específicamente en la Unidad de Recaudación de Impuesto; teniendo su permanencia principal en la calle Marcano, intersección Boulevard Gómez en Porlamar, municipio Mariño, estado Nueva Esparta.

1.2. Procedimiento Objeto de Estudio

El objeto de estudio se enfocó en el análisis del control interno administrativo aplicado a la recepción de las declaraciones y pagos de impuestos nacionales por el Banco Confederado S.A.

1.3. Introducción (Situación a Evaluar)

La banca en Venezuela ha tenido una larga trayectoria desde su creación hasta la actualidad; en tiempos pasados estas instituciones fungían como recaudadores y financista del gobierno, donde realizaban actividades particulares en el área financiera. Pese al importante avance económico-financiero, éstas se vieron afectadas por la crisis económica que afrontaron para ese entonces; sin embargo, por su persistencia ante las adversidades, lograron consolidarse en la economía del país, mediante el apoyo financiero que ofrecían a sus clientes.

Una vez superada la crisis económica del país, surgieron varios proyectos, tales como: Banco de Venezuela (de comercio-1825), Proyecto Revenga (nacional-1826), Banco de Venezuela (mercantil y de depósito-1835), Banco de Caracas (igual al anterior-1838). Y luego, se registra el surgimiento de los primeros bancos propiamente, caracterizados por su corta duración y sucesivas liquidaciones, creadas con el fin de proporcionar anticipos al gobierno y actuar como agentes de liquidación aduanera, establecidas en Caracas principalmente.

Paulatinamente, se fueron creando otros tipos de bancos, en este caso, el Banco Central y los bancos comerciales. Estos tipos de bancos cumplen funciones específicas; por ejemplo: el Banco Central, es una entidad del Estado, es la máxima representación financiera de un país encargada de llevar a cabo funciones económica-financieras, por ejemplo: políticas monetarias, control y emisión de billetes, supervisar actividades financieras, entre otras. Con respecto a los bancos centrales, según Samuelson (2002; 651), lo define como: “organismo creada por el Estado responsable del control de la oferta monetaria del país, de las condiciones crediticias y de la supervisión del sistema financiero, especialmente de los bancos comerciales y otras instituciones depositarias”.

Mientras que los bancos comerciales, basan su actividad principal en la captación de fondos del público exigibles a la vista y a corto plazo, con el objeto de realizar operaciones de crédito cuyo ciclo de evolución es de corta duración. Para Mochon (1992; 354), banco comercial: “son instituciones con fines de lucro que aceptan depósitos a la vista y de ahorro, hace préstamos y adquiere otros activos rentables, como bonos e instrumentos negociables”. Según la Ley General de Bancos y otras instituciones financieras (2001:1) en

su primer artículo 1; se establecen los objetivos o funciones que deben desempeñar los bancos y por ende las instituciones financieras, a saber:

La captación de recursos, incluidas las operaciones de mesa de dinero, con la finalidad de otorgar créditos o financiamientos, e inversiones en valores; y solo podrá ser realizada por los bancos, entidades de ahorro y préstamo y demás instituciones financieras reguladas por este decreto ley.

En tal sentido, la función principal de los bancos es la captación de recursos monetarios proveniente de terceras personas, en consonancia con lo establecido en las normas y leyes que regulan esta actividad financiera. Los bancos actúan como intermediario financiero que comercian con el cliente a través de diversos servicios, entre ellos, resguardo de dinero, transferencias, créditos, depósitos, entre otros.

Ahora bien, con el surgimiento de los bancos se logra nuevos avances, se forman de esta manera, lo que hoy se conoce como instituciones financieras con nuevas expectativas en materia financieras. Estas instituciones financieras están conformada por un conjunto de bancos o entes financieros, especializados en actividades específicas, por ejemplo: entidades de ahorro y préstamo, compañías de seguros, crédito, vivienda, financiamiento o inversión. Ofreciendo servicios al cliente que le permitan llevar a cabo sus transacciones financieras de la mejor manera. También facilitan a los organismos públicos sus servicios, de acuerdo a las normativas o leyes existentes en la República Bolivariana de Venezuela, dependiendo del tipo de servicio prestado.

Uno de los servicios que presta las entidades financieras, es la recepción de impuestos nacionales, las cuales actúan en calidad de tercero en la facilitación de sus favores a los contribuyentes para el pago de sus obligaciones tributarias en beneficio de la nación. Este servicio contribuye a que el pago de impuestos sea recolectado prontamente por parte de los contribuyentes que acuden a cumplir con sus obligaciones.

En tal sentido, es importante mencionar que el pago de impuesto es de carácter obligatorio de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999; 83), que en relación al tema, fija en su artículo 133: "Todos los ciudadanos tienen el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establece la ley". Tales impuestos recabados por la nación constituyen en proporcionar recursos que permitan elevar la calidad de vida de la población en general.

Por consiguiente, en materia tributaria, la República Bolivariana de Venezuela ha contado con organismos públicos encargados de llevar su administración. Actualmente, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), adscrito al Ministerio de Finanzas, es garante en coordinar, supervisar y controlar todo el sistema tributario, mediante mecanismo y normativas existentes, incluyendo la educación que imparte, a fin de, crear conciencia en el colectivo de la importancia del pago de los impuestos.

En consecuencia, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), se encarga de recolectar todos los impuestos nacionales existentes en el país. Los impuestos nacionales son: las contribuciones, gravámenes, carga o tributo que se ha de pagar, casi

siempre en dinero, por las tierras, frutos; mercancías, entre otras actividades mercantiles y profesiones, que originen el pago de impuesto, para sostener los gastos del estado y de las restantes corporaciones públicas.

Este organismo público, autoriza a las entidades financieras a ejercer funciones como agentes receptores de los impuestos nacionales, a través de los contratos bancarios celebrados y según lo establecido en el Código Orgánico Tributario (2001; 21), que en su artículo 27, declara lo siguiente:

Son responsables directos, en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley o por la administración previa autorización legal, que por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente. Los agentes de retención o de percepción, que lo sean por razón de sus actividades privadas, no tendrán el carácter de funcionarios públicos. El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen.

Es decir, toda persona designada por la ley, que por su profesión, oficio, actividad o función está en posición de recibir un monto de impuesto en forma temporal, para luego enterarlo al Fisco Nacional.

En el caso de las Instituciones Financieras son aquellos que ejecutan la prestación de los servicios, el cual consiste en la recepción de las declaraciones y demás documentos que sean presentados por los

contribuyentes a fin de cancelar sus impuestos, y de los ingresos producto de dichas declaraciones, que los bancos ejecutaran a favor del Ministerio de Finanzas, para el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT

Por lo antes mencionado, cabe destacar que según los contratos bancarios que son otorgado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), se les concede a las entidades financieras adscrita, participar en la recepción de planillas de declaración y pago de impuestos nacionales, recepción de los fondos respectivos; registro y transmisión de información y distribución de formularios a los contribuyentes de impuestos y sus accesorios.

Para tal efecto, es el Ministerio de Finanzas, por medio del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), quien coordina conjuntamente con las entidades financieras, la manera como deben ser recaudados los diferentes tipos de impuestos, que para tal fin, se dispone de un manual técnico cuyo objetivo es establecer las normas y procesos administrativos y computacionales a ser aplicados; dar a conocer los formularios que serán utilizados para declarar, pagar y controlar los impuestos, así como sus respectivos instructivos, todo ello de obligatorio cumplimiento por las entidades financieras receptoras de fondos nacionales.

Por ende, este manual técnico contiene información e instrucciones generales sobre el número de identificación del contribuyente o responsable de declarar y pagar los impuestos que le correspondan, procedimientos de recepción de documentos, modalidad de pago, reversos, formación de lotes de documentos; transmisión de los datos de las planillas de pago y anexos

que complementan los lineamientos prescritos para el cumplimiento del contrato firmado entre ambas partes.

Por otra parte, en la República Bolivariana de Venezuela, existen distintos tipos de impuestos a recaudar, entre ellos: el impuesto sobre la renta (I.S.L.R), retenciones, el impuesto al valor agregado (IVA), impuesto sobre sucesiones, impuesto sobre enajenación de inmuebles, ajuste por inflación, impuestos aduanales, entre otros. Estos tipos de impuestos son recaudados a diario por las entidades financieras.

Actualmente, existe un gran número de entidades financieras al igual que instituciones y organismos públicos facultados en recaudar fondos nacionales, entre las entidades encargadas de recaudar los impuestos nacionales a nivel nacional, entre ellos, se tienen los siguientes:

- Banco Nacional de Créditos C.A. Banco Universal

- Banesco Banco Universal

- Citibank

- Corp Banca

- Banco Exterior Banco Universal

- Banco Federal

- Fondo Común Banco Universal

- Banco Industrial de Venezuela
- Banco Mercantil C.A. Banco Universal
- Banco Occidental de Descuento Banco Universal
- BBVA Banco Provincial
- Banco Sofitasa Banco Universal
- Banco de Venezuela Grupo Santander
- Banco Confederado Banco Comercial

Con respecto al Banco Confederado S.A., su sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Porlamar, Estado Nueva Esparta. Esta entidad financiera, ofrece al público una gama de servicios, tales como:

Línea de crédito

Servicios electrónicos

Servicios de movilización de los fondos depositados

Centro de conformación telefónica

Cajeros automáticos contratos de afiliación puntos de ventas

Servicios pagos de nóminas y domiciliación de pagos

Cuentas corrientes normales

Cuentas corrientes selectas

Cuenta de ahorro normal

Cuenta de ahorro selecta

Depósito a plazo fijo

Préstamos y tarjetas de créditos

Pagos de impuesto (Unidad de Recaudación de Impuestos)

Estos servicios tienen como objetivo principal, atender las necesidades de los agentes económicos deficitarios y excedentarios como lo son: la familia, las empresas y el gobierno. Entre los servicios mencionados, está la recepción de los impuestos a través de la Unidad de Recaudación de Impuestos perteneciente al Departamento de Operaciones Nacionales.

Dicha unidad inicio sus operaciones en el año 2003 y es la encargada de controlar todo el proceso administrativo, operacional y financiero en la prestación de servicios de recepción de planillas de declaración y pago de impuestos. Para que dichos servicios se lleven a cabo de manera eficaz y eficiente, se requiere que la unidad desarrolle instrumentos que permitan que las actividades se desenvuelvan dentro de las normas exigidas en el manual técnico que debe aplicar la unidad, entre las que se tiene: controlar,

organizar, dirigir, aplicar medidas correctivas oportunas, en fin, controlar administrativamente la ejecución de las normas exigidas durante el proceso de recepción de las planillas de declaración y pago de impuestos.

Ahora bien se puede decir, que el control administrativo proporciona muchos beneficios a la unidad, pues permite ayudar de una mejor manera la recepción de las planillas de declaración y pago de impuesto, así como también sirve de base para la identificación y corrección de posibles variaciones que puedan surgir durante la recepción de las planillas de declaración y pagos de impuestos, con el fin, de que los objetivos propuestos se ajusten a la realidad de las operaciones. Según Stoner (1996:611), define control administrativo de la siguiente manera:

Es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajustan a las actividades proyectadas. De hecho, el control esta mucho más generalizado que la planificación. El control sirve a los gerentes para monitorear las eficiencias de sus actividades de planificación, organización y dirección. Una parte esencial del proceso de control consiste en tomar las medidas correctivas que se requieran.

Entonces, el control administrativo se perfila como un proceso que permite supervisar y verificar que las actividades y/o funciones desarrolladas en la unidad de recaudación de impuestos están conforme a las actividades programadas.

La unidad de recaudación presta sus servicios a favor del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), y de cualquier otro organismo, para la prestación de los servicios de recepción de ingresos nacionales y anexos asociados, que el banco se obliga a ejecutar

por intermedio de su oficina principal, sucursales y oficinas de atención al público en todo el territorio nacional. Este servicio es descrito en el Contrato Bancario III (2003; 1), que en su cláusula 1; establece lo siguiente:

El objeto del presente contrato es la prestación de servicios, el cual consiste en la recepción de los documentos establecidos en los Manuales Técnicos anexos a este contrato y de los ingresos correspondientes, a través del marco referencial del Código Orgánico Tributario se establecerá el procedimiento general mediante el cual el Banco ejecutara a favor del Ministerio, para el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanero y Tributaria (SENIAT) y para la Oficina Nacional del Tesoro, por intermedio de su oficina principal, y de sus sucursales, agencias y oficinas de atención al Público que designe.

De acuerdo a este contrato contraído con este organismo público, esta unidad es responsable de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en el mismo. Entre estas obligaciones se encuentran las siguientes: Enteramiento de los fondos, recepción y revisión de las planillas procesadas en cada una de las oficinas del banco, formación de lotes de planillas, entre otras actividades.

Con respecto al enteramiento de los fondos y la entrega de las planillas procesadas y revisadas, el Banco Confederado S.A., una vez recaudado los mismos, deben ser entregadas ante el Ministerio de Finanzas por órgano de la Oficina Nacional del Tesoro y del Servicio Nacional Integrado de

Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en un lapso de ocho (8) días hábiles, como lo establece el Contrato Bancario III (2003;3), en su cláusula 7, con respecto al tema, fija lo siguiente:

El banco entregará a la Oficina Nacional del Tesoro, el original de cada una de las planillas de pago de cada una de las planillas de liquidación canceladas utilizadas por los sujetos pasivos (contribuyentes o responsables) y los listados especificados en los manuales técnicos, el octavo (8) día hábil bancario, contado a partir del último día del período de recepción que corresponde al banco en el calendario de entrega de documentos.

Por otro lado, las entidades financieras, así como también el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), cuentan con un sistema de monitoreo de datos llamado SWITCH. Este sistema de transmisión permite tanto a la Unidad de Recaudación de Impuesto como al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), monitorear la información que es cargada en el sistema por las agencias dependiente del banco, al que pertenece la Unidad de Recaudación de Impuesto, en este caso el Banco Confederado S.A.

En tal sentido, al comienzo de cada operación, es importante prescindir de un personal capacitado que tenga los conocimientos básicos para el excelente manejo de este sistema. Cuando se procede a ingresar una planilla de declaración y pago de impuesto en el sistema, el cajero/terminalista debe asegurarse que dicha planilla, cumpla con los requisitos descrito en el instructivo o manual técnico. Debe asegurarse que el RIF (registro de identificación fiscal) sea el correcto y que tenga los Diez

(10) caracteres correspondientes, el nombre de la empresa o razón social, el número de planilla, período de pago, tipo de forma, y que la planilla no contenga tacha ni enmendadura.

Estos conocimientos básicos que debe poseer el cajero/terminalista, son inducidos previamente por el Banco Confederado S.A. a través de cursos de capacitación, donde se dan a conocer informaciones importantes respecto a las operaciones que se deben llevar a cabo durante la recepción de las planillas de declaración y pago de impuestos nacionales.

Pese a estos conocimientos inducidos en el personal encargado de arrojar la información del contribuyente en el sistema, la Unidad de Recaudación de Impuesto, presenta problemas de planillas con inconsistencias, cabe mencionar que una planilla presenta inconsistencia cuando la información que introduce el cajero/terminalista en el sistema no refleja los datos reales de dichas planilla. Esta información es impresa en la planilla, y se denomina ráfaga de validación.

Esta situación, provoca consecuencias negativas tanto para el cliente como para el banco, debido a que por parte del cliente, este puede ser sancionado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), motivo por el cual la información que refleja el sistema, difiere de la información que refleja la planilla. Por parte del banco, se ve perjudicado en cuanto a la calidad del servicio prestado a sus clientes, lo que origina el desprestigio por parte de sus usuarios. Aunado a esto, ésta entidad financiera también puede ser sancionada por parte del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), según lo establecido en el Contrato Bancario III.

Uno de los controles que aplica la Unidad de Recaudación de Impuesto para revertir las inconsistencias cometidas, es la revisión de cada una de las planillas de declaración y pago de impuesto (esta es aplicada posterior a la entrega del total de planillas recaudadas durante el período de recepción que corresponde al banco en el calendario de entrega de planillas), a fin de extraer aquellas planillas que no reúnan los requisitos exigidos por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Esta revisión consiste, en verificar que la información contenida en las ráfagas de validación impresas en las planillas coincida con la información real de las planillas. Una vez extraída las planillas con inconsistencias, se procede a realizar las solicitudes de reversos, las cuales deben ser entregadas ante el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Este medio de corrección resulta tedioso su aplicación, debido a dos razones: Primero, a que cada planilla debe ser revisada manualmente y segundo, a la gran cantidad de planillas que son recaudados por las agencias pertenecientes al Banco Confederado S.A. a nivel nacional. Esto origina atraso en la entrega de la solicitud de reversos ante los organismos públicos competentes, lo que ocasiona, tanto para el banco como al cliente sanciones por incumplimiento de las normas establecidas en dicho contrato.

En efecto, es importante ajustar esta situación, a fin de corregir estas fallas que es evidenciada en la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. para así lograr que los controles se lleven a cabo eficazmente y así se logre el cumplimiento de los objetivos propuesto de prestar un servicio de calidad al usuario.

Por lo antes expuesto, se planteó llevar a cabo, un análisis en el control interno administrativo aplicado en la recepción de declaraciones y pago de impuestos nacionales, por el Banco Confederado S.A., logrando expresar en forma clara y precisa, cuáles son los pasos a seguir para efectuar sus correctas actividades y operaciones a fin de lograr optimizar el proceso general y minimizar los inconvenientes en los controles internos administrativos hasta el final de su ejecución.

1.4. Objetivo General

Analizar el control interno administrativo aplicado a la recepción de las declaraciones y pagos de impuestos nacionales por el Banco Confederado S.A.

1.4.1. Objetivo Específicos

- Identificar los aspectos generales del Banco Confederado S.A.
- Describir los aspectos legales que rigen la Unidad de Recaudación de Impuestos del Banco Confederado S.A.
- Describir el control interno administrativo aplicados por la Unidad de Recaudación de Impuestos del Banco Confederado S.A.
- Comparar los contrales internos administrativos utilizados para la recepción de planillas de pagos y liquidación de impuestos determinados en el manual técnico con lo referido en el Contrato Bancario III.

- Determinar las ventajas y desventajas de los controles internos administrativo aplicados por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. en la recepción de las declaraciones y pagos de impuestos nacionales.

1.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

La recolección de datos para la investigación estuvo enmarcada en la utilización de técnicas e instrumentos que permitieron recolectar información pertinente para obtener datos más claros del objeto de estudio, como son:

- **Entrevista Semi - Estructurada**

Esta técnica según Sabino (1997:68) expresa que: “La entrevista no estructurada es aquella en que no existe una estandarización formal, habiendo por lo tanto un margen más o menos grande de libertad para formular preguntas y respuestas”.

De acuerdo con estas definiciones, esta técnica mantiene las líneas de comunicación abiertas para formular preguntas en todo momento con las fuentes de información oportuna y para la adquisición de experiencia y conocimientos intelectuales del manejo de las actividades efectuadas en la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. Por ejemplo; al coordinador de la unidad, asistentes del coordinador, personal de oficina, entre otros.

Se les planteó preguntas que permitieron extraer informaciones concretas con respecto a las actividades que se desarrollan dentro de la

Unidad de Recaudación de Impuestos. Interrogantes tales como se muestra en el modelo siguiente:

- **Coordinador de la Unidad de Recaudación de Impuesto**

¿Cuáles son las normativas internas que rigen la Unidad de Recaudación?

¿Cuáles son los controles aplicados durante la recepción de documentos o planillas de liquidación y declaración de impuesto?

¿Cómo es transmitida la información al Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria y Aduanera (SENIAT)?

- **Analista de Recaudación**

¿Cuáles son los procedimientos aplicados por la Unidad de Recaudación durante su recepción?

¿En qué tiempo son enterados ante el SENIAT la cantidad de planillas recaudada?

- **Cajero/Terminalista**

¿Cómo son aplicados los controles durante la recepción de planillas?

¿Cuáles son los requisitos que se exigen, por parte del contribuyente, debe poseer las planillas de declaración o pago de impuesto, según las normas del SENIAT?

¿Posee conocimiento de las normas y manejo del sistema de transmisión?

- **Observación Directa y Participativa**

Según Tamayo (2001:184) la observación directa se define como: “aquella técnica en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”.

En el proceso de investigación se observó y participó, con la finalidad de adquirir los conocimientos, a través de las diferentes actividades realizadas en la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. formando parte en las siguientes actividades: desglose de documentos o planillas de recaudación de impuestos, formación de lotes, elaboración de hojas de control de lotes, revisión de documentos o planillas de recaudación de impuesto, elaboración de planillas de solicitud de reversos, notas de enteramiento de ingresos y manejo del sistema utilizado por la Unidad de Recaudación de Impuesto.

- **Revisión Bibliográfica**

Según Méndez (1988:18) se basa en: “La obtención de información básica y específica a través de documentos secundarios como libros,

periódicos y otros materiales documentales entre los que se encuentran trabajos de grado, enciclopedias y diccionarios”.

Se utilizó referencia documental, debido a que la información se extrajo directamente de la Unidad de Recaudación de Impuestos del Banco Confederado, S.A. y se sustentó con fuentes bibliográficas provenientes de textos, manuales, tesis, leyes, entre otros. Esta técnica permitió extraer informaciones relevantes que sirvan de base durante el desarrollo de este trabajo. Entre las bibliografías utilizadas, se encuentran las siguientes:

Libros:

- Diez de C., García del J. y Martín, P. (2001). **Administración y Dirección**. (1era ed.). McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.
- Fernando, Catacora (1997). **Sistemas y Procedimientos Contables**. McGraw-Hill/Interamericana de Venezuela S.A.
- Mochón. Francisco (1992). **Economía Básica**. McGraw-Hill/ Interamericana de España, S.A.
- Samuelson. Paúl (2002). **Economía**. McGraw-Hill/ Interamericana de España, S.A.U.
- Whittington, Pany (2005). **Principios de Auditoria**. (14ta ed.). McGraw-Hill/Interamericana editores, S. A. DE. C. V.

Leyes:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela 1.999.
- Código Orgánico Tributario (2001), Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 37.305, octubre 17, 2001.
- Contrato Bancario III celebrado entre el Banco Confederado y el Ministerio de Finanzas (Julio 2003).
- Ley General de Bancos de la República Bolivariana de Venezuela.



FASE II
ASPECTOS GENERALES DEL BANCO
CONFEDERADO S.A.

FASE II. ASPECTOS GENERALES DEL BANCO CONFEDERADO S.A.

2.1. Ubicación Geográfica de la Empresa

La agencia principal del Banco Confederado S.A. se encuentra ubicada en la calle Marcano intersección Boulevard Gómez, en la ciudad de Porlamar, Municipio Santiago Mariño, Estado Nueva Esparta.

2.2. Reseña Histórica del Banco Confederado S.A.

El 07 de Noviembre de 1990 fue introducida ante la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SUDEBAN) la solicitud formal de creación y promoción del Banco Confederado, S.A. como Banco Comercial, cuya sede funcionaría en la ciudad de Porlamar, Municipio Autónomo Mariño del Estado Nueva Esparta.

El 12 de Febrero de 1993, fue aprobada formalmente la solicitud de promoción por la SUDEBAN, según Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 283.690 de fecha 24 de Febrero de 1993. La formalización como Sociedad Anónima se hizo efectiva en fecha 21 de Junio de 1993 con su inscripción ante el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Nueva Esparta.

El 30 de Junio de 1993, se introdujo ante la SUDEBAN, la solicitud formal de autorización para el funcionamiento del Banco Confederado, S.A., conjuntamente con los recaudos a que se refiere el Título II de la Resolución

157/93, emitida por ese organismo y publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela, en fecha 02 de Julio de 1993.

La autorización para el funcionamiento de esta Institución como Banco Comercial, le fue conferida por el Ministerio de Hacienda, a través del oficio N° 2.486, publicado en Gaceta Oficial de la República N° 35.370 de fecha 29 de Diciembre del 1993.

Luego de haber transcurrido aproximadamente cuatro (04) años desde el momento en que se introdujo la solicitud formal de creación y promoción del Banco ante la SUDEBAN, el 05 de Mayo de 1994, el Banco Confederado, S.A. inauguró y abrió al público las puertas de su sede principal y primera oficinas bancarias en el país, cinco (5) oficinas en la zona Oriente y dos (2) en el Distrito Federal; posteriormente logra constituir dieciocho (18) oficinas a lo largo y ancho del territorio Nacional..

En el año 1997, el Banco Confederado, S.A. lanza al mercado su Tarjeta de Crédito Visa. Antes de finalizar el segundo semestre del año 1997, el Banco inicia la modernización de la Gerencia de Sistemas con la finalidad de adaptarlas a las exigencias del nuevo milenio, el ingreso al Sistema SWIFT, lo que le permite optimizar sus operaciones a nivel Nacional e Internacional y cumplir así con las disposiciones que en ésta materia fueron emitidas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

En el año 1998, el Banco Confederado, S.A. obtiene de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, la autorización para actuar como Fiduciario, producto cuyo mercadeo se hace

efectivo a partir del primer semestre del año 1999, lo que le permite ofrecer al público toda una gama de Fideicomisos.

Durante el año 2000, se da inicio a un plan de reingeniería, basado fundamentalmente, en la aplicación de una serie de medidas estratégicas, orientadas a incrementar la productividad y la rentabilidad de la Institución, con una reducción sustancial de sus costos operativos y gastos de transformación.

En el marco de la puesta en marcha del Plan Nueva Esparta y de la nueva imagen promocional del destino Insular, el Banco Confederado S.A. por tener su sede central en la Isla y por poseer una gran influencia comercial y de servicios financieros en los diferentes segmentos del mercado de la población Insular, permitió obtener resultados positivos así como incrementar su capital social, y en el segundo semestre del mismo año logra con gran éxito resultados financieros positivos con excelentes indicadores, materializando un importante incremento en su capital social.

El Banco Confederado, S.A; opera a través de su red de diecinueve (19) agencias ubicadas en los estados: Nueva Esparta, Anzoátegui, Falcón, Yaracuy, Aragua, Lara, y Distrito Capital. Al 30 de Junio de 2004, el Banco cuenta con una plantilla de 309 empleados y ofreciendo productos y una gama de servicios tanto activos como pasivos.

Resumiendo se puede señalar las fortalezas logradas por el Banco durante estos años:

- Banco Comercial Regional.

- Diez (10) Agencias en lugares estratégicos en el Estado Nueva Esparta y nueve (09) Agencias a Nivel Nacional, para un total de diecinueve (19) Agencias Funcionales.
- Imagen institucional positiva.
- Cultura organizacional basada en el profesionalismo con una fuerte visión ética.
- Tesorería proactiva, mesa de cambio.
- Rapidez en el otorgamiento de créditos.
- Tarjetas de créditos.
- Tarjetas de débito maestro.
- Fiduciario.
- Recaudación de impuestos.
- Home banking, operaciones a través de Internet.

2.2. Objetivo del Banco Confederado S.A.

Tiene como objetivo “ser una institución financiera consistente en adquirir fondos públicos a través de operaciones financieras y a la vez financiarlos en sectores productivos de la economía por medio de

operaciones activas, tanto a nivel nacional como internacional en armonía con las leyes existentes”.

2.3. Misión del Banco Confederado S.A.

El conjunto de misión y visión constituye la matriz estratégica del Banco Confederado S.A. estas comprenden los lineamientos que orientan la formulación de la estrategia de la institución, reflejando la filosofía de su gestión, que permiten construir la Imagen-objetivo de la institución o como se visualiza a largo plazo.

La Misión de una organización resume la razón de existencia de la misma y a su vez, es una definición integral y estable del área de actividad de la institución. En este sentido, definir la misión es la primera decisión estratégica. El Banco Confederado S.A. tiene como misión:

- El norte de nuestra gestión será la satisfacción de nuestros clientes, prestando servicios financieros de calidad al sector comercial, turístico y a los que requiera la comunidad neo-espartana.
- Utilizando tecnología de vanguardia.
- Con apego estricto a las normas morales y legales.
- Siendo competitivamente rentable.

- Con personal calificado que reciba la justa compensación de acuerdo a su productividad, responsabilidad y aporte a los resultados del banco.
- Una institución en la que sus accionistas estén satisfechos del valor de su inversión.

2.4. Visión del Banco Confederado S.A.

La visión no es más que la construcción de su imagen comercial a futuro, es decir, como quiere ser considerada y apreciada a futuro. La visión del Banco Confederado S.A., es la siguiente:

Ser una institución que le dé soporte financiero al nor-orienté del país, particularmente al estado Nueva Esparta.

Reconocida por sus servicios de calidad y como ejemplo de iniciativa privada dándole apoyo a los sectores de la economía regional.

Una institución con excelentes índices de productividad, calidad de activos y resultados en términos relativos.

Reconocida por su labor social a la comunidad margariteña.

Estructura Organizativa del Banco Confederado S.A.

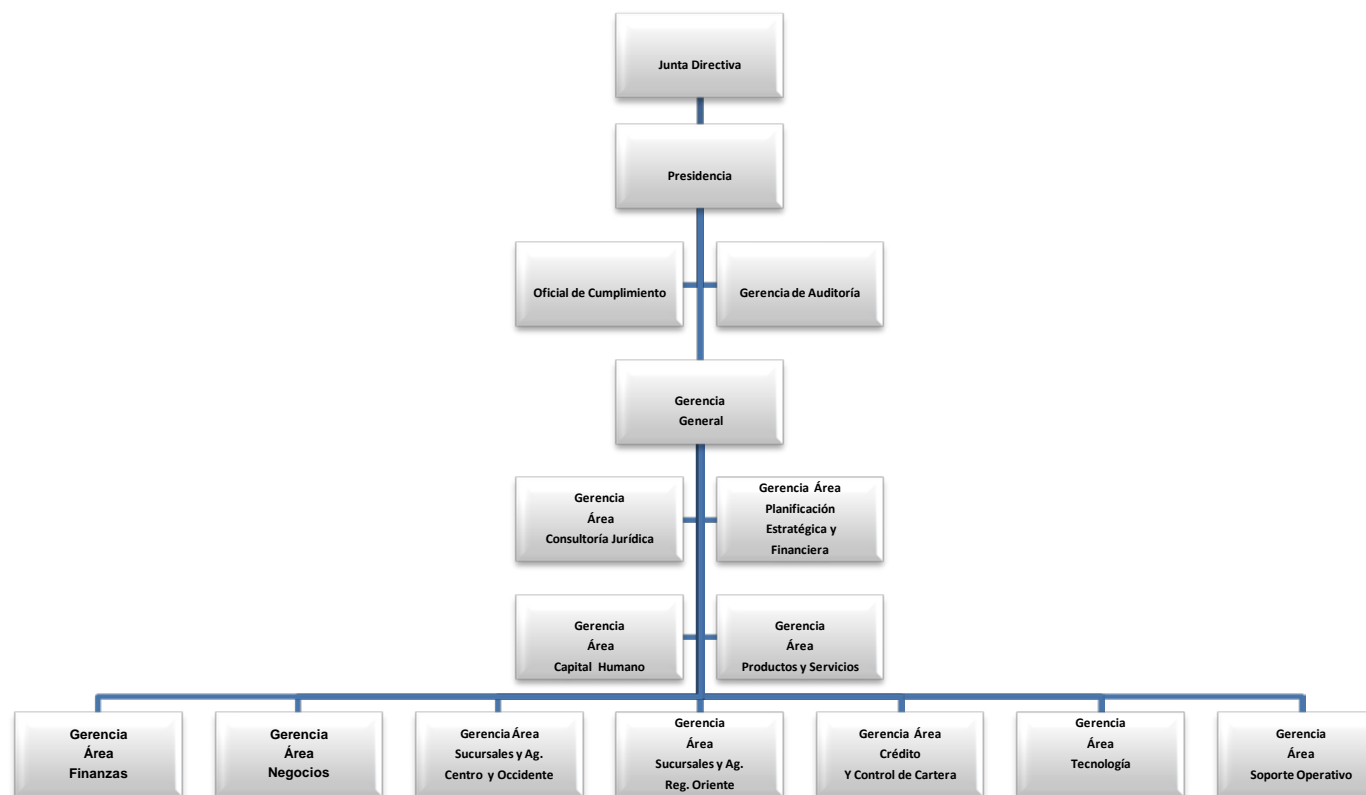
El Banco Confederado, S.A., cuenta con una estructura de tipo lineal vertical, es decir, sus líneas de mando son descendentes, que van desde los

niveles superiores hasta los niveles inferiores, estableciendo relaciones de autoridad con la indicación de la coordinación entre ellos y las responsabilidades asignadas a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las actividades respectivas. Según Melinkoff (1990:106), define organigrama Vertical de la siguiente manera: “El organigrama vertical es una pirámide jerárquica, ya que las unidades se desplazan, según su jerarquía de arriba abajo en una gradación jerárquica descendente”.

Dentro de los cambios profundos enmarcados en su gestión, existe en la actualidad una estructura transitoria y tiene como misión la optimización de los procesos de control interno, los procesos de negocios y control de gestión y los procesos de planificación y proyecciones presupuestarias.

La estructura organizativa con efectivos canales de comunicación y recursos humanos capacitados y comprometidos, permite incrementar los activos productivos, por cuanto los procesos son rápidos, transparentes y confiables. Actualmente esta entidad financiera se encuentra conformada por una junta directiva, una presidencia que constituye el nivel institucional, por la gerencia de área de soportes operativos, un departamento de operaciones internacionales, uno de operaciones nacionales y uno de recurso humano. A su vez, el departamento de operaciones nacionales tiene a su cargo a la unidad de banca electrónica, la unidad de recaudación de impuesto y la unidad de control de operaciones. (Ver Figura 1).

Figura Nº 1. Estructura Organizativa del Departamento de Operaciones Nacionales del Banco Confederado S.A.



Fuente: Banco Confederado S.A., Febrero 2008.

Figura N° 2. Estructura Organizativa de la Unidad de Recaudación de Impuesto



Fuente: Banco Confederado S.A., Febrero 2008.

El coordinador de la Unidad de Recaudación de Impuesto, desempeña las funciones de control, verificación y supervisión de los procesos administrativos y financieros realizados por la red de agencias del banco confederado, así como los que se realizan dentro de la unidad, y hacer cumplir las normas estipuladas por el Contrato Bancario III firmado con el Ministerio de Finanzas y el SENIAT, y los procedimientos que se derivan de los manuales anexos al referido contrato, con el único propósito de brindar la prestación de un servicio eficaz, como agentes recaudadores de impuestos (Ver figura N° 2).

Analista de Recaudación, mantienen un mismo nivel jerárquico, entre sus funciones está la de ejecutar los procesos administrativos, operativos y contables, tomando en consideración los formularios, procedimientos, normas establecidas en el Contrato Bancario III y sus Manuales Técnicos (Ver figura N° 2).

2.5. Objetivo de la Unidad de Recaudación de Impuesto.

La Unidad de Recaudación de Impuesto tiene como objetivo, “controlar todos los procesos administrativos, operacionales y financieros en la prestación de los servicios a favor del Ministerio de Finanzas por órgano de la Oficina Nacional del Tesoro y del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, SENIAT, y de cualquier otro organismo, para la prestación de los servicios de recepción de ingresos nacionales y de los documentos y anexos asociados, que el banco se obliga a ejecutar por intermedio de su oficina principal, sucursales y oficinas de atención al Público” en todo el territorio nacional.



FASE III

**ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA UNIDAD
DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL
BANCO CONFEDERADO S.A.**

FASE III. ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL BANCO CONFEDERADO S.A.

Las normativas legales que regulan las actividades de la Unidad de Recaudación de Impuestos del Banco Confederado S.A.; parte de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Código Orgánico Tributario y de las cláusulas contempladas en el Contrato Bancario III, lo cual sirve como instrumento de control para los fines de la revisión objetiva, metódica y completa de la gestión que ejecute la Unidad de Recaudación de Impuestos del Banco Confederado S.A.

Todo agente receptor de impuesto debe estar autorizado previamente por organismos que avalen dicha actividad, cabe mencionar el Ministerio de Finanzas y aquellos organismos autorizados o designados por el mismo. Esta actividad se encuentra sustentada y regulada por las leyes vinculadas a este tipo de actividades.

3.1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

El pago de impuestos por parte de los ciudadanos que forman parte de la nación se encuentra sustentado por esta constitución, lo que le da rango constitucional y de carácter obligatorio como lo expone en su artículo 133, donde especifica lo siguiente: “Todos los ciudadanos tienen el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establece la ley”.

En conformidad con lo descrito en este artículo, todo ciudadano residenciado en la República Bolivariana de Venezuela, está en la obligación de contribuir con el pago de sus impuestos del que fuera objeto, donde dichas contribuciones se transformarán en bienestar social y satisfacción de las necesidades de la colectividad en general.

Cabe señalar que los agentes receptores desempeñan un papel importante, ya que son sujetos pasivos responsables del cobro de los tributos a todos los contribuyentes que están obligados a cancelar sus impuestos según lo establecido por la ley.

3.2. Código Orgánico Tributario

El Código Orgánico Tributario establece las pautas y obligaciones que debe tener el contribuyente ante el estado de cumplir con el pago de sus impuestos y obligaciones tributarias del que fuera objeto, debido a las facultades, atribuciones y funciones generales en materia de recaudación de impuesto, intereses, sanciones, así como también la verificación y fiscalización para constatar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones de carácter tributario por parte de los sujetos pasivos y responsables del tributo.

Por otra parte, autoriza a instituciones públicas y privadas a actuar como tercero en la recepción de las declaraciones y demás documentos presentados por los contribuyentes, como lo establece en su artículo 27, donde declara lo siguiente:

Son responsables directos, en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por

la ley o por la administración previa autorización legal, que por sus funciones públicas o por razón de sus actividades privadas, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente. Los agentes de retención o de percepción, que lo sean por razón de sus actividades privadas, no tendrán el carácter de funcionarios públicos.

Con respecto a lo señalado anteriormente, se puede decir que las instituciones públicas y privadas que actúan en calidad de agentes receptores de impuestos, son personas que deben actuar bajo estricto cumplimiento de las normas y reglamento, por lo que no pueden bajo ninguna circunstancias actuar como funcionario público, ni girar instrucciones sobre exoneraciones y pagos de impuestos.

Por otra parte, este Código está accedido para dictar sanciones por incumplimiento de las normas tributaria por parte del contribuyente o responsable ante la nación como lo establece en su artículo 173, que dice lo siguiente:

En los casos que se verifiquen el incumplimiento de deberes formales o de deberes de los agentes de retención y percepción, la Administración Tributaria impondrán la sanción respectiva mediante Resolución que se notificara al contribuyente o responsable conforme a las disposiciones de este Código.

Estas sanciones es aplicada en los casos que los entes receptores incurran en informaciones falsas, así como también por planillas extraviadas, y en los casos que la Unidad de Recaudación de Impuesto incurra en incumplimiento de las normas establecidas en el referido Contrato Bancario III.

3.3. Contrato Bancario III

Al respecto el Banco Confederado S.A. está sujeto a las disposiciones y normas contraídas conjuntamente con el Ministerio de Finanzas, de cumplir con lo establecido en este contrato y lo definido en el manual técnico, para la realización de sus funciones como agente de recepción de impuestos. El Contrato Bancario III, en su primera cláusula establece lo siguiente:

El objeto del presente contrato es la prestación de servicios, el cual consiste en la recepción de los documentos establecido en los manuales técnicos anexos a este contrato y de los ingresos correspondientes, a través del marco referencial del Código Orgánico Tributario se establecerá el procedimiento general mediante el cual el “BANCO” ejecutará a favor del “MINISTERIO” para el Servicio Nacional del Tesoro, por intermedio de su oficina principal, y de sus sucursales, agencias y oficinas de atención al público que designe.

La celebración de este contrato entre el Ministerio de Finanzas y los entes financieros, en este caso el Banco Confederado S.A., que desean ejercer funciones de receptores de impuestos nacionales, quedan sujetos a

las normas especificadas en el referido contrato y en el manual técnico suministrado por el Ministerio de Finanzas a través del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT). Los bancos recaudadores quedan habilitados para recaudar y transmitir los diferentes tipos de impuestos provenientes de los contribuyentes, mediante sistema informático o medios electrónicos dispuestos por los organismos competentes, el total de los fondos recaudados diariamente al cierre de cada jornada de recepción de las planillas de declaración y pago de impuestos nacionales.

Posteriormente, los entes receptores se comprometen a llevar a cabo lo descrito en las siguientes cláusulas:

Cláusula 3: el “BANCO”, al recibir las declaraciones y otros documentos a que se refiere el literal a) de la cláusula primera, revisará que los mismos contengan los datos de los contribuyentes y responsables requeridos en sus respectivas casillas de información, en especial, el correcto llenado de los apellidos y nombres, nombre o razón social y el correspondiente Registro de Información Fiscal (RIF). En el caso de no existir o estar errado el RIF o NIT, el “BANCO” se obliga a subsanar dicha diferencia en base a lo especificado en los Manuales Técnicos.

Cláusula 4: el banco se obliga a aceptar todas las declaraciones debiendo verificar la información básica en ellos contenida, de acuerdo a lo establecido en los Manuales Técnicos.

Cláusula 5: una vez revisados los documentos y recibido el importe, cuando corresponda, el “BANCO” los numerará y fechará en todas sus partes mediante el sello y el mecanismo de validación electrónica, cuyas características se especifican en los Manuales Técnicos.

Por lo anteriormente expuesto, es competencia del Banco Confederado S.A. aplicar los controles eficientemente para lograr verificar correctamente que, los diferentes formularios contengan la información requerida del contribuyente y que el mismo esté debidamente elaborado. Tal verificación se debe llevar a cabo según lo estipulado en el manual técnico, donde se describe los procedimientos que se deben realizar para la recepción de los diferentes tipos de impuestos que deben declarar o cancelar los contribuyentes.

Luego de recibidas las declaraciones y pagos de impuestos nacionales de los contribuyentes, los entes receptores procederán a certificar y avalar dicha operación, mediante numeración de identificación, fecha y sello del ente receptor. Una vez, que los entes receptores hayan recibidos y procesadas todas las planillas de declaración y pago de impuestos nacionales, deben enterar ante los organismos públicos competente las planillas y el total de los fondos percibidos según lo especificado en la cláusula siguiente:

Cláusula 7: el “BANCO” entregará a la Oficina Nacional del Tesoro, el original de cada una de las planillas de pago o de cada una de las planillas de liquidación canceladas utilizadas por los sujetos pasivos (contribuyentes o responsables) y los listados especificados en los manuales técnicos, el octavo (8) día hábil bancario, contado a partir del último día del período de recepción que corresponde al “BANCO” en el calendario de entrega de documentos anexo a citados manuales.

En consonancia con lo referido en esta cláusula, el banco después de cada período de recepción, está obligado a entregar las planillas y los listados de respaldo del mismo, tanto a la Oficina Nacional del Tesoro y al Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria. La planilla original como se indica en dicha cláusula es entregada ante el mencionado organismo en el lapso determinado.

Ahora bien, después de la revisión de cada una de las planillas, de existir planillas erradas, el banco está en la facultad de notificar a los entes públicos su pronta reversión en el lapso de tiempo fijado para tal notificación, cabe destacar que el banco no está en la potestad de reversar ninguna operación errada sin previa autorización de los entes públicos competentes, según lo establecido en el Contrato Bancario III, dice lo siguiente:

Cláusula 10: si el “BANCO” efectuare algún cargo o abono indebido en las cuentas establecidas para este contrato, éste quedará autorizado para ordenar los reversos respectivos, previa aprobación de la Oficina

Nacional del Tesoro. Tales reversos deberán ser notificados por escritos y a más tardar el día hábil bancario siguiente a los ocho (8) días a que se refiere la cláusula séptima (7), tanto al SENIAT, como a la Oficina Nacional del Tesoro. La Oficina Nacional del Tesoro tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para autorizar o negar los reversos, a partir de la fecha de notificación, siendo entendido que de transcurrir dicho lapso sin haberse obtenido contestación por parte de la Oficina Nacional del Tesoro, el “BANCO” no podrá efectuar el reverso en forma automática.

Toda clase de modificación que esté relacionado con la recepción de planillas de declaración y pago de impuestos nacionales, debe realizarse en común acuerdo y siguiendo las normas establecidas con las autoridades mencionadas en este contrato, con el fin de evitar sanciones y molestias entre ambas partes.

En tal sentido, el banco de incurrir en el incumplimiento de este contrato tiene como consecuencia sanciones y multas, según se detalla a continuación:

Cláusula 13: el incumplimiento de las obligaciones que asume el “BANCO” por este contrato dará derecho al “MINISTERIO” a invalidar el mismo, y a exigir el pago de intereses y de las sanciones e indemnizaciones correspondientes. Con relación a los incumplimientos en que incurre el “Banco” se establecen sanciones en los supuestos siguientes:

1. En el caso de que el Banco incurra en falta de enteramiento o retardo en efectuar la transferencia de fondos a la Cuenta del Tesoro nacional en el Banco Central de Venezuela, dentro del plazo establecido, se liquidarán intereses moratorios sobre el monto dejado de enterar o enterado con retardo, equivalente a la tasa máxima activa bancaria incrementada en tres (3) puntos porcentuales, aplicable respectivamente por cada uno de los períodos en que dichas tasas estuvieran vigentes. Asimismo será sancionado con una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) mensuales de los tributos retenidos o percibidos, hasta un máximo de tres (3) veces el monto de dichas cantidades, sin perjuicio de la responsabilidad civil.

2. De igual manera, en los casos en que el banco no ingrese los fondos recibidos de los sujetos pasivos por concepto de tributos, accesorios y sanciones en la cuenta correspondiente que posea el Tesoro Nacional en el Banco Central de Venezuela, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de haber sido recibidos, será sancionado con una multa de cinco (5) veces el monto del tributo no ingresado dentro del citado plazo, sin menoscabo de la responsabilidad civil y de las sanciones previstas en el código penal.

Es decir, todo ente receptor, se rige estrictamente por los procedimientos que se derivan de los manuales suministrados por el Ministerio de Finanzas y también por los deberes formales contraídos en el Contrato Bancario III conjuntamente entre el banco y dicho Ministerio.

3.4. Manual Técnico

Este manual, es parte integrante del contrato celebrado entre los bancos receptores de fondos nacionales y el Ministerio de Finanzas, para prestación de los servicios de recepción de documentos de declaración y pago de tributos nacionales, de recepción de los fondos respectivos; registro y transmisión de información y distribución de formularios a los contribuyentes de impuestos y sus accesorios.

El manual contiene información e instrucciones generales sobre el número de identificación del contribuyente o responsable de declarar y pagar los impuestos que le correspondan, procedimientos de recepción de documentos, reversos, transmisión de los datos de las planillas de pago y anexos que complementan los lineamientos prescritos para el cumplimiento del citado contrato llevados a cabo por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A.

Según este manual, es de estricto cumplimiento las siguientes informaciones:

- **Número de Registro de Información Fiscal (RIF).**

Cuando el contribuyente o responsable rellene las declaraciones o planillas de pago identificándose con su RIF, el sistema bancario deberá verificarlo en función del programa que se suministre a tal fin, en caso de que el resultado de la validación sea incorrecto, el banco podrá solicitar inmediatamente al contribuyente la corrección del mismo, en un nuevo documento. En caso de que el contribuyente no posea el RIF emitido por la Administración Tributaria, o el número indicado no sea aceptado por el sistema, el Banco deberá remitir el contribuyente a la Gerencia Regional de Tributos Internos correspondiente, a fin de que solucione su situación fiscal.

- **Formularios**

Los contribuyentes deberán presentar los formularios de declaración y pago sin tachaduras o enmiendas, por lo que el banco no deberá recibir ningún documento que presente estas situaciones. Esto implica el correcto llenado de las planillas al igual que el número de forma correcta que debe emplear para el tipo de impuesto que debe cancelar el contribuyente, asegurarse que la información impresa sea legible correctamente y contenga la información requerida (ver anexos N° 1).

- **Modalidades de Pago**

El banco está obligado a recibir del contribuyente o responsable, todo documento de declaración y pago de tributos, ya sea bajo la modalidad de autoliquidación o de liquidación. Igualmente está obligado a recibir el valor del pago del tributo en las formas siguientes:

1. Efectivo, débito en cuenta.
2. Cheques personales del contribuyente del mismo banco receptor.
3. Cheques de Gerencia de la misma plaza.
4. Transferencias vía Banco Central de Venezuela.
5. Combinación de las formas de pago antes mencionadas

Una vez conocida la forma o modalidad de pago, el cajero/terminalista deberá hacer lo siguiente:

- Digitar todos los campos incluyendo el monto total del pago.
 - Digitará como cero (0,00) aquellos campos en que el contribuyente no presente equivalente de pago.
 - Una vez incorporado el total, el sistema deberá verificar que la suma de los tres primeros renglones corresponda al valor indicado en “monto total del pago”.
-
- **Ráfaga Bancaria**

El diseño y la utilización de la ráfaga bancaria es de estricto cumplimiento, tanto en posición como en longitud de los campos, no pudiéndose emplear otro diseño sin la previa autorización del SENIAT (Ver anexos N° 2).

- **Nota de Enteramiento**

El enteramiento de los fondos percibidos en efectivo, transferencia a través del Banco Central de Venezuela, así como también el enteramiento del total de planillas recibidas y procesadas ante los entes públicos señalados en el Contrato Bancario III, en los plazos indicados en el referido contrato (Ver anexos N° 3).

- **Sistema de Reversos**

Esta se realizará de acuerdo a los mecanismos de notificación especificados en el Código Orgánico Tributario y los requisitos detallados y de estricto cumplimiento en el manual técnico suministrado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), (Ver anexos N° 4).

De esta manera, el Banco Confederado S.A., está en la obligación de cumplir con estas normativas, a fin de prestar un servicio eficiente tanto para los contribuyentes como para los organismos públicos competentes. Es importante señalar que el marco legal por la que se rige la Unidad de recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A., es de estricto cumplimiento.



FASE IV

**CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO
APLICADO POR LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN
DE IMPUESTO DEL BANCO CONFEDERADO
S.A.**

FASE IV. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO APLICADO POR LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO CONFEDERADO S.A.

El control interno está orientado a prevenir o detectar errores u omisiones no intencionales e irregularidades o errores intencionales. Los controles deben brindar confianza razonable en que las actividades se han desarrollado bajo un esquema organizado a tal fin, de que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales, como por ejemplo, durante la recepción de planillas de pagos y liquidación de impuestos nacionales una vez emitidos por el contribuyente en las oficinas bancarias.

En la recepción de impuestos, las medidas de control se aplican a todo el proceso, partiendo desde el momento que el contribuyente ingresa la planilla de pago y liquidación de sus impuestos hasta las correcciones o solicitud de reverso de las planillas erradas. El control interno administrativo es una función importante, pues sólo a través de esta función se logra precisar si lo realizado se ajusta a lo planificado.

Existen varios tipos de control que suelen aplicarse durante el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en una empresa. Según Terry (1986; 526), quien fuera uno de los pioneros de la administración, existen tres tipos de control que se desarrollan durante el proceso de una actividad, son los siguientes: el control preliminar, el concurrente y el de retroalimentación.

4.1. Control Preliminar Realizado por las Oficinas Pertenecientes al Banco Confederado S.A.

El control preliminar tiene lugar antes de que se dé inicio a las operaciones, esto incluye las normas y procedimientos diseñados para asegurar que las actividades serán ejecutadas correctamente. Este control permite a la administración evitar problemas en lugar de tener que corregirlos después. Por lo tanto, cabe mencionar que el control preliminar de la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. parte desde las oficinas pertenecientes al mismo.

Por parte de las oficinas pertenecientes al Banco Confederado S.A., este control se emplea una vez que el contribuyente desea emitir la planilla de pago y liquidación de impuesto, donde el personal designado que labora en las distintas oficinas verifica el contenido de dichas planillas. Lo estipulado en el Contrato Bancario III contraídos por el Banco Confederado S.A. y el Ministerio de Finanzas, sostiene que el banco al recibir las declaraciones y otros documentos se debe proceder a revisar que las mismas contengan la información requeridas de los contribuyentes y responsables en sus respectivas casillas de información, de lo contrario dicha planilla no podrá ser procesadas por el banco.

En consecuencia, las oficinas están en la obligación de velar por el cumplimiento de este control preliminar. Por ejemplo, es responsabilidad de las oficinas, llevar a cabo la recepción, revisión y emisión de los datos del contribuyente, plasmados en las planillas, en el sistema. La recepción, revisión y emisión de los datos del contribuyente en el sistema, se emplea de la siguiente manera:

1. Promotoras(es)

Una vez que el contribuyente ingresa a una de las oficinas bancarias perteneciente al banco receptor, el personal que ejerce función de promotoras(es) se encarga de orientar al contribuyente en cuanto al correcto llenado de las planillas. Verifica que las planillas de recaudación estén debidamente elaboradas y que las mismas no estén incompletas y/o mutiladas, ni lleven enmiendas y tachaduras. Ejemplo:

- Registro de Identificación Fiscal (RIF), se debe verificar que se encuentre en la casilla correspondiente y que contenga completo los dígitos.
- Nombre o razón social, identificado correctamente.
- La forma de pago, debe señalar el mismo si es en Bolívares (Bs.). en cheque, en bono, entre otras forma de pago.
- La fecha del período fiscal a cancelar.

Una vez revisadas las planillas de pago y liquidación de impuesto se remite a la siguiente fase del proceso.

2. Cajero/terminalista

Se carga en el sistema la información fielmente como se encuentra plasmado en la planilla mediante un formato que se tiene disponible en el computador (ver anexos N° 5), donde debe ingresar el Registro de

Identificación Fiscal (RIF), el número de planilla, fecha de emisión, tipo de forma de planilla, forma de pago (si es en cheque verificar que el cheque no presente inconvenientes), período de pago, código del banco emisor, código del cajero/terminalista, hora de la transacción.

A su vez se debe verificar que, la ráfaga de validación sea procesada en el campo correspondiente (parte inferior de la misma), y no deberá firmar y/o sellar sobre la misma. Una vez cargado la información en el sistema el cajero/terminalista procede a entregar una copia de soporte de la planilla procesada al contribuyente, luego remite la planilla original con su dos anexos al funcionario autorizado para darle visto bueno a la operación.

3. Funcionarios Autorizados de las Sucursales y Agencias

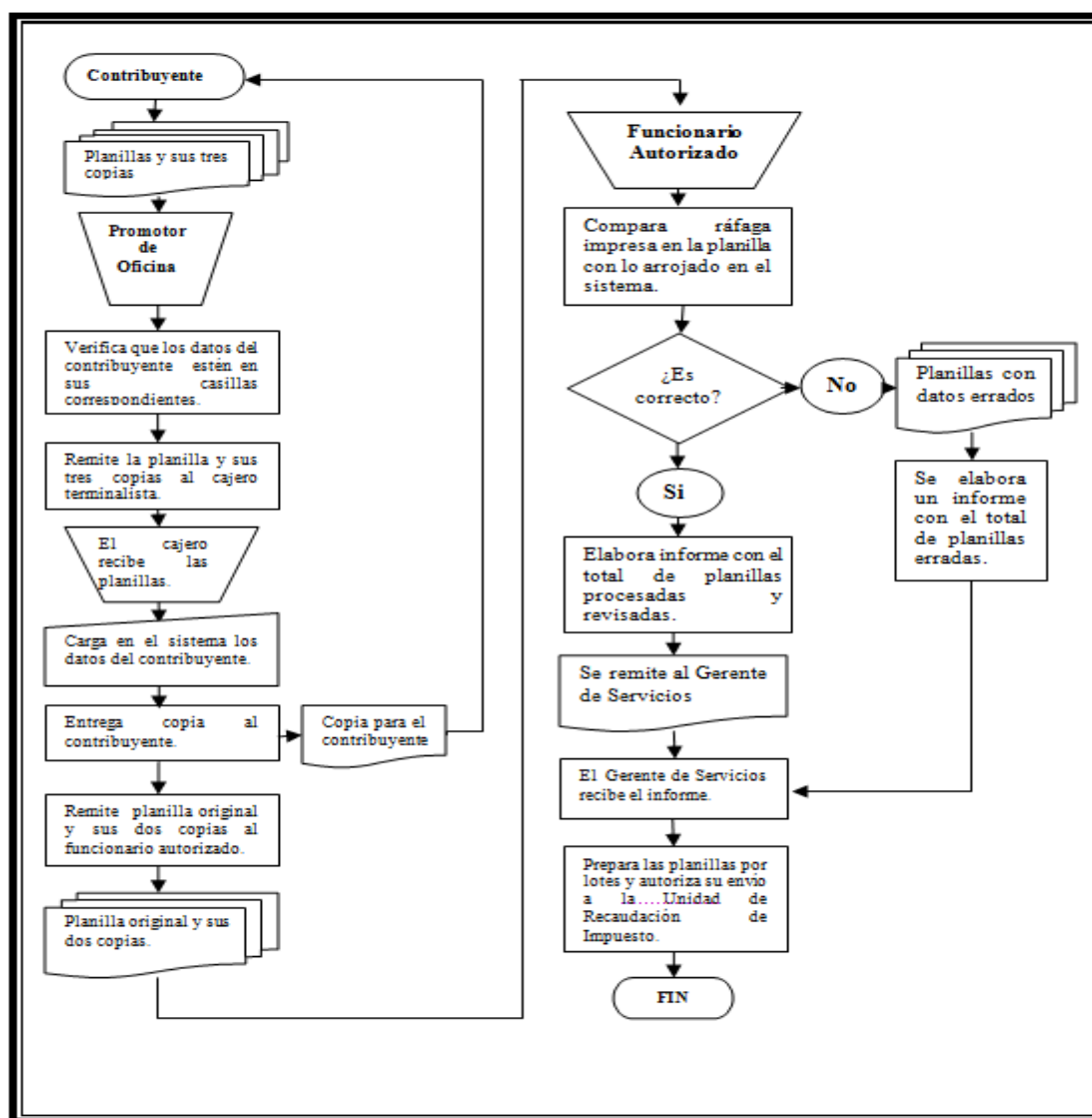
Cuando las planillas es cargada en el sistema por el cajero/terminalista el funcionario autorizado por el banco verifica que las planillas hayan sido debidamente procesadas por los cajeros/terminalistas, comparando lo asentado en el sistema con lo plasmado en las planillas mediante la ráfaga de validación, de estar errada la planilla éste emite un informe a la Unidad de Recaudación de Impuesto donde especifica el total de planillas erradas, especificando donde ocurrió el error.

4. Gerente de Servicios

Velar por que se envíe diariamente las planillas procesadas por la agencia a la Unidad de Recaudación de Impuestos con el reporte respectivo que detalla por tipo de forma y por monto cada una de las planillas recibidas.

Este control de procedimiento durante la recepción de planillas de pago y liquidación de impuestos nacionales, puede observarse en el siguiente flujograma de actividades.

Figura N° 3. Recepción de Planillas de Pagos y Liquidación de Impuestos por Parte de las Oficinas Bancarias del Banco Confederado S.A.



Fuente: Banco Confederado S.A., 2008.

Por consiguiente, el banco está en la obligación de velar por las actuaciones de los empleados y funcionarios a fin de que cumplan a cabalidad todas las fases prevista en el proceso de recaudación. A su vez el empleado está obligado a cumplir debidamente con una correcta transcripción de los datos suministrados por el cliente y a mantener el carácter confidencial de las informaciones y documentos que reciban de los sujetos pasivos (Cliente). Por otra parte, es responsabilidad del personal involucrado en el proceso de recaudación, la fiel lectura de las normas, procesos y penalizaciones.

Por ende, para el banco es preciso efectuar las operaciones correctamente en el sistema a fin de evitar ser sancionado. Por cada planilla errada en el sistema, u omisión del RIF según sea el caso o que contenga cualquier otra información errada, y que el banco envíe al Ministerio de Finanzas y al SENIAT sin la previa corrección, serán sancionados. Por consiguiente terminada la fase de recepción de planillas por parte de las oficinas bancarias, se procede a la siguiente fase del control.

4.2. Control Concurrente Realizado por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A.

El control concurrente tiene lugar durante la fase de la acción de ejecutar los planes e incluye la dirección, vigilancia y sincronización de las actividades según ocurran, en otras palabras, pueden ayudar a garantizar que el plan será llevado a cabo en el tiempo específico y bajo las condiciones requeridas. Cuando las planillas son emitidas por las oficinas pertenecientes al Banco Confederado S.A., el control concurrente es ejercido desde la Unidad de Recaudación de Impuesto que es la encargada de coordinar y

vigilar las actividades que se realizan en las oficinas durante el proceso de recepción de las planillas.

La forma mejor conocida del control concurrente es la supervisión directa. Cuando la administración supervisa las acciones del personal de manera directa, puede verificar de forma concurrente las actividades y corregir los problemas que puedan presentarse.

Esta unidad coordina simultáneamente todas las actividades referentes a la recepción de las planillas de pago y liquidación de impuesto, debido a que cuenta con un sistema electrónico con las herramientas informáticas necesarias. Este se muestra vigilante en que las actividades se realicen correctamente y dentro de las normativas que rigen dicha función. Mediante los resultados arrojados en el sistema y en la ráfaga bancaria impresa en cada planilla, la unidad verifica que las planillas fueron procesadas correctamente. De ocurrir fallas, la unidad corrige dichas fallas mediante mecanismos dispuestos en las normas contempladas en el Contrato Bancario III y el Manual Técnico.

Así mismo, una vez que las oficinas pertenecientes al Banco Confederado S.A. hayan procesado y capturados en el sistema toda la información provenientes de las planillas de pago y liquidación de impuestos por parte del contribuyente, la unidad se encarga de tramitar dichas planillas, que consiste en verificar y distribuir según lo establecido en el Contrato Bancario III y, en consonancia, con los procedimientos descritos en el Manual Técnico, en cuanto al lapso correspondiente a la entrega de las mismas.

Esta revisión permite visualizar que las planillas procesadas y capturadas en el sistema por parte de las oficinas pertenecientes al Banco Confederado S.A. se ajusten a la realidad reflejada en la ráfaga impresa en las planillas, es decir, son sometidas a una segunda revisión. Este proceso se realiza en la Unidad de Recaudación de Impuesto por parte de las analistas de recaudación, de la siguiente manera:

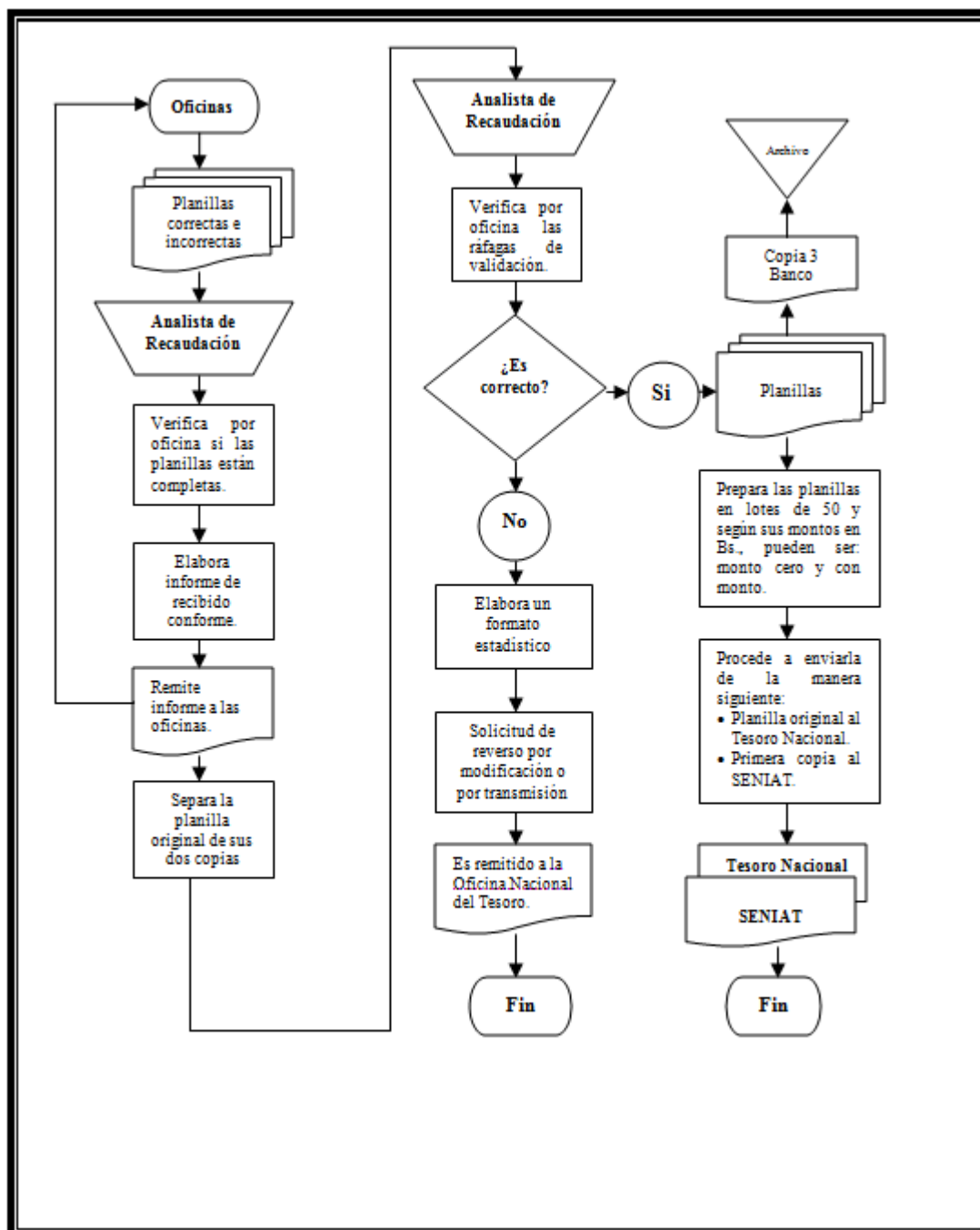
- Las planillas son recibidas y ordenadas por fechas y por agencias y que las mismas se encuentre conformes, realizando una comparación con el reporte que envió la oficina anexo a las planillas, a fin de determinar que las planillas se encuentran completas.
- Se desglosan o separan las dos copias de las planillas originales, donde las planillas originales con monto en Bolívares (Bs) mayores a cero (0) son enviada al Ministerio de Finanzas y las planillas originales con monto en Bolívares (Bs.) iguales a cero (0) son enviada al SENIAT y una copia de cada planilla recibida es archivada como soporte en la Unidad de Recaudación de Impuesto. El banco iniciará la entrega de dichas planillas y los listados, especificados en el Manual Técnico, al Ministerio de Finanzas el octavo (8) día contado a partir del último día del período de recepción que corresponde al banco en el calendario de entrega de documentos.
- Se verifica por oficina la ráfaga de validación de las planillas, con el fin de detectar que no existen fallas por motivo de transcripción o transmisión en el sistema, de los datos reflejados por los contribuyentes. Se revisará N  de RIF del contribuyente, año de emisión de la planilla, número de planilla o documento, período de pago, código de forma, monto del pago,

fecha de recaudación. Todos estos datos deben ser iguales, tal como están reflejados en las planillas.

- En caso de errores u omisiones se procede a la elaboración de un formato estadístico por oficina donde se reflejan las inconsistencias o fallas, para llevar un control de las irregularidades presentadas en las oficinas del Banco Confederado, S.A., dicho formato servirá para trabajar en función de disminuir los errores en cada una de las agencias.

Este procedimiento se puede observar claramente en la figura 4, donde se presenta el flujograma de actividades:

Figura Nº 4. Procedimientos de Revisión, Verificación, Enteramiento y Solicitud de Reversos de las planillas de pago y liquidación de impuesto por Parte de la Unidad de Recaudación de Impuesto



Fuente: Banco Confederado S.A., Febrero 2008

4.3. Control Correctivo o de Retroalimentación Realizado por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A.

Éste se enfoca sobre el uso de la información de los resultados anteriores para corregir posibles desviaciones futuras de estándar aceptable. El control de retroalimentación implica que se han reunidos algunos datos, se han analizados y de encontrarse errores o fallas se regresan los resultados a alguien o a algo en el proceso que se está controlando de manera que puedan hacerse las correcciones pertinentes. El principal inconveniente de este tipo de control es que en el momento en que la administración tiene la información, el daño ya se ha incurrido en la emisión del error, es decir, el daño ya está causado.

Esta etapa se encuentra representada por las auditorías o revisión de cada una de las planillas recaudadas por las agencias pertenecientes al Banco Confederado S.A. éste se desarrolla al principio cuando el contribuyente ingresa la planilla de declaración y pago de impuesto, y al final de todo el proceso para detectar fallas de transcripción de información omitida por las revisiones efectuadas previamente para luego tomarse las correcciones necesarias y garantizar el buen funcionamiento de los controles según lo establecidos en el Contrato Bancario III y el Manual Técnico.

Por consiguiente, se logra enmendar las omisiones o los errores cometidos por las agencias durante el proceso de recepción de las planillas de pago y liquidación de impuestos nacionales de los contribuyentes o responsables de dichas obligaciones, para así lograr un control eficaz y eficiente en los servicios prestados. Esta corrección se aplica por medio de solicitud de reversos que la Unidad de Recaudación de Impuesto realiza y

mediante el mismo solicita a la Oficina del Tesoro Nacional el reverso de las informaciones.

De esta manera, se llevan a cabo los controles aplicados por la Unidad de Recaudación de Impuesto durante todo el proceso de recepción, verificación y solicitud de reversos de aquellas planillas que fueron recibidas y procesadas por dicho banco.



FASE V

**ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL
INTERNO ADMINISTRATIVO CON LOS
ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA UNIDAD
DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO
CONFEDERADO S.A.**

FASE V. ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO CON LOS ASPECTOS LEGALES QUE RIGEN LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO CONFEDERADO S.A.

En esta fase se efectúa el análisis comparativo de las normas pautadas en el Código Orgánico Tributario, el Contrato Bancario III y el Manual Técnico, sustraído entre el Banco Confederado S.A. y el Ministerio de Finanzas, para la recepción de planillas de pago y liquidación de impuestos nacionales.

5.1. Análisis Comparativos de los Controles Internos Aplicados para la Recepción de las Planillas de Pagos y Liquidación de Impuestos Especificados en el Manual Técnico, con las Bases Legales pautadas en el Código Orgánico Tributario y el Contrato Bancario III

Los controles seguidos por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A., relacionados con la recepción de las planillas de pagos y liquidación de impuestos nacionales, no se adaptan a los requerimientos exigidos por las normas contempladas en el Contrato Bancario III, el Manual Técnico con los controles internos aplicados por dicha unidad a lo largo del proceso de recepción.

En el siguiente cuadro se observa la comparación entre las normas exigidas el Contrato Bancario III y el Manual Técnico III con las actividades realizadas por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A., en cuanto a los controles internos administrativos aplicado

por dicha unidad durante la recepción de las planillas de pagos y liquidación de impuestos nacionales.

Cuadro N° 1. Control Interno para la Recepción de Planillas

Contrato Bancario III	Manual Técnico	Observación
<p>1. Al recibir las declaraciones y otros documentos, se revisara que los mismos contengan los datos requeridos de los contribuyentes en sus respectivas casillas de información.</p> <p>2. Una vez revisados los documentos y recibido el importe, los numerará y fechará en todas sus partes mediante el sello y el mecanismo de validación electrónica.</p>	<p>1. En cada planilla recibida se debe verificar que estén correctamente: los apellidos y nombres, nombre o razón social y el correspondiente Registro de Información Fiscal (RIF).</p> <p>2. El Banco una vez revisados los documentos y recibido el importe, cuando corresponda, deberá validar la planilla por medio de la ráfaga electrónica impresa en la misma, así como también con el sello húmedo del banco receptor.</p>	<p>1. Esta revisión es deficiente debido a la cantidad de planillas erradas que es generada, bien sea por error de transcripción o de transmisión de datos en el sistema durante el proceso de recepción de las planillas por parte de las oficinas bancarias pertenecientes al Banco Confederado S.A.</p> <p>2. Se aplica esta normativa, ya que las planillas una vez procesadas se les imprime la ráfaga de validación y se le coloca el sello húmedo del Banco Confederado S.A.</p>

Fuente: Elaboración Propia (2008)

Tanto el Contrato Bancario III así como el Manual Técnico establece, que las planillas presentadas por el contribuyente deben ser verificadas. Las

mismas deben tener los datos requeridos y deben estar correctamente en las casillas correspondientes, según lo describe el Contrato Bancario III en su cláusula 3 y 4 en consonancia con los procedimientos señalados en el Manual Técnico. sin embargo, los controles realizados por las oficinas bancarias pertenecientes al Banco Confederado S.A., es deficiente debido a que existen grandes cantidades de planillas que presentan errores tanto de transcripción como de transmisión de los datos del contribuyentes plasmados en dichas planillas.

Cabe destacar, que se entiende como error de transcripción aquellas planillas donde los datos del contribuyente no son plasmados o creados en las casillas correspondientes. Error de transmisión, ocurre cuando el cajero/terminalista emite en el sistema los datos del contribuyente de forma errada.

Las planillas procesadas deben ser validadas por las oficinas por medio de la ráfaga electrónica y el sello húmedo de la oficina receptora perteneciente al banco receptor, éstos deben ser impreso en las planillas para respaldar su recepción, según lo definido en el referido Contrato Bancario III en su cláusula 5 y lo especificado en el Manual Técnico.

**Cuadro N° 2. Control Interno para el Enteramiento de las Planillas
Procesadas**

Contrato Bancario III	Manual Técnico	Observación
El "BANCO" entregará a la Oficina Nacional del Tesoro, las planillas de liquidación canceladas utilizadas por los sujetos pasivos (contribuyentes o responsables) el octavo (8) día hábil bancario, contado a partir del último día del período de recepción.	Una vez recibidas, revisadas y procesadas las planillas se formarán lotes de 50 y se procederán a entregar el original a la Oficina Nacional del Tesoro,	Se aplica la normativa en cuanto a la entrega de las planillas a los organismos correspondientes.

Fuente: Elaboración Propia (2008)

Las planillas procesadas en su totalidad son enterada ante el Ministerio de Finanzas al octavo (8) día hábil después de cada período de recepción, según la fecha que le corresponda al banco enterar, de acuerdo a lo descrito en el Contrato en su cláusula 7. Según el Manual Técnico, se deben formar lotes de 50 planillas, donde las planillas originales que contengan montos en Bolívares (Bs.) mayor que cero (0) serán enviadas a la Oficina Nacional del Tesoro a favor del Ministerio de Finanzas, mientras que el lote de 50 planillas originales que contengan montos en Bolívares (Bs.) iguales a cero (0) se enviarán al Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT).

Cuadro N° 3. Control Interno para la Solicitud de Reversos de las Planillas Erradas

Contrato Bancario III	Manual Técnico	Observación
<p>Si se efectuare algún cargo o abono indebido en las cuentas establecidas para este contrato, quedará autorizado para ordenar los reversos respectivos. El mismo debe ser notificado por escritos y a más tardar el día hábil bancario siguiente a los ocho (8) día.</p>	<p>En la solicitud de reverso se debe emplear un formato estadístico de estricto cumplimiento donde se debe detallar claramente el estado de la planilla.</p>	<p>En cuanto a la aplicación del formato estadístico para la solicitud de reverso la normativa se cumple; sin embargo, no se cumple con la normativa de notificar dicha solicitud dentro de los ocho (8) días hábiles bancarios.</p>

Fuente: Elaboración Propia (2008)

La solicitud de reversos se emplea para rectificar cualquier información errada que exista en las planillas. La solicitud de reversos se puede dar de dos formas: por error de transmisión o por transcripción. Cabe destacar que el error por transmisión, ocurre cuando se transmite vía electrónica cualquier dato errado, mientras que el error por transcripción ocurre, cuando se imprime en la ráfaga de validación cualquier dato distinto a los datos existentes en las planillas.

Durante el proceso de recepción de planillas de declaración y pagos de impuestos la Unidad de Recaudación de Impuestos adopta los controles dispuestos en el Contrato Bancario III, y en las normas y procedimientos planteados en el manual técnico. Sin embargo, la Unidad de Recaudación de Impuesto presenta algunas irregularidades en los controles implementados durante el proceso de recepción de planillas de liquidación y pagos de impuestos, como es el de carecer de personal que ejerza funciones de funcionario autorizado, que verifique las planillas que ingresan a las oficinas con el fin de detectar fallas tempranas durante el proceso, esto permite un mejor desenvolvimiento del proceso, a la vez de lograr un control eficiente.

Por otra parte, la fase de revisión, enteramiento de las planillas procesadas y por último de solicitud de reversos de las planillas erradas, es deficientes motivados al déficit de recurso humano existente en la Unidad de recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A., lo que trae como consecuencia que, el proceso sea mas lento y no se logren revisar y enterar las planillas dentro del lapso correspondiente a la fecha indicada en el Contrato Bancario III.



FASE VI

**VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS
CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS
APLICADOS POR LA UNIDAD DE
RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO
CONFEDERADO S.A. DURANTE LA
RECEPCIÓN DE PLANILLAS DE PAGO DE
IMPUESTOS NACIONALES**

FASE VI. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DEL BANCO CONFEDERADO S.A. DURANTE LA RECEPCIÓN DE PLANILLAS DE PAGO DE IMPUESTOS NACIONALES

6.1. Ventajas y Desventajas de los Controles Internos Administrativos Aplicados por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A. Durante la Recepción de Planillas de Pago de Impuestos Nacionales

Los controles internos administrativos realizados por la Unidad de Recaudación de Impuestos del banco Confederado S.A. para la recepción de planillas de pagos y liquidación de impuestos nacionales, presentan las siguientes ventajas:

- Se aplican elementos de control interno, como ráfagas de validación que son impresas en las planillas una vez procesadas por el cajero/terminalista y que facilita verificar su correcta emisión.
- Existen controles bien definidos, tales como: verificación, revisión y corrección, que permite detectar las posibles fallas que puedan ocurrir durante la emisión de las planillas de pago y liquidación de impuestos por parte de los contribuyentes, por ejemplo la revisión de las ráfagas de validación que es impresa en las planillas una vez que son procesadas, dicha revisión se efectúa tanto en las oficinas bancarias como en la Unidad de Recaudación de Impuesto, este último la realiza cuando las planillas ingresan en ella.

- Se mantiene un archivo de expedientes, que permite disponer de información sobre las transacciones que realizan los contribuyentes con el banco al momento de cancelar sus obligaciones y que permiten además, realizar auditorías que acceden a ajustar los procesos a las normas.
- Se dispone de un sistema automatizado, que permite monitorear simultáneamente a cada una de las oficinas bancarias pertenecientes al Banco Confederado S.A., durante la recepción de planillas de pago y liquidación de impuesto, al mismo tiempo orientar al personal de las agencias en cuanto al correcto procesamiento de las mismas.

Pese a todos estos controles, también se presenta algunas desventajas, entre las que se encuentran las siguientes:

- Una vez que el cajero/terminalista ingresa los datos del contribuyentes en el sistema, esta debe ser revisadas o auditadas por el funcionario autorizado para corroborar que las mismas fueron procesadas correctamente, sin embargo, el personal que se encarga de revisar o auditar dichas planillas es insuficientes, lo que trae como consecuencia que cantidades considerables de planillas no sean revisadas correctamente.
- El personal encargado de verificar las planillas en la Unidad de Recaudación de Impuestos es insuficiente para atender la cantidad de planillas que ingresan diariamente a dicha Unidad.

- Los cambios o modificación en los procedimientos por parte de la Unidad de Recaudación de Impuesto, están limitados a las decisiones que provengan del Ministerio de Finanzas, es decir, si el banco cree necesario la modificación o reestructuración de cualquiera de los procedimientos que se aplican a la recepción de planillas de liquidación y pagos de impuestos tiene que estar aprobado por el Ministerio de Finanzas, de lo contrario no está habilitado para ninguna modificación o reestructuración de cualquiera de los procedimientos aplicados en dicha actividad.
- Al cajero/Terminalista emitir cualquier información errada en las planillas, bien sea por transmisión o por transcripción de datos, queda limitado para revertir el error incurrido, debido a que dicha reversión debe solicitarse de forma escrita ante el Ministerio de Finanzas, lo que origina el retardo en la reversión del error cometido.

Los controles llevados a cabo por la Unidad de Recaudación de Impuesto del Banco Confederado S.A., presentan deficiencias lo que ocasiona que el mismo no cumpla con los requisitos necesarios para asegurar la correcta recepción de las planillas de liquidación y pagos de impuestos. Por lo tanto, la coordinación de la misma, debe revisar cuidadosamente la posibilidad de mejorar e implementar medidas que faciliten obtener mejores resultados a fin de disminuir la posibilidad de que se emitan planillas erradas.

Por lo tanto, la Unidad debe asegurar y vigilar que el control interno implementado durante el proceso de emisión de planillas de pago y liquidación de impuesto se lleve a cabo según las normas y procedimientos

establecidos, como también todos los métodos y procedimientos que tiene que ver o están relacionados directamente con la recepción de planillas.

Igualmente la Unidad de Recaudación de Impuestos, debe tomar en cuenta la importancia de adiestrar al personal que labora en las agencias bancarias perteneciente al banco Confederado S.A. como también al personal que labora en la misma, ya que debido a esta situación se cometen errores considerables a lo largo del proceso. La preparación inductiva del personal va permitir obtener mejores resultados de los objetivos propuestos durante la recepción de las planillas y de prestar un servicio óptimo, inclusive es primordial infundir en ellos la importancia de los controles durante la recepción de las planillas, ya que esto permite que las actividades se desarrollen dentro de los parámetros requeridos en las normas pautadas en el Contrato Bancario III y los Manuales de Procedimientos.

Por otra parte, la carencia de personal ocasiona el acumulamiento de tareas y causa malestar en el proceso, lo que aumenta la incertidumbre de que se sigan cometiendo errores durante la recepción de las planillas y que dichas tareas no se lleven a cabo correctamente. Debido a esta situación es importante contar con el personal requerido y adiestrado tanto en las agencias como en la Unidad de Recaudación de Impuesto. Si en la coordinación realizan debidamente su trabajo, es probable que la Unidad de Recaudación de Impuesto alcance sus metas, por lo tanto se puede decir que el desempeño se mide de acuerdo al grado en que los gerentes cumplen la secuencia del proceso administrativo. Este control se debe seguir de una manera continua, garantizando así la maximización de los beneficios y la minimización de los riesgos.

CONCLUSIONES

Considerando los objetivos específicos planteados para analizar los controles internos administrativos aplicados para la recepción de planillas de liquidación y pagos de impuestos nacionales por el Banco Confederado S.A., se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- El Banco Confederado, S.A. es uno de los bancos designados por la ley, que por su profesión, oficio, actividad o función está en posición de recibir un monto de impuesto en forma temporal, para luego enterarlo al Fisco Nacional, esta institución financiera está en la facultad de ejecutar la prestación de los servicios de recepción de las declaraciones y demás documentos que sean presentados por los contribuyentes a fin de cancelar sus impuestos, y de los ingresos producto de dichas declaraciones, que se ejecutarán a favor del Ministerio de Finanzas, para el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y para la Oficina Nacional del Tesoro, cumpliendo las normas y procedimientos establecidas en el contrato celebrado con dichos organismos y en los manuales técnicos anexos al referido contrato, cumpliendo las bases legales del Código Orgánico Tributario.
- La Unidad Recaudación de Impuesto, fue creada en el año 2002, con el objetivo de ejercer funciones de agente recaudador de impuesto facilitando al contribuyente sus servicios a la hora de cancelar sus obligaciones ante la nación.
- La Unidad d Recaudación de Impuestos del Banco Confederado S.A., se rige según los aspectos normativos para la recepción de las planillas de

pago y liquidación de impuestos expresadas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Código Orgánico Tributario, el Contrato Bancario III y el Manual Técnico celebrados entre el Banco Confederado S.A. y el Ministerio de Finanzas, donde se considera los controles y procedimientos que se deben ejecutar durante la recepción de las planillas.

- El control interno administrativo aplicado durante el proceso de recepción de planillas de liquidación y pagos de impuestos nacionales, consta de tres etapas: la primera etapa se implementa en las oficinas bancarias pertenecientes al Banco Confederado S.A., durante la recepción de las planillas por parte de los contribuyentes. La segunda etapa del control es aplicada por la Unidad de Recaudación de Impuesto, una vez que las planillas fueron procesadas por las oficinas bancarias del referido banco y la tercera etapa del control se cumple cuando se corrige o rectifica cualquier error cometido durante el proceso de recepción.
- La Unidad de Recaudación de Impuestos presenta deficiencia en los controles internos administrativos aplicados para la recepción de planillas de liquidación y pagos de impuestos nacionales, motivado a que presenta déficit de capital humano que se encargue de verificar las planillas antes y después de ser procesadas en el sistemas por los cajero/terminalista de las oficinas bancarias pertenecientes al Banco Confederado S.A.
- No se cumple con la fecha de enteramientos de las planillas procesadas ante los organismos públicos competentes indicados en el Contrato Bancario III, debido a la falta de capital humano.

RECOMENDACIONES

Durante el desarrollo de las pasantías se pudo observar que en la Unidad de Recaudación de Impuestos del Banco Confederado, S.A., existen algunas debilidades y obstáculos que no facilitan la eficacia de las labores llevadas a cabo por sus empleados, razón por la cual se recomienda lo siguiente:

1. Se recomienda incrementar el personal de apoyo en la Unidad de Recaudación de Impuestos, ya que existe deficiencia del mismo a la hora de verificar las planillas para determinar los errores cometidos en las agencias al momento de procesar dichas planillas.
2. Asignar personal que ejerzan función de auditor o funcionario autorizado en las distintas agencias pertenecientes al Banco Confederado S.A., quien se encargará de verificar que los datos reflejados por los contribuyentes en las planillas, fueron procesados en sus sistemas correctamente y sin omisión alguna, con el único propósito de poder controlar y determinar en el momento de la recepción de la planilla posibles errores o desviaciones de los resultados, y de esta manera lograr disminuir la cantidad de planillas erradas que ingresan a la Unidad de Recaudación de Impuesto.
3. Adiestrar al personal que labora tanto en las agencias como en la Unidad de Recaudación en cuanto a la correcta emisión de las planillas que ingresan al banco por parte de los contribuyentes, lo que dará como resultado la disminución de planillas erradas.

4. Ampliar el espacio físico donde se desarrollan las actividades de separación y desglose de planillas y formación de los lotes de documentos para ser enviados al SENIAT y al Ministerio de Finanzas, lo que permitirá que las actividades se desarrollen en un tiempo menor; dicho espacio físico debe estar basado principalmente en un área más grande con mobiliario más extenso.

5. Se recomienda la adquisición de nuevos equipos de computación y el continuo mejoramiento de los mismos y sistemas adecuados a las necesidades de la Unidad de Recaudación de Impuestos, a través de la contratación de un personal capacitado para elaborar sistemas de computación que se adapten a los requerimientos de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

Libros:

- Arias, Fidias. (1999). **El Proyecto de Investigación: Guía para su elaboración.** 3ra. Edición, Caracas, Episteme.
- Díez de C., García del J. y Martín, P. (2001). **Administración y Dirección.** (1era ed.). McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.
- Fernando, Catacora (1997). **Sistemas y Procedimientos Contables.** McGraw-Hill/Interamericana de Venezuela S.A.
- Fariñas, Guillermo (1980). **Temas de Finanzas Públicas, Derecho Tributario e Impuesto sobre la Renta.** España: Editorial Mediterráneo. Duran, Ingrid y C.
- Méndez, Carlos (2001). **Metodología diseño y desarrollo del proceso de investigación.** Colombia: McGraw-Hill.
- Machado, Alfredo. (1990). **Instituciones Financieras.** Sexta Edición. Tomo I. Copyright por McGraw-Hill Interamericana de Venezuela, S.A.
- Mochón. Francisco (1992). **Economía Básica.** McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.
- Manual Técnico (2002) documento suministrado por el Ministerio de Finanzas a los bancos receptores,. Caracas - Venezuela.

- Ruiz, José (1994). **El Impuesto sobre la Renta Venezolano**. Tercera Edición, Editado Livrosca, C.A., Caracas, Venezuela.
- Ruiz, José (2004). **Fundamentos Para El Análisis De Gestión Administrativa**, 2da edición, editorial PANAPO Venezuela.
- Sabino, Carlos (2002). **El proceso de investigación**. Venezuela: PANANO.
- Samuelson. Paúl (2002). **Economía**. McGraw-Hill/ Interamericana de España, S.A.U.
- Tamayo, M. (2002). **Diccionario de la Investigación Científica**. México. Limusa Noriega Editores.
- Whittington, Pany (2005). **Principios de Auditoria**. (14ta ed.). McGraw-Hill/Interamericana editores, S. A. DE. C. V.

Leyes:

- **Banco Confederado S.A. Manual Técnico**, documento integrante del contrato celebrado entre los bancos receptores de fondos nacionales y el Ministerio de Finanzas, para la prestación de los servicios de recepción de documentos de declaración y pago de tributos nacionales. Caracas - Venezuela. Abril (2002).

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1.999)**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 5.453, Marzo 24, 2000.
- **Código Orgánico Tributario (2001)**, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 37.305, octubre 17, 2001.
- **Contrato Bancario III**. Celebrado entre el Banco Confederado y el Ministerio de Finanzas (Julio 2003).
- **Ley General de Bancos de la República Bolivariana de Venezuela**. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 36.429, Noviembre 13, 2001.

Fuentes Electrónicas:

- Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria. Copyright 2004-SENIAT. Disponible en: <http://www.seniat.gov.ve/portal>.(Consulta 2008, Abril 28)

ANEXOS

ANEXO 1: FORMULARIOS

PLANILLA DE PAGO
FORMA **11**
PARA ABONAR A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL

H-2000 07 No. 0221569

REPUBLICA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE FINANZAS
SENIAF
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA

1) APELLIDOS Y NOMBRES - NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y SIGLAS:

TIPO DE PAGO (UTILICE UNA PLANILLA POR CADA TIPO):
RETENCION AUTOLIQUIDACION LIQUIDACION

Nº FORMA: 888 11 No. DE SERIAL O LIQUIDACION: 777 H 07 No. FECHA: / /

21) PORCIÓN No. 22) FECHA DE PAGO O PLAZO EN DIAS

ORIGINAL - BANCO - TESORERÍA NACIONAL

PLAN UNICO DE CUENTAS		
13) CODIGO No.	DESCRIPCIÓN DEL CODIGO	MONTO EN Bs.
301030108	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PERSONAS NATURALES	91 9

14) PERIODO DE PAGO		15) FORMA DE PAGO	
MES	AÑO	EFFECTIVO	BONOS
		Bs.	Bs.

CIUDAD O LUGAR: FIRMA DEL PAGADOR:

19) VALIDACIÓN TERMINAL DEL BANCO RECEPTOR

PLANILLA DE PAGO
FORMA - 23
PARA ABONAR A LA CUENTA DEL TESORO NACIONAL

H-2000 07 N° 0057201

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE FINANZAS
SENIAF
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

1) APELLIDOS Y NOMBRES - NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y SIGLAS:

2) NIT. 3) IDENTIFICACION No. RIF

TIPO DE PAGO (UTILICE UNA PLANILLA POR CADA TIPO):
RETENCION AUTOLIQUIDACION LIQUIDACION

NRO. FORMA: 888 2 3 No. DE SERIAL O DE LIQUIDACION: 777 H 07 FECHA: / /

21) PORCIÓN No. 22) FECHA DE PAGO O PLAZO EN DIAS

ORIGINAL - BANCO - TESORERÍA NACIONAL

PLAN UNICO DE CUENTAS		
13) CODIGO No.	DESCRIPCIÓN DEL CODIGO	MONTO EN Bs.
		91 9

19) VALIDACIÓN TERMINAL DEL BANCO RECEPTOR

14) PERIODO DEL PAGO		15) FORMA DE PAGO	
DESDE	HASTA		
/ /	/ /		

FIRMA DEL PAGADOR: CIUDAD O LUGAR:

REPUBLICA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE HACIENDA

SENIA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ORGANISMO
MINISTERIO DE HACIENDA

PARA ABONAR A LA CUENTA
DE LA TESORERIA NACIONAL

FORMA **33**

H - 96 No. **0051711**

No. NIT

IDENTIFICACION No. RIF

ORIGINAL: BANCO TESORERIA NACIONAL

31 APELLIDOS Y NOMBRES: NOMBRE O RAZON SOCIAL Y SIGLAS

TIPO DE PAGO (UTILICE UNA PLANILLA POR CADA TIPO)		DECLARACION O LIQUIDACION			
<input type="checkbox"/> RETENCION	<input checked="" type="checkbox"/> AUTOLIQUIDACION	<input type="checkbox"/> LIQUIDACION	NRO. FORMA	No. DE SERIAL O LIQUIDACION	29 FECHA
			888 33	777 H - 96 No.	

CLASIFICADOR DE INGRESOS PUBLICOS		
14 CODIGO No.	DESCRIPCION DEL CODIGO	MONTO EN Bs.
<input type="checkbox"/> 30010307	IMPUESTO SOBRE LA RENTA - PERSONAS JURIDICAS	
<input type="checkbox"/> 30010308	IMPUESTO SOBRE LA RENTA - PERSONAS NATURALES	

15 PERIODO DEL PAGO	21 FORMA DE PAGO	BONOS:	CERTIFICADO DE REINTEGRO TRIBUTARIO (CERT.)
16 DESDE	17 HASTA	ELECTIVO.	
/ /	/ /	Bs.	Bs.
CIUDAD O LUGAR		FIRMA DEL PAGADOR	

18 VALIDACION TERMINAL DEL BANCO RECEPTOR

COPIA

REPUBLICA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE HACIENDA

SENIA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

GERENCIA REGIONAL DE:

FORMA **9**

H - 96 No. **0246430**

01 NP RIF	02 TRIBUTO	PERIODO FISCAL (Ejercicio Gravable)	
		03 DESDE	04 HASTA
05 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O RAZON SOCIAL			
06 REGION	07 NUMERO DE LIQUIDACION	08 FECHA DE LIQUIDACION	09 PORCION
10 VENCIMIENTO			
CODIGO PLAN DE CUENTA	DESCRIPCION	MONTO A PAGAR EN Bs.	
TOTAL A PAGAR		91	9
VALIDACION TERMINAL DEL BANCO RECEPTOR		FIRMA AUTORIZADA	

ORIGINAL: BANCO - TESORERIA NACIONAL

ANEXO 2: RÁFAGA BANCARIA

```

10      20      30      40      50      60      70
123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 12345678
RIF 999999999999 DOC 99 9999999999 REC dd/mm/aaaa hh:mm FOR 999999 PER 99/9999
BCO 999999 999999 CSB 999999999999 NTR 999999999999 ADN 999999 CSA 999999999999 AAAAA9999999
*****9,99 *****9,99 *****9,99 *****9,99 *****9,99 *****9,99 *****9,99 *****9,99
*****9,99 *****9,99 AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
10      20      30      40      50      60      70
123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 12345678

```

Las características de cada una de las líneas es la siguiente:

• PRIMERA LINEA

```

          RIF          NUMERO DE          FECHA Y HORA          CODIGO          PERIODO
          ↓            PLANILLA          RECAUDACION          FORMA          ↓
RIF 999999999999 DOC 99 9999999999 REC dd/mm/aaaa hh:mm FOR 999999 PER 99/9999

```

• SEGUNDA LINEA

```

          CODIGO          CODIGO          NUMERO          CODIGO DE          CODIGO DE
          DEL BANCO          AGENCIA          CONSECUTIVO          SEGURIDAD          SEGURIDAD
          ↓            ↓            ↓            ↓            ↓            ↓
          ↓            ↓            ↓            ↓            ↓            ↓
BCO 999999 999999 CSB 999999999999 NTR 999999999999 ADN 999999 CSA 999999999999 AAAAA9999999

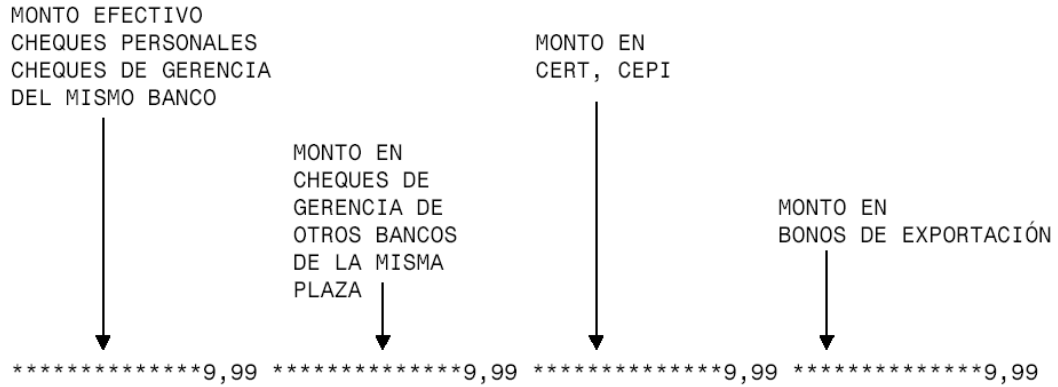
```

CODIGO SEGURIDAD ADMINISTRACION:
Se rellenará dicho campo con asterisco (*)

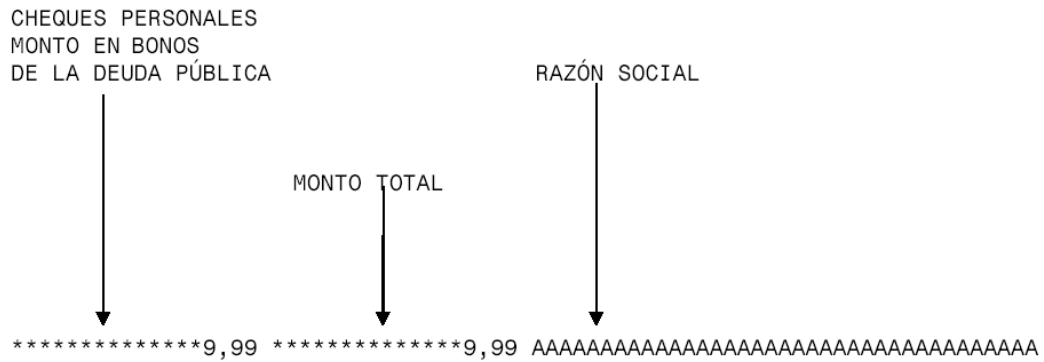
PROCESO SE REFIERE A:

- IST999999 RECAUDACIÓN EFECTUADA EN LÍNEA CON EL IST/SWITCH, en el cual 999999 es el número de autorización suministrado por el IST/Switch

• TERCERA LINEA



• CUARTA LINEA



• QUINTA LÍNEA y sucesivas

Estas líneas son para uso del Banco, donde podrá colocar la información de terminal, cajero, etc., que considere necesaria.

ANEXO 3: NOTA DE ENTERAMIENTO

LOGOTIPO BANCO	HOJA DE CONTROL DE LOTE	HCL	
a. CODIGO BANCO	b. NOMBRE DEL BANCO	c. ENTREGA A:	
		<input type="checkbox"/> OFICINA NACIONAL TESORO <input type="checkbox"/> SENIAT	
d. CODIGO AGENCIA	e. NOMBRE DE LA AGENCIA	f. NUMERO SECUENCIAL DE ENVIO	
g. FECHA DE RECAUDACION	h. FECHA DE ENTREGA SEGUN CALENDARIO ANUAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS		
i. TIPO DE DOCUMENTOS DEL LOTE:			
PRORROGA			
j. NUMERO DE OFICIO	k. FECHA DEL OFICIO	l. FECHA DE ENTREGA SEGUN OFICIO	
CONTENIDO DEL LOTE			
m. CODIGO DE LA FORMA	n. CANTIDAD INFORMADA	o. CANTIDAD VERIFICADA	p. MONTO EN BOLIVARES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
q. TOTALES			
LAS OBSERVACIONES E INCONSISTENCIAS QUE PRESENTE ESTA HOJA DE CONTROL DE LOTE SERÁN INDICADAS EN LAS HOJAS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS			
r. FECHA DE RECEPCION		s. NOMBRE, FIRMA FUNCIONARIO RECEPTOR	



CONTRATOS BANCARIOS III, CE y IV

NOTA DE ENTERAMIENTO CONTRATO BANCARIO III

(Todos los Bancos Recaudadores excepto Banco Industrial de Venezuela)

El enteramiento de los fondos percibidos en efectivo, transferencia a través del Banco Central de Venezuela, cheques personales, cheques de gerencia será efectuada, en los plazos indicados en el Contrato Bancario, en el formato que se anexa a continuación:

LOGO	NOTA DE CREDITO RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS	NÚMERO DE CONTROL	FECHA NOTA
A	DESTINATARIO: BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	NÚMERO DE CUENTA	
B	BANCO DEPOSITANTE	CONVENIO:	CÓDIGO
	TIPO	RECAUDACION DEL DIA	FECHA PARA ENTERAR
			MONTO
TOTAL RECAUDACION			
C	EFFECTIVO		
D	CHEQUES		
E	BONOS		
	F	TOTAL	
SON :			
OBSERVACIONES :			
BANCO DEPOSITANTE		BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	
SELLO / FIRMAS AUTORIZADAS		SELLO / FIRMAS AUTORIZADAS / FECHA	
ELABORADO POR :		REVISADO POR :	
NOMBRE :		NOMBRE :	
FECHA :		FECHA :	
FIRMA :		FIRMA :	

ORIGINAL : BANCO CENTRAL DE VENEZUELA 1 RA COPIA : OFICINA NACIONAL DEL TESORO 2 DA COPIA : SENIAT 3 RA COPIA : BANCO

ANEXO 4: SOLICITUD DE REVERSOS



CONTRATOS BANCARIOS III, CE y IV

LOGOTIPO DEL BANCO **SOLICITUD DE REVERSO Y MODIFICACION DE TRANSMISION**

ENTERRAMIENTO TRANSMISION

CÓDIGO BANCO: NOMBRE BANCO:

FECHA SOLICITUD / / NÚMERO SOLICITUD

ERROR EN MONTO REGISTRO VALIDADO MÁS DE UNA VEZ ERROR FECHA RECUPERACION OTROS EXPLIQUE

CÓDIGO AGENCIA NOMBRE AGENCIA

FECHA REC. DECISION / / NÚMERO PLANILLA TIPO FORMA

CÓDIGO ASESOR BANC NÚMERO SAPF C.I.F.

MONTO SOLIC. DE LA PLANILLA	MONTO TRANSMITIDO	MONTO ENTREGADO
FECHA NOT. CREDITO	NÚMERO NOT. CREDITO	FECHA ENTREGAMENTO BANC.
MONTO NOT. CREDITO		

SOLICITUD DE REVERSO	SI	NO	OBSERVACIONES

BANCO		OFICINA NACIONAL DEL TESORO		SENIAT	
ELABORADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR	RECIBIDO POR		
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:		
DECISION:			MONTO:		

OFICINA NACIONAL DEL TESORO					
TRAMITADO POR			PROCESADO POR		
NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA	FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA	FECHA

SENIAT					
TRAMITADO POR			PROCESADO POR		
NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA	FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO	FECHA	FECHA

OFICINA NACIONAL DEL TESORO SENIAT SENIAT COMIS. SENIAT SENIAT COM. RECUP. BANCOS SENIAT COM. BANCOS

ANEXO 5: PROCESO PARA LA CAPTURA DE LOS DATOS DE LAS PLANILLAS

Forma:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Descripción Forma
R.I.F.:	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>
Numero documento	<input style="width: 60px;" type="text"/>	- <input style="width: 150px;" type="text"/>
Periodo:	<input style="width: 60px;" type="text"/>	/ <input style="width: 100px;" type="text"/>
Monto Efectivo, Cheques Personales	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Monto Cheques de Gerencia Otros Bancos	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Monto Títulos Valores	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Monto Total (Item 91)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Aduana	<input style="width: 60px;" type="text"/> CSA	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Código Control Documento	<input style="width: 150px;" type="text"/>	