



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA  
MATURÍN / MONAGAS / VENEZUELA**

**“PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADO POR EL SERVICIO  
NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION ADUANERA Y  
TRIBUTARIA (SENIAT) EN  
LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES  
POR LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES”**

**Asesor Académico:**  
Lcda: Flores, Magrys  
C.I. 14.612.161

**Autor:**  
Br: Rodríguez, Dalitza  
C.I: 27.299.775

**Trabajo de grado, modalidad Pasantía de grado, presentado como  
requisito parcial para optar al Título de Licenciado en Contaduría  
Pública**

**Maturín, Noviembre del 2023**



ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA  
SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

ACTA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

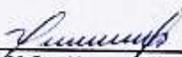
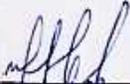
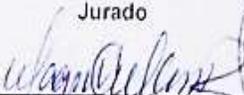
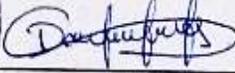
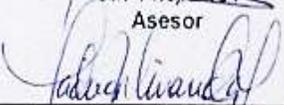
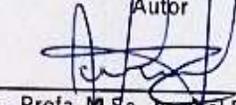
CTG-ECSA-LCP - 2023

MODALIDAD: PASANTÍA

ACTA N° 1057

En Maturín, siendo las 09:00 (am) del día 30 de Noviembre de 2023 reunidos en el "Aula 4", del Centro de Estudio de Postgrado del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado profesores: Magrys Flores (Asesor Académico), Norma Pérez (Jurado) y María Campos (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por Reglamento de Trabajo de Grado, vigente, para obtener el Título de Licenciado en Contaduría Pública, se procedió a la presentación del Trabajo de Grado, titulado: "PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADOS POR EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) EN LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES POR LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES". Por el (a) Bachiller: RODRÍGUEZ FIGUERA, DALITZA JOSÉ C.I. 27.299.775. El jurado, luego de la discusión del mismo acuerdan calificarlo como

Aprobado

 _____ Profa. M.Sc. Norma Pérez C.I: 6.726.899 Jurado		 _____ Profa. M.Sc. María Campos C.I: 12.150.977 Jurado
 _____ Profa. Esp. Magrys Flores C.I: 14.672.161 Asesor		 _____ Br.: Rodríguez F., Dalitza J. C.I: 27.299.775 Autor
 _____ Profa. M.Sc. Yadira Miranda C.I: 10.831.314 Sub-Comisión de Trabajo de Grado		 _____ Profa. M.Sc. Jezabel Fermin C.I: 11.854.694 Jefa del Departamento

Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 13 literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente. \*NOTA: Para que esta acta tenga validez debe ser asentada en la hoja N° 148 del III° libro de actas de Trabajos de Grado del Departamento de Contaduría Pública. ECSA de la Universidad de Oriente y estar debidamente firmada por el asesor y los miembros del jurado.

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

## RESOLUCIÓN

De acuerdo con el artículo número 41 del reglamento de trabajo de grado de la universidad de oriente, los trabajos de grados desarrollados por sus estudiantes son de propiedad exclusiva de la universidad. En el se establece lo siguiente: “Los trabajos de grado son de exclusiva propiedad de la universidad de oriente y solo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del consejo de núcleo respectivo, quien lo participara al consejo universitario”.

## DEDICATORIA

A mis padres:

A ustedes les dedico uno de mis mayores logros, gracias porque pude alcanzar otra meta, siempre están para apoyarme, guiarme y sobre todo para brindarme su amor; me han enseñado que tanto debo esforzarme para alcanzar esas metas propuestas, el esfuerzo y la dedicación que debo tener diariamente.

Por la paciencia que me tienen y por motivarme cuando sentía que ya no podía seguir, siempre creyeron en mí, me brindaron un hogar, cariño, amor y una hermosa familia; no me alcanzaran las palabras para expresar lo agradecida que estoy con ustedes, siempre hacen su mayor esfuerzo para darme lo mejor.

Sin su apoyo no hubiese llegado hasta aquí, gracias por lo que hacen cada día y gracias a Dios porque también está para guiar mis pasos; sé que este es uno de los tantos logros que alcanzare y que ustedes siempre estarán para mí y yo también estaré para ustedes.... Los amo mucho

Rodríguez, Dalitza

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente, agradezco a Dios porque siempre está conmigo para guiarme y darme las fuerzas necesarias para poder alcanzar esta meta que tanto anhele, permitiéndome así tener la dicha de ver el fruto de mis esfuerzos en la culminación de mi carrera profesional.

A mis padres Freddy Rodríguez y Dalis Figuera, porque me enseñan siempre que con mucho amor, esfuerzo y dedicación se pueden lograr todas las metas que nos proponamos.

A mis hermanos Aidelis, Daliannys, Freddy y Jesús Enrique, que forman parte de mi motivación, gracias porque siempre están para mí y sé que puedo contar siempre con cada uno de ustedes.

A mis tías (o) principalmente a mi tía Rosangela Rodríguez porque me dio su apoyo incondicional, hasta este gran momento de mi vida, te quiero mucho has sido otra madre para mí, a mi tía Lisneida Figuera por tu apoyo porque creíste en mí y siempre me decías que avanzara, sé que desde el cielo me estás viendo y estás orgullosa de mí, siempre vivirás en mi corazón y a cada uno de mis tíos porque todos aportaron un grano de arena para que yo alcanzara esta meta.

A mi prima Erianna Godoy porque me ayudó mucho en esta trayectoria, de manera emocional y física; siempre estas para mí y así estaré yo para ti, a Yohana Gómez mi mejor amiga la que me apoya siempre, gracias amiga por tu ayuda incondicional, tu cariño y amor te quiero mucho.

A mis amigas (o) de la universidad que estuvieron conmigo apoyándome en cada faceta que tuve, gracias por sus palabras de aliento, amor y cariño. Gracias: Giselle Chacón, María Reina, Katerine Mistage y Danielys González porque forman parte de esas amistades que van más allá de estar en la universidad las considero parte de mi familia y les deseo a cada una mucho éxitos y bendiciones.

A mi tutora Magrys Flores por sus conocimientos, disposición y profesionalismo, porque siempre estuvo pendiente de mi proyecto, fuimos una buena dupla en la consecución de los objetivos de mi trabajo de grado.

A la Institución del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Sector de Tributos Internos Maturín por haberme permitido realizar este proyecto y el privilegio de haber sido parte de esta familia, creyeron en el potencial que tengo, me brindaron su capacitación permitiéndome adquirir experiencia y muchos conocimientos del campo profesional a través de la fiscal Yolid Crislanda Teran ¡Eternamente agradecida!

A todos y cada uno de los profesores fueron grandes profesionales que tuve la dicha de conocer en la UDO, sus consejos y aprendizajes quedaron en mi memoria

Y para finalizar a la Universidad de Oriente, que me permitió lograr esta meta, un honor haber estudiado en la casa más alta del Oriente. Después de tantas situaciones puedo decir que se logró el objetivo que tanto soñé.

¡Orgullosamente Udista!

¡Muchas Gracias por Todo!

Rodríguez, Dalitza

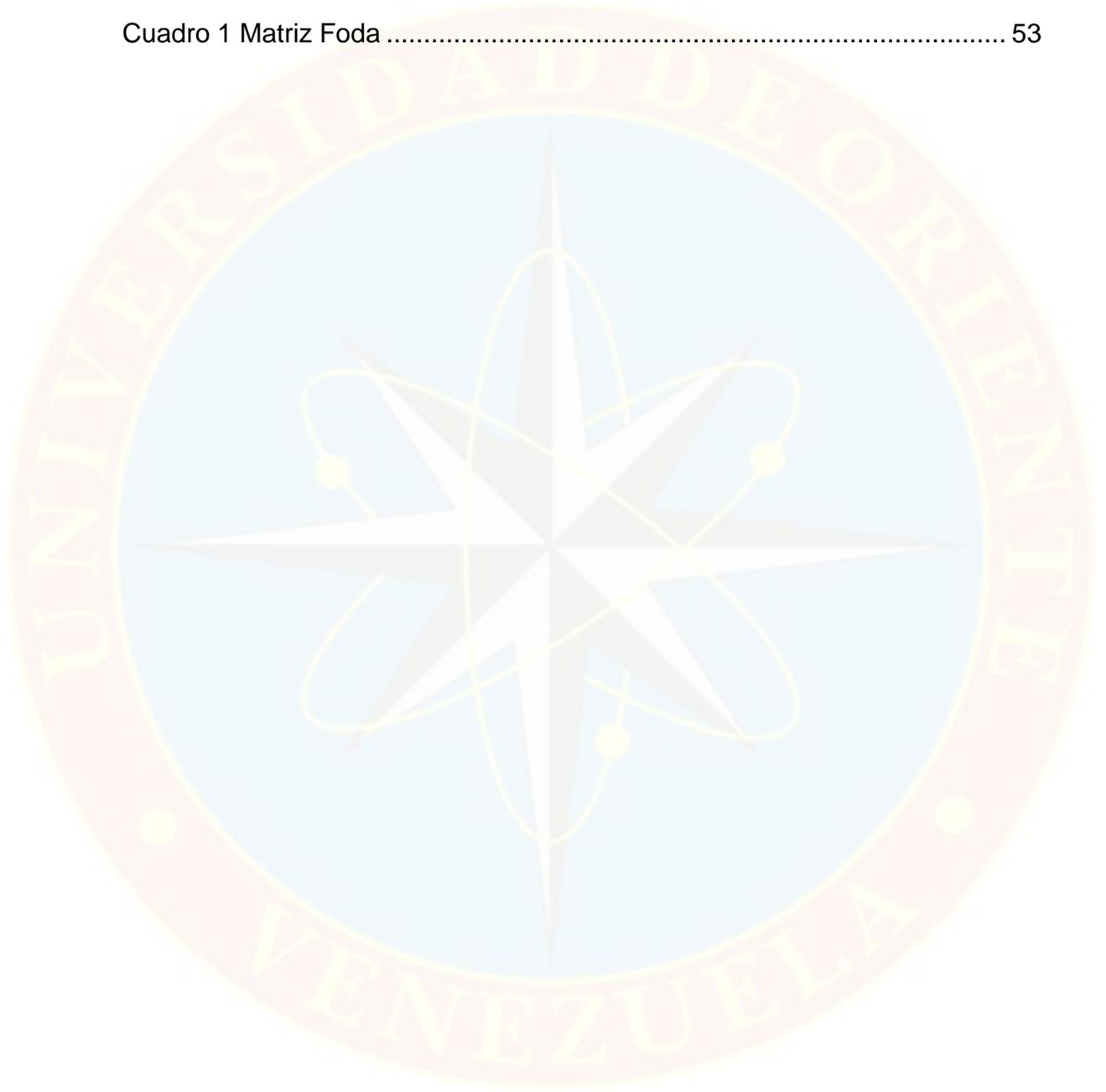
## INDICE GENERAL

RESOLUCIÓN.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE GENERAL.....	vii
LISTA DE CUADROS.....	ix
LISTA DE FIGURAS.....	x
RESUMEN.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
FASE I.....	4
<b>EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES.....</b>	<b>4</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
1.3.1 Objetivo general.....	11
1.3.2 Objetivos específicos.....	12
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
1.5 MARCO METODOLÓGICO.....	14
1.5.1 Tipo de investigación.....	14
1.5.2 Nivel de la investigación.....	15
1.5.3 Población objeto de estudio.....	16
1.5.4 Muestra.....	17
1.5.5 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	17
1.5.5.1 Observación Directa Participativa.....	18
1.5.5.2 Entrevista no Estructurada.....	18
1.5.5.3 Revisión Bibliográfica.....	19
1.5.6 Técnicas de análisis de datos.....	20
1.5.6.1 Flujo grama o Diagrama de Flujo.....	21
1.5.6.2 Matriz FODA.....	21
1.6 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	22
1.6.1 Ubicación.....	22
1.6.2 Reseña Histórica.....	22
1.6.3 Misión.....	23
1.6.4 Visión.....	23
1.6.5 Estructura Organizativa de la Empresa.....	23
<b>FASE II.....</b>	<b>25</b>
<b>DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>25</b>
2.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS-MATURÍN EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN.....	25

2.2 BASES LEGALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN .....	27
2.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADOS POR EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES.....	42
2.4 MATRIZ FODA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LLEVADOS EN EL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES.....	52
<b>FASE III .....</b>	<b>54</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>54</b>
3.1 CONCLUSIONES.....	54
3.2 RECOMENDACIONES.....	55
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>56</b>
<b>LINKOGRAFIAS.....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>58</b>
<b>HOJAS METADATOS.....</b>	<b>82</b>

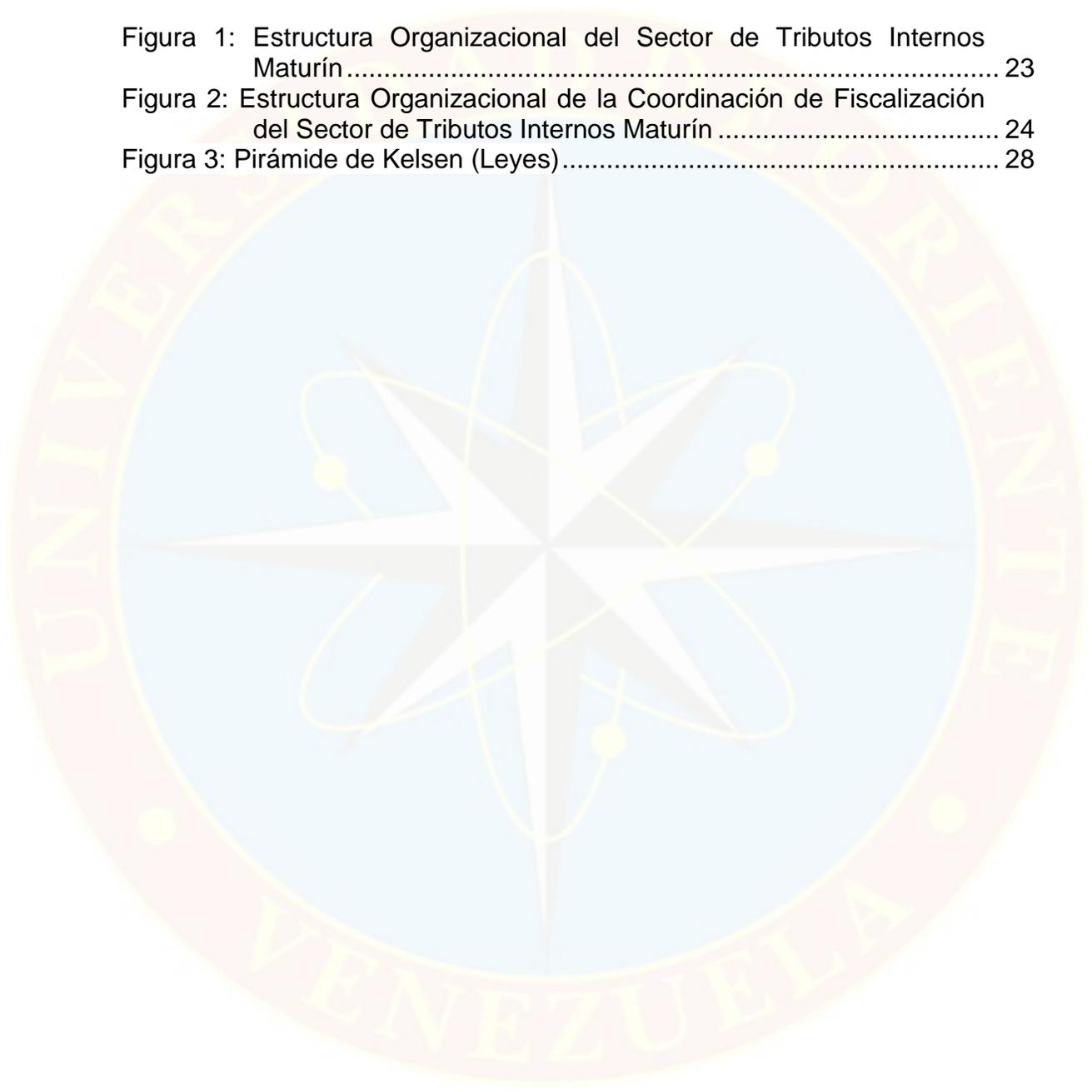
## LISTA DE CUADROS

Cuadro 1 Matriz Foda ..... 53



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Estructura Organizacional del Sector de Tributos Internos Maturín .....	23
Figura 2: Estructura Organizacional de la Coordinación de Fiscalización del Sector de Tributos Internos Maturín .....	24
Figura 3: Pirámide de Kelsen (Leyes).....	28





**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE MONAGAS  
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA  
MATURÍN / MONAGAS / VENEZUELA**

**“PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADO POR EL SERVICIO  
NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION ADUANERA Y  
TRIBUTARIA (SENIAT) EN  
LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FORMALES  
POR LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES”**

**AUTOR: Rodríguez, Dalitza C.I: V-27.299.775**

**TUTOR: Lcda: Flores, Magrys**

**Año: 2023**

## **RESUMEN**

El desarrollo de la presente investigación tuvo como propósito conocer los procedimientos administrativos empleados por el servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT) en la verificación de cumplimiento de los deberes formales por los contribuyentes especiales el cual permitió llevar un mejor control de cada contribuyente. A tales efectos se determinaron los objetivos de la investigación en función a las actividades previamente planificadas en la institución, conjuntamente con el tutor empresarial. La metodología que estuvo presente en todas las fases del trabajo consistió en la investigación de campo y un nivel descriptivo, aplicando las técnicas de recolección de información, la observación directa, la entrevista no estructurada, revisión documental, técnicas de análisis, flujo grama y matriz foda. La conclusión más importante es que sin los procedimientos no se puede conocer si el contribuyente cumple con sus responsabilidades y sin conocimiento de las bases legales el fiscal no podrá realizar una buena labor a la hora de la verificación.

**Palabras claves: control interno, procedimientos, administración, providencia.**

## INTRODUCCIÓN

En Venezuela, el comienzo del pago de impuestos se remonta a comienzo del año 1900. Dentro de los tributos que se crearon en este periodo, destacaron: el impuesto sobre la renta al exportador, al importador, al vendedor y los impuestos a la producción, entre otros (la cadena productiva).

Dentro de un contexto de modernización y adaptación a un entorno cada vez más globalizado de la economía, en el que se encuentra inmerso el país de Venezuela, las reformas hechas sobre varios instrumentos impositivos que cierran la actividad comercial de los venezolanos hacen más difícil la estabilización de las empresas, pues ellas deben soportar fuertes cargas fiscales en el intento de un Estado que busca obtener de los ingresos rentistas y la estabilización económica.

Así mismo, se puede reconocer cómo el sector comercial se ve afectado en proporción a los cambios ocurridos dentro de las legislaciones fiscales del país, quedando el comerciante más pequeño expuesto a su influencia.

En ese orden de ideas, el sistema tributario venezolano, durante la década presente ha desplegado a través del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de sus facultades de verificación y fiscalización, manifestadas fundamentalmente bajo el denominado Plan Evasión Cero, una serie de operativos que si bien, resultaron muy efectivos para el Estado, en virtud del éxito del cumplimiento de las metas de recaudación, ocasionaron en la mayoría de los comercios un

impacto que obligó a las mismas a educarse más en materia tributaria, en función de minimizar las sanciones previstas en la normativa legal.

La administración tributaria es la institución facultada para realizar todas las actividades necesarias en materia tributaria, permitiéndole ejercer las funciones de control fiscal realizando procedimientos de fiscalización y determinación de la obligación tributaria.

Estos procedimientos buscan comprobar la veracidad de la información presentada por el contribuyente para la liquidación del impuesto que le corresponde. Cuando la administración comprueba que lo declarado por el sujeto pasivo no está apegado a la realidad, es decir, las omisiones e inconsistencias en la información presentada afectan la capacidad contributiva o declaración del mismo; el funcionario autorizado procede a levantar un informe que contenga los hechos omitidos, a fin de establecer las multas y sanciones que correspondan al ilícito cometido.

De igual forma cuando se realizan los procedimientos administrativos de verificación dentro del comercio y se observa que el contribuyente ha incurrido en el incumplimiento de uno de esos procedimientos, inmediatamente el funcionario está en la obligación de aplicar las sanciones o multas correspondientes de acuerdo al ilícito cometido según lo estipulado en el Código Orgánico Tributario vigente.

En el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Maturín-Edo-Monagas se cuenta con un sistema de control interno en el área de fiscalización que facilita la información de cada uno de los contribuyentes sin importar si es ordinario o especial, para llevar

toda la información pertinente de las sanciones y las declaraciones que la persona a realizado y así poder verificar que dicha información sea certera.

En este orden de ideas, esta investigación está orientada a Analizar los Procedimientos Administrativos empleado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Maturín, Estado Monagas “Sector de Tributos Internos”, con el propósito de validar la comprensión de la realidad que rodea el Servicio Nacional, las leyes que lo regulan y los procedimientos administrativos existentes. Para hacer el proyecto más comprensible, el mismo se encuentra estructurado en fases, cumpliendo con lo establecido por la Universidad de Oriente, para el desarrollo de las investigaciones bajo esta modalidad de pasantía de grado. A continuación, se describe:

**Fase I. El Problema y Sus Generalidades**, en el cual se encuentra contemplado el planteamiento y delimitación del problema, objetivos de la investigación, justificación de la misma, así como también la metodología que fue aplicada, donde se especifica el tipo y nivel de la investigación, población, muestra, las técnicas de recolección de la información, las técnicas de análisis, seguidamente de la información empresarial.

**Fase II. Desarrollo del Estudio**, en esta segunda fase se presentan y analizan los resultados obtenidos luego de la aplicación de las técnicas de recolección de información, los mismo se muestran en orden lógico de los objetivos específicos previamente fijados en la fase anterior.

**Fase III. Conclusiones y Recomendaciones**, esta última fase hace referencia a las consideraciones finales de la investigación, la misma se expresa en forma de conclusiones y recomendaciones

## **FASE I**

### **EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES**

La fase I está comprendida por, los objetivos a desarrollar, la justificación de la situación planteada, también abarca las técnicas aplicadas en pro de lograr los objetivos esperados, sin obviar la información referente a la organización, su origen, su misión, su visión y su estructura organizacional.

#### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El origen de las contribuciones se da en el momento en el que el hombre decide vivir en sociedad, ya que a partir de aquí se da origen a las comunidades que posteriormente en su conjunto forman un estado, el cual tiene la necesidad de ser conducido por el gobierno y a su vez para satisfacer las necesidades de sus comunidades, haciendo que le sea necesario la implantación de las contribuciones.

El acto de tributar se origina en las antiguas civilizaciones europeas (Roma, Grecia), Grecia fue el creador de la ciudad - estado o polis. En esta sociedad, el tesoro público era manejado por la aristocracia cuyo jefe era llamado arconte quien tenía auxiliares encargados de recaudar los impuestos (siglo X a. c).

En Esparta, los campesinos, los comerciantes e industriales, eran los únicos que iban a la guerra y pagaban impuestos; se denominaban periecos (contribuyentes) y vivían alrededor de los sectores donde residían los ciudadanos, la cual constituía una clase social parasitaria que se mantenía de los tributos y del trabajo de los demás.

Mientras que en Roma se basó en las instituciones griegas y etruscas, de cuyos pueblos tomó la cultura y la organización social, entre ellas, las instituciones tributarias, especialmente después de dominar a los griegos. Los botines de guerra, por la expansión del imperio, fueron de tal magnitud que los romanos disminuyeron los impuestos a la par que se polarizó la fortuna: los ricos fueron más ricos y los pobres fueron más pobres.

Sin embargo, superadas aquellas etapas de la historia se asiste en la actualidad a un periodo de gran complejidad en el que el fenómeno tributario se ha liberado de aquellos estigmas, constituyendo para el Estado moderno una realidad socialmente aceptada y por ende sometida en su totalidad al ordenamiento jurídico. La existencia de los tributos dentro de una economía universal se explica y justifica a la vez, a partir de la existencia de una doble necesidad. Por una parte, la sentida por la sociedad de que se le garantice la satisfacción de una amplia gama de carencias, lo que no es posible lograr a través de los mecanismos usuales del mercado (oferta, demanda y precio), dada la naturaleza misma de la necesidad.

El Estado, por otra parte, como organización política, al coincidir sus fines con tales necesidades, asume su satisfacción como cometido estatal, tornándose de esa manera las mismas en necesidades públicas.

Asegurar la provisión de los bienes y servicios que satisfagan tales necesidades constituye la más alta prioridad para el Estado, lo que lo vincula fatalmente con el problema de financiamiento público, es decir con la arbitracón de mecanismos que garanticen el flujo de los recursos financieros necesarios para encarar tal cometido.

En Venezuela, el sistema tributario ha ido evolucionando y madurando paulatinamente, para así lograr la integración entre las características de los tributos que lo conforman, así como también las particularidades y necesidades económicas del país. Por ello, las disposiciones legales que regulan los tributos en el sistema tributario venezolano, han sido modificadas en la medida que las condiciones económicas de Venezuela lo han ameritado.

Antes de la creación de este organismo, los ingresos del Estado venezolano provenían principalmente de la renta petrolera, siendo ésta su mayor fuente de financiamiento. Sin embargo, la estatal Petróleos de Venezuela (PDVSA) y sus demás empresas filiales se vieron en la necesidad de utilizar buena parte de las ganancias por la exportación del petróleo en la adquisición de nuevos activos para el mejoramiento de la industria, por lo que el Estado venezolano, al dejar de recibir estos ingresos, se vio en la obligación de buscar otras fuentes de financiamiento, a través de la figura del cobro de impuestos, pudiendo de esta manera costear todos los gastos correspondientes a la administración pública. Esta alternativa ya se utilizaba en muchos países para ese entonces. Es así que surge la apertura tributaria en el país.

La creación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) fue un importante avance en la modernización y desarrollo del Sistema Tributario Venezolano, pues es un órgano con autonomía financiera y funcional, que tiene por objeto la administración del sistema de los ingresos tributarios nacionales, reducir drásticamente los elevados índices de evasión fiscal y consolidar un sistema de finanzas públicas, fundamentado básicamente en los impuestos derivados de la actividad productiva y menos dependiente del esquema rentista

petrolero. A través del Sistema Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) se fortaleció la presencia del Estado frente a los contribuyentes, para exigirles y verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, dentro de un escenario con una fuerte restricción fiscal, con el fin de combatir los delitos tributarios y fomentar un cambio de conciencia tanto de los contribuyentes como de los funcionarios.

Los pagos de la tributación varía de acuerdo al contribuyente, podemos encontrar contribuyente ordinario y contribuyente especial; la ley que crea el Impuesto al Valor Agregado (IVA) establece que son contribuyentes ordinarios los importadores habituales de bienes, los industriales, los comerciantes, los prestadores habituales de servicios y, en general, toda persona natural o jurídica que realice las actividades, negocios jurídicos u operaciones que constituyen hechos imposables del tributo, en otras palabras, toda persona que venda bienes muebles o preste servicios gravados por el impuesto será un contribuyente ordinario. Mientras que Los Contribuyentes Especiales están conformados por aquellos sujetos que han sido expresamente calificados y notificados por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) como tales. Atienden al nivel de ingresos brutos anuales, según la Gerencia de Tributos Internos de la Región de su jurisdicción.

En el marco de la reforma tributaria, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), propone la creación del Plan Evasión Cero, con el fin de disminuir la presión tributaria como contrapartida de una mejor recaudación de los tributos legalmente establecidos a través de un operativo permanente de fiscalización, con miras a reducir los niveles de evasión, elusión y contrabando, fundamentado en actividades de investigación y fiscalización, de educación, formación, orientación, defensa y asistencia al contribuyente. Según Arvelo citado por Díaz (2005) en su ponencia ¿Qué hacer ante el Plan Evasión Cero?

Dictada por la firma Baker & Mackenzie El Plan Evasión Cero se inició como una política pública de nuevos lineamientos y reorientación de la recaudación. Su misión es integral, es decir, va dirigida a todos los sectores involucrados tanto internamente: funciones, infraestructura, calidad del servicio, etc.; como externamente: divulgación, verificaciones fiscales, profundización de fiscalizaciones, reorientación de la metodología recaudatoria, etc. (p.10).

Para implementar este plan, el Servicio Nacional de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) emprendió una labor de divulgación a través de operativos masivos, que permitían prevenir y concientizar a los contribuyentes. Posteriormente, se implementó una etapa de verificación de deberes tributarios, a través, de las divisiones de fiscalización de las diferentes gerencias regionales del ente.

En la institución Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Maturín-Edo-Monagas se cuenta con un sistema de control interno en el área de fiscalización que facilita la información de cada uno de los contribuyentes sin importar si es ordinario o especial, con ese registro los funcionarios pueden tener un poco de conocimiento del contribuyente que se le va a realizar dicha fiscalización, con el fin de verificar los deberes formales de los mismo, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) considera que una persona jurídica es contribuyente especial cuando sus ingresos anuales son de 30.000 y de 2.500 veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicada por el BCV, respectivamente. Estos valores cambian dependiendo de la región del país donde se ubique el domicilio del contribuyente, tal designación tiene sustento en lo previsto en el Decreto N° 863 del 27 de septiembre de 1995 publicado en la Gaceta Oficial N° 35.816 del 13 de octubre de 1995 y en la Providencia Administrativa del SENIAT

Nro. 00005 del 14 de febrero de 2023, publicada en la Gaceta Oficial N° 42.588 de fecha 14 de marzo de 2023. Esta sustituye o deroga a la PA 0685 del año 2006.

Para ser calificado como sujeto pasivo especial en primer término el contribuyente de un tributo bajo la administración del SENIAT debe superar un importe de ingresos brutos fijados en la PA 00005.

En el caso de personas naturales se requiere superar las 7.500 veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicada por el BCV de ingresos brutos anuales conforme se muestre en la declaración anual de rentas (ISLR), o en su defecto, que en alguno de los últimos 6 meses se muestre en su declaración del IVA un importe de ventas o prestación de servicios superior a las 625 Unidades Tributarias.

Todos los procedimientos que realizan los funcionarios del área de fiscalización con, base a los deberes formales de los contribuyentes especiales, son manuales haciendo que cada una de las verificaciones lleve más tiempo de lo pensado; estos deberes formales se realizan con la finalidad de verificar que los contribuyentes cumplan con cada una de las formalidades y que no estén evadiendo el impuesto que le corresponde, si uno de los contribuyentes omite o no cumple con algún deber formal este será sancionado y deberá pagar una multa de acuerdo al sancionario de multas que posee el ente, los funcionarios realizan estas multas con el propósito de que cada contribuyente pueda ser capacitado y cumplir voluntariamente con las obligaciones relacionadas con el fisco nacional.

Sin embargo, hace falta optimizar la rapidez con que se ejecutan estos procedimientos debido a que en muchas ocasiones los funcionarios solo

realizan una sola fiscalización porque todo se hace manual y ellos tienen que escribir de manera cuidadosa y tratar de no equivocarse, lo cual muchas veces suele suceder y en los casos que acontezcan los funcionarios deben de cambiar la hoja donde están emitiendo la información dada por el contribuyente, haciendo que la fiscalización tarde mucho más.

A la hora de realizar dichos procedimientos los funcionarios deben dejarle aquellos documentos originales al contribuyente para que estos puedan tener conocimiento exacto de lo que se está haciendo, mientras los funcionarios se llevan la copia del trabajo realizado para guardarlo en la base de datos de dicho contribuyente y así tener un soporte de lo que se evaluó ese día para llevar un control que les permita saber si ellos pagan o no las sanciones dadas o llevan todo como lo estipula la ley.

Partiendo de todo lo antes planteado, esta investigación está orientada a los procedimientos administrativos empleado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Maturín, Estado Monagas “Sector de Tributos Internos” con el propósito de conocer cada procedimiento de verificación que se le realiza al responsable del comercio para conocer si cumple con dichos deberes y la formalidad.

Por consiguiente, la investigación plantea una serie de preguntas que buscan dar respuestas a interrogantes, las cuales se llegaron a ofrecer en el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos planteados.

Entre las interrogantes planteadas, tenemos:

- ¿Cuál es la situación de la oficina administrativa en el área de fiscalización?
- ¿Cuáles son las bases legales aplicadas en los procedimientos administrativos en el área de fiscalización?
- ¿Cuáles son los procedimientos administrativos que se utilizan en la verificación del cumplimiento de los deberes formales por los contribuyentes especiales?
- ¿Cuáles son las debilidades y fortalezas de los procedimientos administrativos llevados a cabo en la verificación del cumplimiento de los deberes formales por los contribuyentes especiales?

## **1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Procedimientos administrativos empleados por el servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT) en la verificación de cumplimiento de los deberes formales por los contribuyentes especiales, el estudio se realizó en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), oficinas Maturín Estado Monagas; periodo que tuvo inicio el 27 de Marzo del 2023 y culminó el 27 de Julio del 2023.

## **1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1 Objetivo general**

Analizar los procedimientos administrativos empleado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en la verificación de cumplimiento de los deberes formales por los contribuyentes especiales.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Señalar la situación actual de la oficina administrativa del Sector de Tributos Internos-Maturín en el área de fiscalización.
- Mencionar las bases legales para los procedimientos administrativos aplicados en el área de fiscalización.
- Describir los procedimientos administrativos empleado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en la verificación de los deberes formales por los contribuyentes especiales.
- Identificar la Matriz presente en los procedimientos administrativos empleado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en la verificación de los deberes formales por los contribuyentes especiales.

### **1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La justificación de este estudio está asociada a varias razones, principalmente a la posibilidad de profundizar y conocer los procedimientos administrativos empleados por el servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT).

Este estudio servirá como vehículo para incrementar el conocimiento en el aspecto tributario de todas aquellas personas que quieran conocer sobre el tema, también servirá como base en lo académico para desarrollar líneas de investigación que guarden relación con el variable objeto de estudio.

**A NIVEL ORGANIZACIONAL:** Es relevante para el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) porque permite llevar un control adecuado de los contribuyentes y verificar que realmente están cumpliendo con sus responsabilidades, también les permite tener la oportunidad de que se les aporte recomendaciones para fortalecer la verificación de los deberes formales por los contribuyentes especiales ya que demuestra transparencia, confianza y eficiencia.

**A NIVEL INSTITUCIONAL:** Para la Universidad de Oriente, Núcleo de Monagas, el tema representa una nueva investigación la cual está siendo realizada por un profesional formado en sus aulas, con el propósito que sirva de soporte técnico a futuros investigadores de esta área, en universidades públicas como privadas. Resaltando la formación académica y preparación de sus egresados.

**A NIVEL PERSONAL:** La presente investigación está dando cumplimiento a uno de los requisitos para optar por el título de licenciado en contaduría pública de la Universidad de Oriente Núcleo de Monagas, cuya exigencia está en demostrar las habilidades y capacidades que se adquieren en las diferentes asignaciones, teniendo en consideración lo importante que es conocer cómo se llevan los procedimientos administrativos en la verificación de los deberes formales aplicados a los contribuyentes especiales y cómo funcionan, tener un amplio conocimiento para no omitir los incumplimientos que realicen los contribuyentes especiales y estos conocimientos se ponen en práctica en el paso de la carrera. De esta manera tienen nuevos conocimientos que servirán de referencia en el campo laboral.

## 1.5 MARCO METODOLÓGICO

Se puede definir la metodología como aquella que está comprendida por una serie de pasos, que rigen la actuación de la investigadora, con el propósito de lograr los objetivos de la investigación a través de la obtención de los resultados, por lo que una vez desarrollado el marco referencial o teórico de la investigación, se debe definir el tipo de metodología empleada en el trabajo, a lo cual se incluyen en esta sección; el tipo, diseño, la población y su muestra, los instrumentos, sus técnicas, flujo grama y matriz foda.

### 1.5.1 Tipo de investigación

Tamayo & Tamayo, (2003) nos explica que el tipo de investigación es **“determinada de acuerdo con el problema planteado, los objetivos a lograr y la disponibilidad de recursos, constituyéndose de directrices ejecutorias del proyecto de investigación”**.

La presente investigación está enmarcada bajo una investigación con modalidad de campo, porque la investigadora se encontraba inmersa en el lugar del acontecimiento, es decir, donde se suscita la problemática del estudio que se estaba realizando. En otras palabras, la investigación de campo, es aquella que se caracteriza por mostrar datos de la problemática en tiempo real ya que la información requerida se obtiene directamente de ella.

Para Tamayo y Tamayo (2006), la investigación de campo **“Es la que recoge directamente los datos de la realidad, por lo cual lo denominamos primario, su valor radica en que permiten cerciorarse de**

**las verdaderas condiciones en caso de surgir dudas”,** (p.25). A todas estas, la investigación se considera de campo, ya que estuvo basada en la recolección de información necesaria, extrayéndola directamente del campo o contexto real del trabajo, estando en contacto directo con las personas que son motivo de estudio.

### **1.5.2 Nivel de la investigación**

La presente investigación tiene propósitos descriptivos, donde no se ha planteado alguna hipótesis, pero si se define un conjunto de variables para su posterior estudio y análisis.

La investigadora se encontró dentro del lugar de los acontecimientos donde se suscitan los hechos (tal como se mencionó anteriormente) y, en consecuencia, se describen todos los procesos que se desarrollan en el mismo, tomando en consideración las debilidades y fortalezas, lo cual conlleva al mismo a seleccionar todo tipo de documento existente, así como la revisión de diferentes textos especializados en la materia, tanto metodológica como teórica, los cuales de una manera u otra están aportan datos relevantes al desarrollo del presente trabajo de investigador.

Dentro de este marco se utilizaron datos secundarios, aquellos que han sido obtenidos por otros. Por ello, se dice que se basó en un estudio de nivel descriptivo, ya que se describieron los resultados de las diferentes variables que la complementan, que según Tamayo y Tamayo y Tamayo (2006), se define como:

Aquella que comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre unas personas, grupo que conduce o funciona en el presente, esta trabaja sobre las realidades de hechos, y su característica fundamental es la de prestarnos una interpretación correcta.

### **1.5.3 Población objeto de estudio**

Según el autor Arias (2006, p. 81) define población como “un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación.

La población es el universo total a estudiar como parte de la investigación, con el propósito de recabar los datos que sirvieron de apoyo para redactar las conclusiones y sugerir las posibles recomendaciones; con base a lo antes mencionado, para el desarrollo de esta investigación la población está representada por 3 funcionarios que poseen relación directa con los procedimientos administrativos llevados en la verificación de deberes formales de los contribuyentes especiales, en el área de fiscalización del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Los documentos necesarios para realizar dicha investigación fueron: La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Código Orgánico Tributario vigente (COT), la ley del Impuesto al valor Agregado (IVA), Código de Comercio, ley del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) y su Reglamento, Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, ley del IGTF, así también como las Providencias 0071 y 0141.

#### **1.5.4 Muestra**

Según el autor Arias (2006, p. 83) define muestra como **“un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”**. En vista que la población es pequeña, (de 3 empleados y los documentos señalados en la población) que tienen relación directa con el objeto de estudio no será necesario extraer muestras.

#### **1.5.5 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos**

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos se refieren a los procedimientos y herramientas mediante los cuales se corrigió los datos e informaciones necesarias para probar o contrastar las hipótesis de investigación. Es decir, las técnicas y los instrumentos son herramientas de las cuales se vale un investigador para la recolección de los datos que se utilizaron para llevar a cabo la investigación de una manera adecuada. Es por ello, que la elección de unas técnicas adecuadas reviste una gran importancia a la hora de empezar una investigación.

En el caso de esta investigación, las técnicas que fueron utilizadas son las siguientes: observación directa participativa, revisión bibliográfica y entrevista no estructurada.

Según, Arias (2006: 53), **“las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información”**.

### 1.5.5.1 Observación Directa Participativa

La técnica de observación participante es la investigación que involucra la interacción social entre el investigador y los sujetos observados; todos ellos se influyen mutuamente. En ella se recogen datos de manera sistemática y no intrusiva.

La observación participante es una forma de acercamiento a la realidad social y cultural de una sociedad o grupo, pero también de un individuo. El investigador se adentrará en la realidad a estudiar junto al individuo o colectivo objeto de estudio.

Al respecto Tamayo (2007, p. 193) nos dice que la observación directa **“es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”**. En este caso la observación participante nos sirvió para conocer al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) específicamente en la División de Fiscalización y Verificación objeto de estudio; su entorno, y a su vez familiarizarnos con la realidad que la misma enfrenta en la actualidad.

Se observo su funcionamiento para entender como son los procesos administrativos que se llevan a cabo en ella y poder conocer sus deficiencias, así como sus virtudes.

### 1.5.5.2 Entrevista no Estructurada

Este tipo de entrevista es abierta o libre, en el sentido de que el entrevistador tiene libertad para hacer las preguntas, pero siempre basándose en una guía, general de contenido, aunque no específica. Esta

libertad hace que la entrevista tenga mayor fluidez y el entrevistado se sienta más cómodo. Su mayor debilidad radica en que son difíciles de procesar por cuanto las respuestas son diferentes entre sí y generalmente extensas. El citado autor nos menciona lo siguiente acerca de la entrevista no estructurada:

En esta modalidad no se dispone de una guía de preguntas elaboradas previamente. Sin embargo, se orienta por unos objetivos preestablecidos, lo que permite definir el tema de la entrevista. Es por eso que el entrevistador debe tener una gran habilidad para formular interrogantes sin perder coherencia. Por tanto, la entrevista no estructurada es más que un simple interrogatorio es una técnica basada en un diálogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida. (Arias, 2012, p.74).

A través de este tipo de entrevista se obtuvo información de las personas que forman parte de la división de fiscalización y verificación, con el fin de conocer sus puntos de vista acerca de los problemas que ellos consideren afectan el funcionamiento de la unidad.

### **1.5.5.3 Revisión Bibliográfica**

Hart (1998) define la revisión bibliográfica como la selección de los documentos disponibles sobre el tema, que contienen información, ideas, datos y evidencias por escrito sobre un punto de vista en particular para cumplir ciertos objetivos o expresar determinadas opiniones sobre la naturaleza del tema y la forma en que se va a investigar, así como la evaluación eficaz de estos documentos en relación con la investigación que se propone. (Pag.10)

La revisión bibliográfica consiste en tomar fuentes secundarias de información acerca del tema objeto de estudio, es decir, información

recolectada por otros investigadores. Revisar la literatura existente acerca del tema objeto de estudio nos permitió entender el problema de una mejor manera, definir el objeto de estudio y la elección de autores para consolidar las bases teóricas.

Es importante adquirir un conocimiento teórico del tema objeto de estudio que permita contextualizarlo para que este sea abordado de la manera correcta.

#### **1.5.6 Técnicas de análisis de datos**

Una vez que se han obtenido los datos, estos fueron analizados para entender que quieren comunicar los datos recolectados, lo cual se lograra a través de técnicas que nos permitan llegar al resultado esperado. En el caso de la presente investigación, el análisis fue de tipo cualitativo.

Según Hernández S.; Fernández C. Baptista L. (2003), el análisis cualitativo se define como: **“un método que busca obtener información de sujetos, comunidades, contextos, variables o situaciones en profundidad, asumiendo una postura reflexiva evitando a toda costa no involucrar sus creencias o experiencia”.** (p. 451).

También fue utilizado el análisis de contenido que, según Berelson (1952), **“es una técnica de investigación que pretende ser objetiva, sistemática y cuantitativa en el estudio del contenido manifiesto de la comunicación”** (p.18).

### 1.5.6.1 Flujo grama o Diagrama de Flujo

#### FLUJO GRAMA

Es una herramienta que permite la visualización graficas de diferentes etapas de un proceso y este es el punto clave en el uso de esta herramienta, tener la visibilidad de un proceso a nivel global para poder evaluarlo. En un diagrama de flujo cada paso de un proyecto o proceso está representado por símbolos y formulas geométricas que tienen su propio significado y descripciones. Por lo general, los símbolos están vinculados por flechas que indicaran en qué dirección se debe realizar la lectura, es decir, apuntan en la dirección del fujo de actividades.

Al respecto Chiavenato (1993) nos dice, **“el flujo grama o diagrama de flujo, es una gráfica que representa el flujo o la secuencia de rutinas simples. Tiene la ventaja de indicar la secuencia del proceso en cuestión, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución”** (p.66).

### 1.5.6.2 Matriz FODA

La matriz FODA es una herramienta de análisis que puede ser aplicada a cualquier situación, individuo, producto, empresa, etc., que esté actuando como objeto de estudio en un momento determinado de tiempo. El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual del objeto de estudio (persona, empresa u organización, etc.) permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico con los objetivos y políticas formulados.

De acuerdo a Serna (1999) **“el análisis FODA ayuda a determinar si la organización está capacitada para desempeñarse en su medio” (p.157).**

## **1.6 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **1.6.1 Ubicación**

Calle principal Brisas del Aeropuerto con avenida Rómulo Gallego diagonal a la redoma de la floresta.

### **1.6.2 Reseña Histórica**

El Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) es una institución cuya misión principal es ejercer la administración eficiente de todos los procesos relacionados con el Fisco, es decir, cumplir labores de control y recaudación de los tributos en el territorio venezolano.

Ha sido concebida como una institución moderna, inteligente y modelo, concordante con las exigencias que plantea el desarrollo económico y social del país, de manera que impulse la creación y persistencia en el tiempo de una cultura tributaria, así como de la concientización en el cumplimiento de las obligaciones y los deberes aduaneros y tributarios por parte de todos los ciudadanos.

### 1.6.3 Misión

Administrar eficientemente los procesos aduaneros y tributarios en el ámbito nacional y otras competencias legalmente asignadas, mediante la ejecución de políticas públicas en procura de aportar la mayor suma de felicidad y seguridad a la nación venezolana.

### 1.6.4 Visión

Ser una institución modelo, moderna, inteligente acorde con el desarrollo socio económico del país, que fomente la cultura y garantice el cumplimiento de las obligaciones y deberes aduaneros y tributarios, contribuyendo a consolidar el proyecto socialista bolivariano.

### 1.6.5 Estructura Organizativa de la Empresa

**Figura 1: Estructura Organizacional del Sector de Tributos Internos Maturín**



Fuente: SENIAT. Año 2023

**Figura 2: Estructura Organizacional de la Coordinación de Fiscalización del Sector de Tributos Internos Maturín**



Fuente: SENIAT. Año 2023

## FASE II

### DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

#### 2.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS-MATURÍN EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN

En la Institución del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Sector de Tributos Internos Maturín, en el área de Fiscalización se cuenta con un sistema de control interno que facilita la información de cada uno de los contribuyentes para poder llevar un registro adecuado de la actividad económica a la que se dedican.

Dentro del área de fiscalización podemos encontrar que los fiscales realizan una serie de actividades tributarias conforme al cumplimiento de las actividades que los contribuyentes realizan y saber si están cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos en la ley

Todos los fiscales que conforman el área de fiscalización tienen el derecho de realizar tres actividades importantes que son:

- ❖ **Realizar una Verificación de Deberes Formales:** la verificación es un proceso que realiza el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para constatar que los establecimientos están cumpliendo con sus obligaciones tributarias.

Este tipo de procedimiento se realiza dentro del establecimiento del contribuyente o responsable mediante una Providencia Administrativa dónde ellos tienen que suministrarle al fiscal toda la documentación requerida.

❖ **Realizar un Control de Ingreso:** el control de Ingreso es un procedimiento que realiza el fiscal para comprobar e investigar los datos sobre los bienes, derechos, rentas o actividades económicas de los contribuyentes, obtenidas a partir de las declaraciones presentadas por ellos.

A través de estos operativos los fiscales del Sector de Tributos Internos Maturín, instruyen a los contribuyentes con el propósito de que actúen según lo establecido en la ley, evitando caer en algún ilícito tributario y exhortando a cumplir con la declaración y pago de sus respectivos impuestos o tributos.

❖ **Realizar una Auditoría al Establecimiento:** la auditoría tributaria es un procedimiento basado en la normativa legal y Administrativa, destinado a fiscalizar el correcto cumplimiento de la obligación tributaria de los contribuyentes o responsables.

Este procedimiento comprende una serie de acciones o tareas, en donde debe estar siempre presente el nombre del fiscal actuante, igualmente se debe informar al contribuyente entregándole un folleto informativo respecto al proceso de auditoría y de los derechos que le asisten en dicha situación.

Cuando a un establecimiento se le realiza una auditoría es porque en los procedimientos anteriores se notó que está incumpliendo con alguna obligación tributaria.

Estás tres (3) actividades mencionadas anteriormente se realizan a través de una Providencia Administrativa que se les da a los fiscales. Dichas actividades la pueden realizar cualquier fiscal solo tiene que aparecer su nombre en la Providencia Administrativa para que pueda llegar al comercio y evaluar el cumplimiento.

No se puede realizar una actividad de verificación o fiscalización dentro de un establecimiento sin una Providencia Administrativa, ya que es una autorización que se le da al fiscal, permitiéndole llegar al comercio y pedir los requisitos necesarios, los cuales el contribuyente o responsable debe de entregar de forma inmediata.

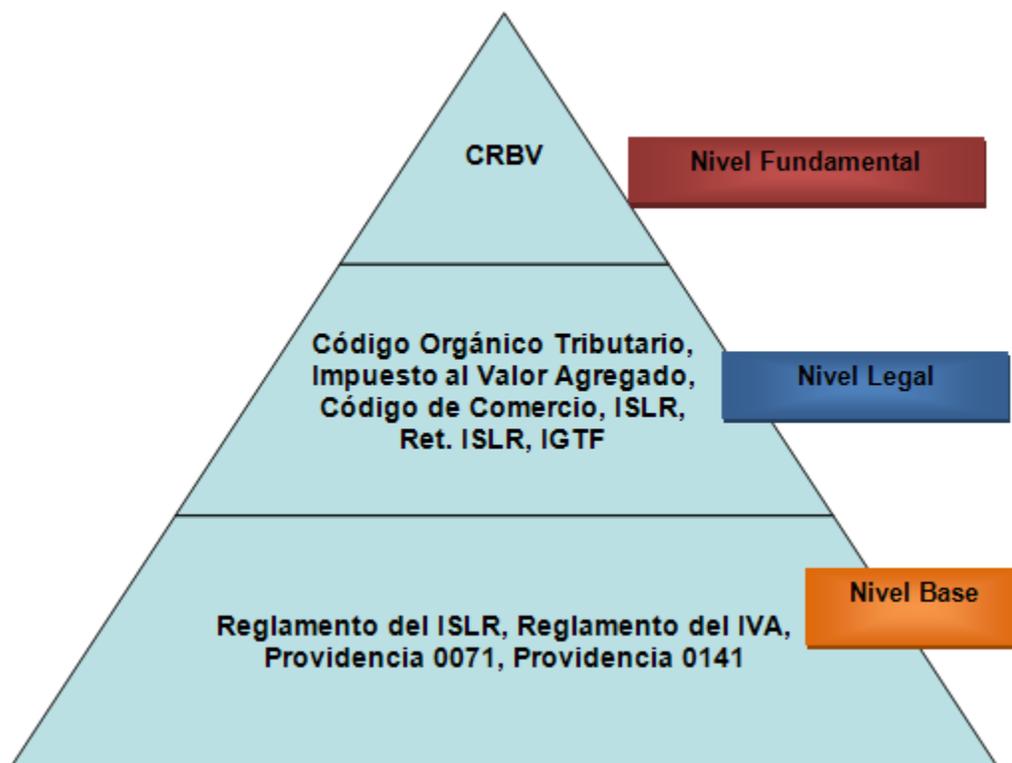
## **2.2 BASES LEGALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN**

Bases legales: Conjunto de leyes y reglamentos que indican los límites y las bases sobre las que una persona o una institución puede actuar.

Stracruzzi (2017) indican que las bases legales **"son las normativas jurídicas que sustenta el estudio desde la carta magna, las leyes orgánicas, las resoluciones decretos entre otros"** (p.55).

Para la presente investigación de este objetivo se trabajo con la pirámide de Kelsen la cual representa un sistema jurídico escalonado como se muestra en la figura 3.

**Figura 3: Pirámide de Kelsen (Leyes)**



Fuente: Investigadora año 2023

La principal base legal por la cual se rigen y que indica lo que se debe realizar es la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el cual es un documento vigente que contiene la ley fundamental del país, dentro de cuyo marco deben ceñirse todos los actos legales. En ella se generan todas las instituciones, derechos y deberes fundamentales. Establece en el capítulo X de los Deberes, el deber de contribuir que tienen los nacionales o extranjeros que hacen vida en el país. **“Artículo 133. Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley.”** Pag.26 año 1999

Seguido, del código orgánico tributario es el instrumento jurídico que luego de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, es la norma de, mayor jerarquía en la que se establecen las bases de la tributación nacional en la sección cuarta, capítulo II nos habla acerca de los Deberes Formales de los Contribuyentes, Responsables y Terceros en sus artículos 155 y 156

**Artículo 155.** Los contribuyentes, responsables y terceros están obligados a cumplir con los deberes formales relativos a las tareas de fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y, en especial, deberán:

1. Cuando lo requieran las leyes o reglamentos:
  - a. Llevar en forma debida y oportuna los libros y registros especiales, conforme a las normas legales y los principios de contabilidad generalmente aceptados, referentes a actividades y operaciones que se vinculen a la tributación y mantenerlos en el domicilio o establecimiento del contribuyente y responsable.
  - b. Inscribirse en los registros pertinentes, aportando los datos necesarios y comunicando oportunamente sus modificaciones.
  - c. Colocar el número de inscripción en los documentos, declaraciones y en las actuaciones ante la Administración Tributaria, o en los demás casos en que se exija hacerlo.
  - d. Solicitar a la autoridad que corresponda permisos previos o de habilitación de locales.
  - e. Presentar, dentro del plazo fijado, las declaraciones que correspondan.
2. Emitir los documentos exigidos por las leyes tributarias especiales, cumpliendo con los requisitos y formalidades en ellas requeridos.
3. Exhibir y conservar en forma ordenada, mientras el tributo no esté prescrito, los libros de comercio, los libros y registros especiales, los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos imposables.
4. Contribuir con los funcionarios autorizados en la realización de las inspecciones y fiscalizaciones, en cualquier lugar, establecimientos comerciales o industriales, oficinas, depósitos, buques, aeronaves y otros medios de transporte.
5. Exhibir en las oficinas o ante los funcionarios autorizados, las declaraciones, informes, documentos, comprobantes de

legítima procedencia de mercancías, relacionadas con hechos imponibles, y realizar las aclaraciones que les fueren solicitadas.

6. Comunicar cualquier cambio en la situación que pueda dar lugar a la alteración de su responsabilidad tributaria, especialmente cuando se trate del inicio o término de las actividades del contribuyente.
7. Comparecer ante las oficinas de la Administración Tributaria cuando su presencia sea requerida.
8. Dar cumplimiento a las resoluciones, órdenes, providencias y demás decisiones dictadas por los órganos y autoridades tributarias. (Codigo Organico Tributario, 2020, p.21)

**Artículo 156.** Los deberes formales deben ser cumplidos:

1. En el caso de personas naturales, por sí mismas o por representantes legales o mandatarios.
2. En el caso de personas jurídicas, por sus representantes legales o convencionales.
3. En el caso de las entidades previstas en el numeral 3 del artículo 22 de este Código, por la persona que administre los bienes, y en su defecto por cualquiera de los integrantes de la entidad.
4. En el caso de sociedades conyugales, uniones estables de hecho entre un hombre y una mujer, sucesiones y fideicomisos, por sus representantes, administradores, albaceas, fiduciarios o personas que designen los componentes del grupo, y en su defecto por cualquiera de los interesados. (Codigo Organico Tributario, 2020, p.21)

Las sanciones que podemos encontrar en este código son las siguientes:

## Capítulo II De los Ilícitos Tributarios Formales

**Artículo 99.** Los ilícitos tributarios formales se originan por el incumplimiento de los deberes siguientes:

1. Inscribirse en los registros exigidos por las normas tributarias respectivas.

2. Emitir, entregar o exigir comprobantes y conservar facturas y otros documentos.
3. Llevar libros o registros contables o especiales.
4. Presentar declaraciones y comunicaciones.
5. Permitir el control de la Administración Tributaria.
6. Informar y comparecer ante la Administración Tributaria.
7. Acatar las órdenes de la Administración Tributaria, dictadas en uso de sus facultades.
8. Obtener la respectiva autorización de la Administración Tributaria para ejercer la industria, el comercio y la importación de especies gravadas, cuando así lo establezcan las normas que regulen la materia.
9. Cualquier otro deber contenido en las normas de carácter. (Codigo Organico Tributario, 2020, p.11)

### Capítulo III De los Ilícitos Tributarios Materiales

#### **Artículo 109.** Constituyen ilícitos tributarios materiales:

1. El retraso u omisión en el pago de tributos o de sus porciones.
2. El retraso u omisión en el pago de anticipos.
3. El incumplimiento de la obligación de retener o percibir.
4. La obtención de devoluciones indebidas.
5. Comercializar o expender en el territorio nacional especies gravadas destinadas a la exportación o importadas para el consumo en el régimen aduanero territorial que corresponda.
6. Comercializar especies gravadas a establecimientos o personas no autorizados para su expendio. (Codigo Organico Tributario, 2020, p.14)

### Capítulo IV De los Ilícitos Tributarios Penales

#### **Artículo 118.** Constituyen ilícitos tributarios penales:

1. La defraudación tributaria.
2. La falta de enteramiento de anticipos por parte de los agentes de retención o percepción.
3. La insolvencia fraudulenta con fines tributarios.
4. La instigación pública al incumplimiento de la normativa tributaria.
5. La divulgación y uso de la información confidencial.

**Parágrafo Único.** En los casos de los ilícitos sancionados con penas restrictivas de libertad a los que se refieren los numerales 1, 2, 3 de este artículo, la acción penal se extinguirá si el infractor admite los hechos y paga dentro el lapso de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, el monto total de la obligación tributaria, sus accesorios y sanciones, aumentadas en quinientos por ciento (500%). Este beneficio no procederá en los casos de reincidencia en los términos establecidos en este Código. (Codigo Organico Tributario, 2020, p.15)

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) es el que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, en su Título V Pago y deberes formales Capítulo I nos habla acerca de la Declaración y Pago del Impuesto 47,49,50

**Artículo 47.** Los contribuyentes y, en su caso, los responsables según esta Ley, están obligados a declarar y pagar el impuesto correspondiente en el lugar, la fecha y la forma y condición que establezca el Reglamento.

La Administración Tributaria dictará las normas que le permitan asegurar el cumplimiento de la presentación de la declaración a que se contrae este artículo por parte de los sujetos pasivos, y en especial la obligación de los adquirentes de bienes o receptores de servicios, así como de entes del sector público, de exigir al sujeto pasivo las declaraciones de períodos anteriores para tramitar el pago correspondiente. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, 2020, p.31)

**Artículo 49.** Cuando los sujetos pasivos no hubieren declarado y pagado el impuesto establecido en esta ley, o en cualquier otro supuesto establecido en el Código Orgánico Tributario, la Administración Tributaria podrá proceder a la determinación de oficio. Si de conformidad con dicho Código fuere procedente la determinación sobre base presuntiva, la Administración Tributaria podrá determinar la base imponible de aquel, estimando que el monto de las ventas y prestaciones de servicios de un período tributario no puede ser inferior al monto de las compras efectuadas en el último

período tributario más la cantidad representativa del porcentaje de utilidades normales brutas en las ventas y prestaciones de servicios realizadas por negocios similares, según los antecedentes que para tal fin disponga la Administración. . (Ley del Impuesto al Valor Agregado, 2020, p.31)

**Artículo 50.** Los ajustes que se causen por créditos fiscales deducidos por el contribuyente en montos menores o mayores a los debidos, así como los que se originen por débitos fiscales declarados en montos menores o mayores a los procedentes, siempre que estos no generen diferencia de impuesto a pagar, se deberán registrar en los libros correspondientes por separado y hasta suconurrencia, en el período de imposición en que se detecten, y se reflejarán en la declaración de dicho período.

Sólo se presentará declaración sustitutiva de los períodos objeto de ajustes, cuando estos originen una diferencia de impuesto a pagar, tomando en cuenta el pago realizado en declaración sustituida, si fuere el caso, y sin perjuicio de los intereses y sanciones correspondientes. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, 2020, p.32)

El Código de Comercio es aquel que rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles y los actos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes. En su sección II. De las Obligaciones de los Comerciante en la 3. De la Contabilidad Mercantil nos habla en los siguientes artículos sobre los libros obligatorios.

**“Artículo 32° Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios. Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimará conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones”.** (Codigo de Comercio, 1995, p.8)

**Artículo 33°** El libro Diario y el de Inventarios no pueden ponerse en uso sin que hayan sido previamente presentados al Tribunal o Registrador Mercantil, en los lugares donde los haya, o al Juez

ordinario de mayor categoría en la localidad donde no existan aquellos funcionarios, a fin de poner en el primer folio de cada libro nota de los que éste tuviere, fechada y firmada por el juez y su secretario o por el Registrador Mercantil. Se estampará en todas las demás hojas el Sello de la oficina. (Codigo de Comercio, 1995, p.8)

**Artículo 34°** En el libro Diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones, día por día. No obstante, los comerciantes por menor, es decir, los que habitualmente sólo vendan al detal, directamente al consumidor, cumplirán con la obligación que impone este artículo con sólo asentar diariamente un resumen de las compras y ventas hechas al contado, y detalladamente las que hicieran a crédito, y los pagos y cobros con motivo de éstas. (Codigo de Comercio, 1995, p.9)

**Artículo 36°** Se prohíbe a los comerciantes:

- 1° Alterar en los asientos el orden y la fecha de las operaciones descritas.
- 2° Dejar blancos en el cuerpo de los asientos o a continuación de ellos.
- 3° Poner asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmendaduras.
- 4° Borrar los asientos o partes de ellos.
- 5° Arrancar hojas, alterar la encuadernación o foliatura y mutilar alguna parte de los libros. (Codigo de Comercio, 1995, p.9)

Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) Es un impuesto que grava las rentas obtenidas por personas naturales, empresas y otras entidades, en su Título VI de la Declaración, Liquidación y Recaudación del Impuesto Capítulo I de la Declaración Definitiva nos dice en su artículo lo siguiente

**Artículo 79.** Las personas naturales residentes en el país y las herencias yacentes que obtengan un enriquecimiento global neto anual superior a mil unidades tributarias (1.000 U.T.) o ingresos brutos mayores de mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.) deberán declararlos bajo juramento ante un funcionario, oficina o por ante la institución que la Administración Tributaria señale en los plazos y formas que prescriba el Reglamento.

Igual obligación tendrán las personas naturales que se dediquen exclusivamente a la realización de actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras o piscícolas a nivel primario y obtengan ingresos brutos mayores de dos mil seiscientos veinticinco unidades tributarias (2.625 U.T.).

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

**Parágrafo Único.** A los fines de lo previsto en este artículo, se entenderá por actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras o piscícolas a nivel primario, las que provengan de la explotación directa del suelo o de la cría y las que se deriven de la elaboración complementaria de los productos que obtenga el agricultor o el criador, realizadas en el propio fundo, salvo la elaboración de alcoholes y bebidas alcohólicas y de productos derivados de la actividad pesquera. (Ley de Impuestoo Sobre la Renta, 2001, p.32)

**“Artículo 81. Las personas naturales no residentes en el país deberán presentar declaración de rentas cualquiera sea el monto de sus enriquecimientos o pérdidas obtenidos en la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo con lo que establezca el Reglamento.”** (Ley de Impuestoo Sobre la Renta, 2001, p.32)

Mientras que en el Capítulo II nos habla de la declaración estimada en su artículo 82

**Artículo 82.** El Ejecutivo Nacional podrá ordenar que ciertas categorías de contribuyentes, que dentro del año inmediatamente anterior al ejercicio en curso, hayan obtenido enriquecimientos netos superiores a mil quinientas unidades tributarias (1.500 U.T.), presenten declaración estimada de sus enriquecimientos correspondientes al año gravable en curso, a los fines de la determinación y pago de anticipo de impuestos, todo de conformidad con las normas, condiciones, plazos y formas que establezca el Reglamento.

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

Asimismo cuando cualquier contribuyente haya obtenido dentro de alguno de los doce (12) meses del año gravable en curso, ingresos extraordinarios que considere de monto relevante, podrá hacer una declaración especial estimada de los mismos distintas a la que se refiere el encabezamiento de este artículo, practicando simultáneamente la autoliquidación y pago de anticipos de los impuestos correspondientes, en la forma y modalidades que establezca el Reglamento. (Ley de Impuuesto Sobre la Renta, 2001, p.33)

Las Retención del Impuesto Sobre la Renta son todas aquellas cantidades ingresadas al Estado, a cuenta del Impuesto Sobre la Renta del contribuyente, enterado por un deudor o pagador de enriquecimientos netos o ingresos brutos, en virtud de la realización de actividades descritas, en su capítulo v normas de control fiscal y deberes formales nos habla acerca del deber formal de aplicar retención y actuar como agente recaudador.

**Artículo 20.-** Los impuestos retenidos de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley de Impuesto sobre la Renta y este Reglamento Parcial, deberán ser enterados en las oficinas receptoras de fondos nacionales dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se efectuó el pago o abono en cuenta, salvo los correspondientes a las ganancias fortuitas, que deberán ser enterados al siguiente día hábil a aquel

en que se perciba el tributo y los correspondientes a los ingresos brutos percibidos por enajenación de acciones que deberán ser enterados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse liquidado la operación y haberse retenido el impuesto correspondiente. Parágrafo Primero.- A los efectos de lo establecido en este artículo se entenderá por día hábil lo previsto en el Título I del Código Orgánico Tributario. Parágrafo Segundo.- La Administración Tributaria podrá establecer con carácter general para determinados grupos de sujetos pasivos de similares características, plazos para enterar el monto del tributo retenido, cuando por razones de eficiencia y costo operativo así lo justifiquen. (Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, 2002, p.15)

**Artículo 23.-** Los agentes de retención que no cumplieren con la obligación de retener los impuestos a que se contrae el presente Reglamento Parcial, retuvieren cantidades menores de las debidas, enteraren con retardo los impuestos retenidos, se apropiaren de los tributos objeto de esta reglamentación o no suministraren oportunamente las informaciones establecidas en este Reglamento Parcial o las requeridas por la Administración Tributaria, serán penados, según el caso, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Tributario. (Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, 2002, p.16)

**Artículo 25.-** Los agentes de retención están obligados a entregar a los contribuyentes, un comprobante que soporte cada retención de impuesto que les practiquen en el cual se indique, entre otra información, el monto de lo pagado o abonado en cuenta y la cantidad retenida. En el comprobante correspondiente a la última retención del ejercicio de los beneficiarios señalados en el Capítulo II de este Reglamento Parcial, se indicará la suma de lo pagado y el total retenido; este comprobante deberá anexarlo el contribuyente a su declaración definitiva de rentas. Además, el agente de retención estará obligado a entregar a los beneficiarios de los pagos indicados en el Capítulo III, excluyendo los señalados en los numerales 11 y 23 del artículo 9º, dentro del mes siguiente a la cesación de actividades del agente de retención, una relación del total de las cantidades pagadas o abonadas en cuenta y de los impuestos retenidos en el ejercicio, la cual deberán igualmente anexar a su declaración definitiva de rentas. (Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, 2002, p.16)

Por último, encontramos la ley del Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras (IGTF), en el Capítulo VI Deberes Formales

**Artículo 19.** Los sujetos pasivos del impuesto establecido en esta Ley, deben mantener y entregar a la Administración Tributaria Nacional, cuando ésta lo requiera, reportes detallados de las cuentas bancarias o contables, según corresponda, en los cuales se refleje el monto del impuesto pagado o retenido, si fuere el caso; ello sin perjuicio de los registros y demás procesos bancarios establecidos para el adecuado control del impuesto previsto en esta Ley. (Ley de Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras, 2022, p. 4)

**“Artículo 20. Las declaraciones que se requieran, conforme a las Providencias Administrativas que al efecto dicte la Administración Tributaria Nacional, deberán ser elaboradas en los formularios y bajo las especificaciones técnicas publicadas por ésta en su Portal Fiscal”.** (Ley de Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras, 2022, p. 4)

### **Sanciones**

**“Artículo 22. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Constituyente mediante el cual dicta el Código Orgánico”.** (Ley de Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras, 2022, p. 4)

### **Reglamentos**

Reglamento del Impuesto al Valor Agregado es una norma que desarrolla, de forma directa, la Ley del IVA. En él podemos encontrar la ampliación de ciertas cuestiones que no se encuentran detalladas en la norma principal de este impuesto, en el capítulo II titulado libros de contabilidad

**Artículo 70.** Los contribuyentes del impuesto además de los libros exigidos por el Código de Comercio, deberán llevar un Libro de Compras y otro de Ventas.

En estos libros se registrarán cronológicamente y sin atrasos las informaciones relativas a sus operaciones en el mercado interno, importaciones y exportaciones, documentadas mediante facturas emitidas y recibidas, documentos equivalentes de venta bienes y servicios, así como, las notas de débito y de crédito modificatorias de las facturas originalmente emitidas y otros comprobantes y documentos por los que se comprueben las ventas o prestaciones de servicios y las adquisiciones de bienes o recepción de servicios. (Reglamento de la Ley de IVA, 1999, p.28)

**“Artículo 71. Los Libros de Compras y de Ventas deberán mantenerse permanentemente en el establecimiento del contribuyente.”** (Reglamento de la Ley de IVA, 1999,p.28)

Reglamento del Impuesto del Impuesto Sobre la Renta es la que contiene reglas en torno al pago, cobro y cálculo del ISR para todo tipo de contribuyente, en el capítulo I de la facturación

**Artículo 175.** Los contribuyentes y responsables a que se refiere el artículo 7 de la Ley, que emitan facturas u otros documentos equivalentes que autorice la Administración Tributaria, órdenes de entrega o guías de despacho, notas de débito, notas de crédito, soportes o comprobantes, relacionados con la ejecución de operaciones correspondiente a la actividad del contribuyente, deberán cumplir con las disposiciones vigentes establecidas por la Administración Tributaria sobre la Impresión y Emisión de Facturas en materia de Impuesto al Valor Agregado y las demás disposiciones que a tal efecto ésta dicte. Los ilícitos formales relacionados con la obligación de emitir y exigir comprobantes serán sancionados de acuerdo a la normativa prevista en el Código Orgánico Tributario. (reglamento de la ley de impuesto sobre la renta, 2003,p.55)

**Artículo 176.** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley y este Reglamento en cuanto a los ingresos, costos y deducciones de fuente extraterritorial, así como de las normas que se establezcan en el régimen simplificado de tributación, para el cálculo de los enriquecimientos de fuente territorial, sólo se aceptarán los desgravámenes y deducciones que se realicen dentro del territorio nacional soportados por los documentos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 4 de este Reglamento, cuando sean emitidos de acuerdo a la normativa sobre facturación vigente a la que hace referencia el artículo anterior. (reglamento de la ley de impuesto sobre la renta, 2003,p.55)

Seguido, de la providencia 0071 es aquella que establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos. En el capítulo II de los medios de emisión

**Artículo 6** Los sujetos regidos por esta Providencia Administrativa, deben emitir las facturas, las notas de débito y de crédito a través de los siguientes medios:

1. Sobre formatos elaborados por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
2. Sobre formas libres elaboradas por imprentas autorizadas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). En ningún caso, las facturas y otros documentos podrán emitirse manualmente sobre formas libres.
3. Mediante Máquinas Fiscales.

La adopción de cualquiera de los medios establecidos en este artículo queda a la libre elección de los contribuyentes, salvo lo previsto en el Artículo 8 de esta Providencia Administrativa.

Los sujetos pasivos que no estén obligados al uso de máquinas fiscales, podrán utilizar simultáneamente más de un medio de emisión de facturas y otros documentos. (Providencia 00071, 2011,p.5)

**Artículo 9** Los sujetos regidos por esta Providencia Administrativa, deben emitir las órdenes de entrega o guías de despacho únicamente mediante los medios previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 6, salvo que sean elaboradas por entes públicos nacionales, en los términos y condiciones que establezca la normativa aplicable. En los casos en que se utilicen Máquinas Fiscales como medio de facturación, las órdenes de entrega o guías de despacho deben emitirse sobre formatos elaborados por imprentas autorizadas. (Providencia 00071, 2011,p.5)

Por último, la providencia 0141 establece las Normas Relativas a Imprentas y Máquinas Fiscales para la Elaboración de Facturas y otros Documentos. En la Sección II habla de las obligaciones de las imprentas autorizadas

**Artículo 7°.** Las personas naturales y jurídicas, domiciliadas en el país autorizadas para la elaboración de facturas y otros documentos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Informar al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), sobre la totalidad de las facturas y otros documentos elaborados a sus clientes conforme a lo previsto en el artículo 12 de esta Providencia, durante dos o más períodos mensuales, consecutivos o no, en el lapso de un año calendario, sin que se requiera haber sido sancionado por dicho incumplimiento.
2. Informar las modificaciones en la composición de la sociedad, sea de su representación societaria o legal, o de sus Directivos, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.
3. Actualizar su información en el Registro Único de Información Fiscal (RIF), conforme a la normativa vigente, cuando haya efectuado cambio de su composición societaria, domicilio, teléfonos, correo electrónico.
4. Subsanan, los errores u omisiones que les sean imputables, relacionados con los requisitos mínimos de elaboración de facturas y otros documentos. (Providencia 01411, 2018,p.4)

Capítulo III de las máquinas fiscales sección II de las especificaciones de las máquinas fiscales

**Artículo 18.** La Unidad de Memoria Fiscal deberá conservar en forma permanente los datos siguientes:

1. Número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del usuario de la máquina fiscal.
2. Número de Registro de la máquina fiscal.
3. Logotipo Fiscal que establezca esta Providencia Administrativa.
4. Al menos 2.000 registros de las informaciones contenidas en el Reporte Global Diario o Reporte "Z", señalados en los numerales 8 y 9 del artículo 20 de esta Providencia Administrativa. (Providencia 0141, 2018, p.12)

Cada una de las normativas mencionadas anteriormente, son de suma importancia indican cuando una persona tiene que ser contribuyente, cuando debe pagar, que requisitos debe tener para no ser sancionadas y como puede defenderse en caso de haber una irregularidad en una sanción impuesta de manera injusta.

Las mencionadas normativas cumplen un rol importante dentro de una empresa, así también como en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), por eso es necesario conocerlas a detalle.

### **2.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADOS POR EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES**

Los procedimientos administrativos son de suma importancia para el sistema tributario ya que permite realizar verificación de deber formal a los contribuyentes con la finalidad de comprobar que estén cumpliendo con sus

obligaciones y facilitar al fiscal su respectiva comprobación a la hora del pago de los impuestos.

Por lo tanto, se hace necesario definir algunos conceptos para mayor comprensión del tema, como se muestra a continuación:

**Procedimiento Administrativo:** son todos aquellos trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública, de las cuales provocan efectos jurídicos garantizando así una actuación adecuada, con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo. (O.P)

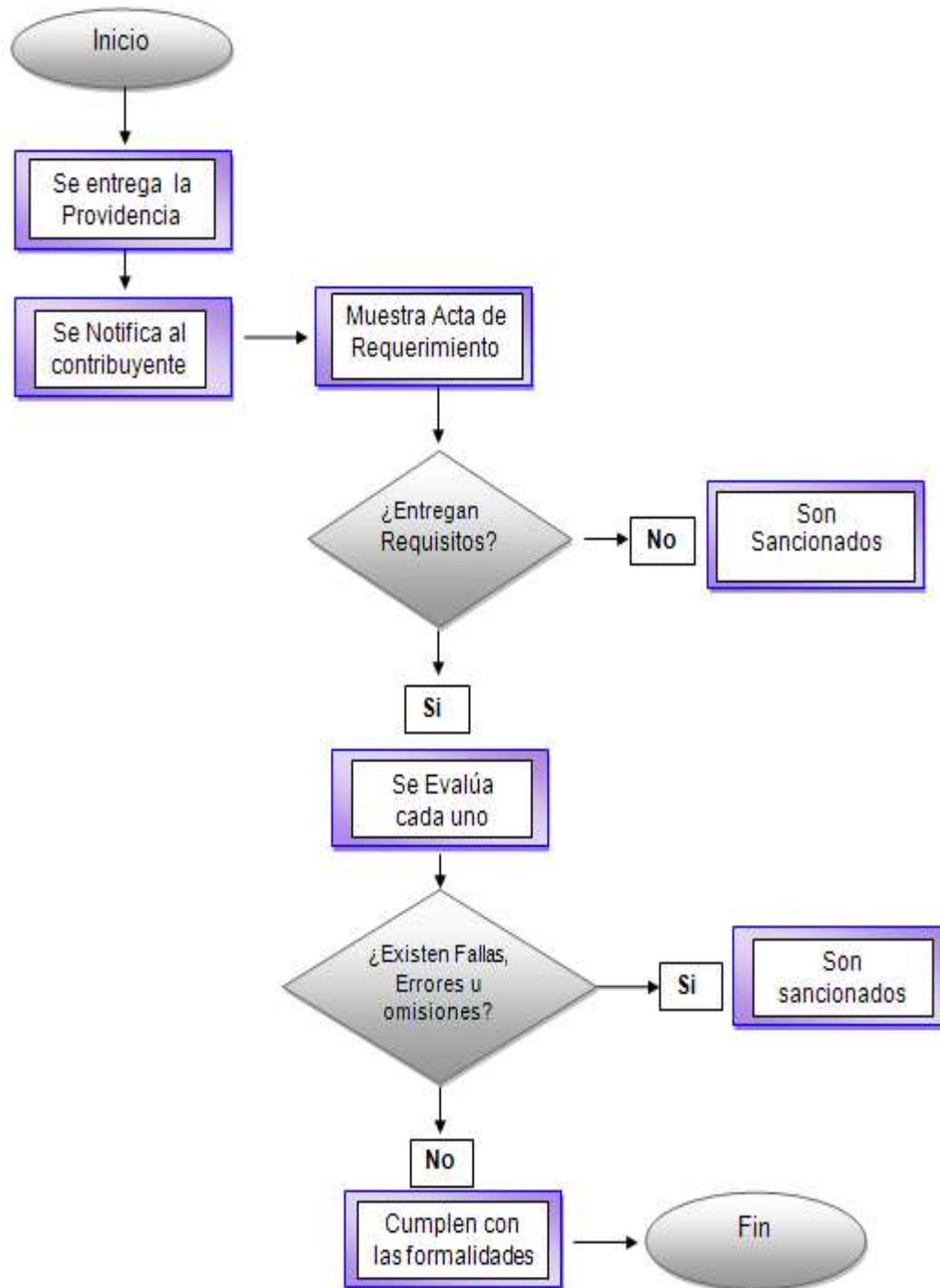
**Procedimiento de Verificación:** El procedimiento de verificación es aquel que ejecuta un primer control administrativo sumario de las declaraciones o autoliquidaciones que corresponde desarrollar a los órganos de gestión, a través del cual se pueden detectar posibles errores o incorrecciones. (O.P)

**Deberes Formales:** Son todas aquellas obligaciones que posee el sujeto pasivo el cual deberá cumplir perceptivamente ante la Administración Tributaria. (O.P)

**Verificación de Deber Formal:** Es aquella que puede comprobar de forma inmediata si los contribuyentes o responsables están cumpliendo las obligaciones tributaria así como lo establece la ley o la normativa. (O.P)

Para el desarrollo de este objetivo se trabajo con un flujo grama el cual facilito la comprensión de cada uno de los procedimientos administrativos empleados por el servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT) como se muestra en la imagen 1

**Imagen 1: Flujo Grama Procedimientos Administrativos para la verificación de deber formal**



Fuente: Investigadora año 2023

Las verificaciones de deber formal deben de cumplir con un orden de formalidad, este es el siguiente orden:

- 1) Se le notifica la Providencia al Contribuyente la cual indica que tipo de Verificación de Deberes Formales se le estará realizando.
- 2) Se le presenta el Acta de Requerimiento dónde se le pide una serie de Requisitos los cuales el contribuyente debe presentar de manera inmediata
- 3) Se le notifica al contribuyente que los documentos que no tenga dentro del domicilio no será aceptado por el fiscal
- 4) Una vez que el contribuyente entrega todos los requerimientos solicitados, se procede a revisar la documentación para detectar si el comercio posee fallas, errores o ilícitos tributarios encontrado dentro de dichos requerimientos.
- 5) El fiscal comienza a llenar las Actas la cual dependerá del procedimiento que se esté realizando, en las Actas se deja asentado todos aquellos requerimientos que recibiste por parte del contribuyente, las sanciones que el fiscal ha dado si consigue y los días de clausura si los posee.
- 6) Se le dará las Actas Originales al contribuyente y el Fiscal se quedará con las copias.
- 7) luego de realizar todo lo anterior, el fiscal le explica al contribuyente cada una de las actas que fueron llenadas, dejando al contribuyente con noción de todo lo que se realizó e indicándole aquellas observaciones que se pudieron encontrar.
- 8) Por último el fiscal asesora al contribuyente para que presente una carta de subsanación dónde el contribuyente se compromete a solucionar el daño encontrado de acuerdo al día de cierre.

Se cumple con un orden de deber formal para facilitar la creación del expediente que se le estará elaborando al contribuyente después de realizar la verificación, este expediente quedara guardado dentro del (SENIAT).

Para que una verificación de deber formal se lleve a cabo, la Administración Tributaria debe emanar una autorización o providencia, la cual engloba una serie de contribuyentes y los elige de acuerdo a criterios de ubicación geográficas o sobre la actividad económica que ejerzan, es decir, el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para verificar el cumplimiento de los deberes formales se apega a la jurisdicción y al ámbito de competencia donde le corresponda ejercer su acción.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 182 del Código Orgánico Tributario la verificación se puede presentar de dos (2) maneras:

**Artículo 182.** La Administración Tributaria podrá verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes o responsables a los fines de realizar los ajustes respectivos y liquidar las diferencias a que hubiere lugar. Asimismo, la Administración Tributaria podrá verificar el cumplimiento de los deberes formales previstos en este Código y demás disposiciones de carácter tributario, y los deberes de los agentes de retención y percepción, e imponer las sanciones a que haya lugar.

**Parágrafo Único.** La verificación de los deberes formales y de los deberes de los agentes de retención y percepción podrá efectuarse en la sede de la Administración Tributaria o en el establecimiento del contribuyente o responsable. En este último caso, deberá existir autorización expresa emanada de la Administración Tributaria respectiva. Dicha autorización podrá hacerse para un grupo de contribuyentes utilizando, entre otros, criterios de ubicación geográfica o actividad económica. (Codigo Organico Tributario, 2020, p.23)

Entonces, las causas que llevan al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) a realizar el Procedimiento de Verificación radican en el incumplimiento por parte del contribuyente de la ley tributaria, el desconocimiento de los Deberes Formales que tienen los sujetos pasivos o ciertas acciones dolosas para eludir la obligación tributaria. Con base a lo anterior podemos decir que, los Deberes Formales sirven de apoyo para realizar el control del tributo, ejercidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) a favor del sujeto activo acreedor del importe fiscal, de tal forma que éstos facilitan la vigilancia y seguimiento que se efectúa para garantizar el cumplimiento de la obligación material o de pago del tributo.

Los contribuyentes deberán estar atentos a los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario (2020), en su artículo 155, refieren a la obligación de:

**Artículo 155.** Los contribuyentes, responsables y terceros están obligados a cumplir con los deberes formales relativos a las tareas de fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y, en especial, deberán:

1. Cuando lo requieran las leyes o reglamentos:

- a. Llevar en forma debida y oportuna los libros y registros especiales, conforme a las normas legales y los principios de contabilidad generalmente aceptados, referentes a actividades y operaciones que se vinculen a la tributación y mantenerlos en el domicilio o establecimiento del contribuyente y responsable.
- b. Inscribirse en los registros pertinentes, aportando los datos necesarios y comunicando oportunamente sus modificaciones.
- c. Colocar el número de inscripción en los documentos, declaraciones y en las actuaciones ante la Administración Tributaria, o en los demás casos en que se exija hacerlo.

- d. Solicitar a la autoridad que corresponda permisos previos o de habilitación de locales. e. Presentar, dentro del plazo fijado, las declaraciones que correspondan.
2. Emitir los documentos exigidos por las leyes tributarias especiales, cumpliendo con los requisitos y formalidades en ellas requeridos.
3. Exhibir y conservar en forma ordenada, mientras el tributo no esté prescrito, los libros de comercio, los libros y registros especiales, los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos imponibles.
4. Contribuir con los funcionarios autorizados en la realización de las inspecciones y fiscalizaciones, en cualquier lugar, establecimientos comerciales o industriales, oficinas, depósitos, buques, aeronaves y otros medios de transporte.
5. Exhibir en las oficinas o ante los funcionarios autorizados, las declaraciones, informes, documentos, comprobantes de legítima procedencia de mercancías, relacionadas con hechos imponibles, y realizar las aclaraciones que les fueren solicitadas.
6. Comunicar cualquier cambio en la situación que pueda dar lugar a la alteración de su responsabilidad tributaria, especialmente cuando se trate del inicio o término de las actividades del contribuyente.
7. Comparecer ante las oficinas de la Administración Tributaria cuando su presencia sea requerida.
8. Dar cumplimiento a las resoluciones, órdenes, providencias y demás decisiones dictadas por los órganos y autoridades tributarias.

(Codigo Organico Tributario, 2020, p.23)

Las Sanciones más comunes son:

<b>Sanciones</b>	<b>Multa</b>
Inscribirse en los registros de la Administración Tributaria fuera del plazo establecido	sancionados con clausura de cinco (5) días continuos, multa equivalente a cincuenta (50) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela
No emitir facturas u otros documentos obligatorios o emitirlos en un medio no autorizado por las normas tributarias.	Sancionados con clausura de diez (10) días continuos, multa equivalente a ciento cincuenta (150) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela.
No llevar los libros y registros exigidos por las normas respectivas	sancionados con clausura por un lapso de diez (10) días continuos y multa equivalente a ciento cincuenta (150) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela
No presentar las declaraciones o presentarlas con un retraso superior a un (1) año.	Sancionado con clausura por un plazo de diez (10) días continuos y multa del equivalente a ciento cincuenta (150) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela.
Proporcionar a la Administración Tributaria información falsa o errónea	será sancionado con multa equivalente a cien (100) veces el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela

Una vez realizada la verificación el fiscal se dirige al área de fiscalización y comienza a realizar el expediente de dicho establecimiento. Este expediente lleva el siguiente orden:

- 1) Auto de Inicio del Expediente.
- 2) Providencia Administrativa.
- 3) Programa de Trabajo
- 4) Acta de Requerimiento Cerrada (Recaudos solicitados en el Acta de Requerimiento Cerrada)
- 5) Acta de Recepción (Verificación de Deberes Formales)
- 6) Saldo Fondo Fijo
- 7) Arqueo de Caja
- 8) Acta Arqueo de Caja
- 9) Acta de Verificación Inmediata de Deberes Formales
- 10) Acta Constancia (Dejar Asentada la Sanción)
- 11) Resolución de Imposición de Sanción (Cierre del Establecimiento)
- 12) Acta Constancia (Clausura)
- 13) Escrito para Subsanan (Soportes)
- 14) Acta Constancia (Levante)
- 15) Cédula de Hallazgo
- 16) Relación de Sanciones
- 17) Resolución de Imposición de Sanción (Ris Notificada)
- 18) Planilla de Liquidación
- 19) Informe Fiscal
- 20) Auto Cierre Definitivo
- 21) Auto para Enviar Expediente a otra Dependencia

La Fiscalización, es sin duda, de vital importancia porque, a través de las llamadas auditorias fiscales a los libros, documentos y declaraciones presentadas por los contribuyentes los fiscales pueden darse de cuenta si se está cumpliendo con la obligación tributaria.

Durante este proceso se abren expedientes con la documentación que soporte la actuación de los fiscales, los hechos ocurridos, como las omisiones, informes de cumplimiento o incumplimiento de las normas tributarias, así como la situación patrimonial del contribuyente. También los fiscales se ven obligados a asegurar la contabilidad del establecimiento, realizando los siguientes actos como: sellar, precintar o colocar marcas en dichos documentos, bienes, archivos u oficinas donde se encuentren.

En este expediente del procedimiento realizado, se encuentra lo siguiente:

1. Auto de Inicio del Expediente.
2. Providencia Administrativa
3. Programa de Trabajo
4. Acta de Requerimiento 01
5. Recaudos
6. Cuestionario
7. Acta de Recepción 02
8. Acta de Requerimiento 03
9. Acta de Recepción 04
10. Acta de Requerimiento 05
11. Acta de Recepción 06
12. Acta Constancia
13. Cedula de Hallazgo
14. Acta de Reparación
15. Declaración Sustitutiva
16. Estado de cuenta SENIAT
17. Relación de Sanciones
18. Resolución de Imposición de Sanción

19. Planillas de liquidación
20. Informe Fiscal
21. Auto Cierre Definitivo
22. Auto para Enviar Expediente a otra Dependencia

En este expediente se encuentran varias actas de requerimientos, una donde aparecen todos los requisitos que se necesitan en la verificación 01, el acta de recepción 02 donde se anota todo lo que se recibió y lo que no se recibió, la siguiente acta de requerimiento 03 es utilizada cuando falta comprobante y el fiscal lo solicita, cuando el contribuyente entrega lo solicitado el fiscal realiza un acta de recepción 04 donde se anota lo que se está recibiendo, se evalúa lo recibido y si se consigue diferencia se levanta otra acta de requerimiento 05 debido a que se rechazan partidas o facturas porque no corresponde, se vuelve hacer una solicitud de lo que se rechazo por ende se realiza la ultima acta de recepción 06 donde se anota lo recibido o no recibido.

#### **2.4 MATRIZ FODA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LLEVADOS EN EL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES**

La Matriz FODA es una herramienta diseñada para conocer la situación real de una organización, empresa, o proyecto dentro del mercado. Consiste en realizar una lista con las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para facilitar la toma de decisiones a futuro.

Su principal objetivo es obtener conclusiones que sirvan como base para la toma de decisiones sobre la manera en que la empresa es capaz de

afrontar cambios y turbulencias presentes en el entorno (oportunidades y amenazas), a partir de sus fortalezas y debilidades internas.

Una vez evaluado los Procedimientos Administrativos dentro del Sector de Tributos Internos Maturín llevados en el departamento de fiscalización para la Verificación de los Deberes Formales en materia de IVA, IGTF, Retención de IVA como de ISLR se pudo observar las debilidades y fortalezas que posee dichos procedimientos los cuales se estarán describiendo a continuación.

**Cuadro 1 Matriz Foda**

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cada uno de los procedimientos están establecidos en las leyes y normativas, según corresponda</li> <li>❖ Mantienen un control adecuado a la hora de solicitar al contribuyente los requerimientos para la verificación</li> <li>❖ Poseen la información recolectada de cada contribuyente en una base de datos y de manera física para su seguridad</li> <li>❖ Cuenta con un sistema de información apropiado para verificar las declaraciones pagadas por el contribuyente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Información actualizada de las verificaciones</li> <li>❖ Tecnología al alcance de la organización</li> <li>❖ Políticas laborales acordes a sus necesidades</li> <li>❖ Herramientas que facilitan las verificaciones de los contribuyentes</li> </ul>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Falta de adiestramiento para los nuevos fiscales</li> <li>❖ Cometer errores a la hora de llenar las actas de verificación, haciendo que vuelvan a tomar otra hoja</li> <li>❖ No cuentan con una buena coordinación en los procesos internos</li> <li>❖ Expedientes con plazos vencidos de culminación</li> <li>❖ Realizan cambios imprevistos en la estructura de los expedientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cambio político</li> <li>❖ Cambios administrativos</li> <li>❖ Cambio monetario desfavorable</li> <li>❖ Disminución de la economía nacional</li> </ul>

Fuente: Investigadora año 2023

## **FASE III**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **3.1 CONCLUSIONES**

1. El personal del área de fiscalización de la institución el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Sector de Tributos Internos Maturín lleva a cabo la verificación de los deberes formales en tres (3) pasos los cuales son: verificación de deber formal, control de ingreso y auditoria.
2. La verificación de los deberes formales que ejecutan los fiscales dentro del establecimiento se realizan cumpliendo con cada una de las bases legales, como lo establece la pirámide de Kelse en su orden jerárquico: Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela, código orgánico tributario, impuesto al valor agregado, código de comercio, impuesto sobre la renta, retención del impuesto sobre la renta, impuesto a las grandes transacciones financieras, reglamento del impuesto al valor agregado, reglamento del impuesto sobre la renta, providencia administrativa 0071 y providencia administrativa 0141.
3. Los procedimientos administrativos que ejecutan los fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) Sector de Tributos Internos Maturín, en la verificación de los deberes formales ayudan a conocer por medio de evaluaciones, los requisitos que entregan, si el contribuyente está cumpliendo con sus responsabilidades tributarias.
4. La matriz FODA empleada en los procedimientos administrativo permiten conocer la situación de la institución el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) con el

objetivo de saber cómo es capaz de afrontar los cambios que puedan presentarse a través de sus fortalezas (control adecuado) y debilidades (falta de adiestramiento).

### **3.2 RECOMENDACIONES**

1. El personal del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT) debe mantenerse proactivo en cada una de las actividades realizadas para la verificación del deber formal de los contribuyentes.
2. El personal de área de fiscalización debe estar muy atento a los cambios que pueden ocurrir en materia tributaria el cual deben ser incorporado en los procedimientos de los deberes formales y en el cumplimiento de los contribuyentes para no ser sancionados
3. Los procedimientos aplicados en la verificación de los deberes formales por los fiscales se le debe incorporar el uso de tablet que facilite el trabajo, donde exista enlace directo con el sistema del servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT)
4. Los procedimientos administrativos que realiza la institución del servicio nacional de administración aduanera y tributaria (SENIAT) deben reducir sus debilidades (expedientes con plazos vencidos y falta de adiestramiento) y evaluar más las amenazas (cambios administrativos y cambio monetario desfavorable).

## BIBLIOGRAFÍA

### Libros:

Baptista, R. (2003). Metodología de la investigación. México: McGraw Hill Interamericana De México, S.A

Berelson, B. (1952). Content Analysis in Communications Research. New York: Hafner Press. Free P., Glencoe, Ill.

Cerecedo, D. (2000). *Derecho Financiero Público*. México: McGraw Hill Interamericana.

Franco, Y. (3 de junio de 2011). Tesis de Investigación. Obtenido de <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/06/marco-metodologico-definicion.html>

Martins, F. (2006). Metodología de la Investigación Cualitativa. Caracas: FEDUPEL.

Pineda, E. (1994). Metodología de la investigación: Organización Panamericana de la salud. Segunda edición

Tamayo, M. (2003). El proceso de Investigación Científica. Mexico DF: Limusa S,A

Tamayo, M. T. (2007). El Proceso de Investigación Científica. Mexico: Limusa S,A

### Manual Interno:

Manual de Procedimientos, Servicio Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), Maturín, Estado Monagas “Sector de Tributos Internos” (2023)

## LINKOGRAFIAS

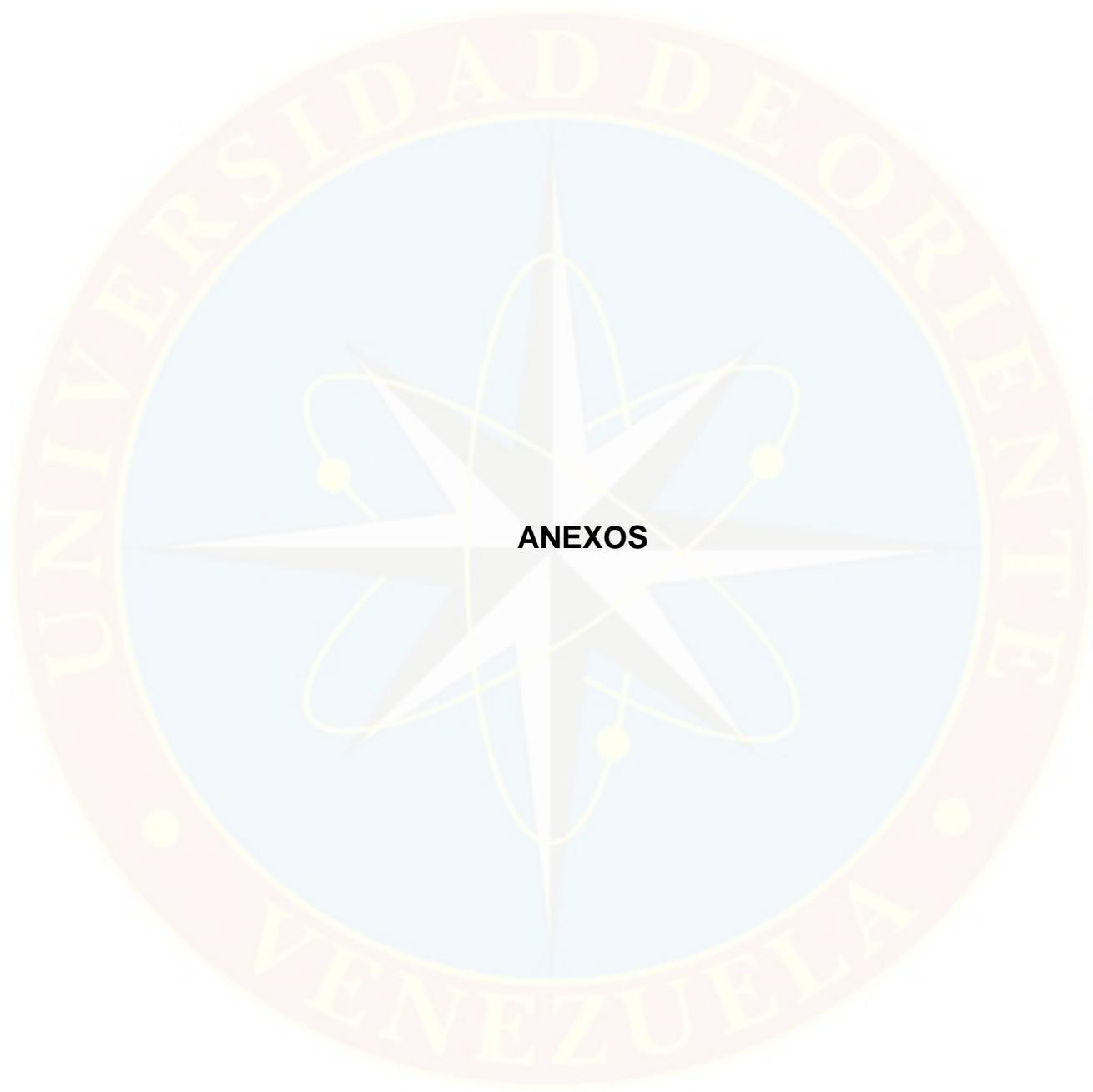
### Tesis:

<https://creacionessh.com/2021/11/04/seniat-contribuyentes-especiales-implicaciones>, (4 de noviembre, 2021)

<http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Johana%20Gonzales/TESIS%20JOHANNA%20GONZALEZ.pdf>, Universidad de los Andes (Noviembre de 2009)

<https://vlexvenezuela.com/vid/recursos-contribuyente-actuaciones-administracion-651074301> Recursos del contribuyente contra las actuaciones de la administración tributaria, Davila Garcia, Wilfredo Javier (30 de Enero de 2013)

[http://www.facesulavirtual.net/pcc/wp-content/uploads/2021/04/46.Tesis\\_Especializacion\\_-Maria\\_Mejia.pdf](http://www.facesulavirtual.net/pcc/wp-content/uploads/2021/04/46.Tesis_Especializacion_-Maria_Mejia.pdf)  
universidad de los andes



**ANEXOS**

## Anexo 1: Providencia Administrativa

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
**SENIAT**  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
SNAT-INTI-ORTI-XXX-OF-20XX-XXX

ANEXO B

Lugar y fecha  
Actuación 18 de Julio 2023

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
(VERIFICACIÓN)

Sujeto Pasivo	Jasso Alarcón, CA
R.I.F.:	J401601452
Domicilio:	41 Juncal con calle Azucar local 1210 Sector Centro

La División de Fiscalización (Sector o Unidad de Tributos Internos Matucana) de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Ne Omal del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 4, numerales 8, 9, 10 y 47 del Decreto N° 2.177 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.211 Extraordinario de fecha 30-12-2015, el artículo 84 numerales 10, 16 y 34, así como los artículos 98, (105 y 106 en los casos que aplique) de la Resolución N° 32, de fecha 24-03-1995 publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela 4.881 Extraordinario de fecha 29-03-1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), el artículo 2 numerales 8 y 13 de la Providencia SNAT/2015-0009 de fecha 03-02-2015 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.598 de fecha 09-03-2015, mediante la cual se reorganizan las Gerencias Regionales de Tributos Internos y las Gerencias de Aduanas Principales y se crea la División de Cobro Ejecutivo y Medidas Cautelares adscritas a las Gerencias Regionales de Tributos Internos, *(en caso que corresponda, incorporar la normativa de la Providencia Administrativa que crea o que faculta al Sector o Unidad para ejecutar el procedimiento de verificación)*, en concordancia con los Artículos 131 numeral 2, 134, 155, 162, 182 al 186 del Código Orgánico Tributario publicado en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.057 de fecha 29-01-2020, autoriza al (a los) funcionario(s) actuante(s) *(nombre completo y cédula de identidad)*, al (a los) funcionario(s) de apoyo *(nombre completo y cédula de identidad)* y supervisado por *(nombre completo y cédula de identidad)*, adscritos a la División de Fiscalización, (Sector o Unidad de Tributos Internos Matucana) de la citada Gerencia Regional, a los fines de verificar el

118

Fuente: SENIAT año 2023

## Anexo 2: Providencia Administrativa firma del contribuyente

cumplimiento de los deberes formales del sujeto pasivo arriba identificado, para el (los) ejercicio(s) o periodo(s) fiscales 2022-2023 en materia de Impuesto incluidos los deberes formales de cumplimiento en el momento de la actuación fiscal autorizada por esta providencia, así como determinar los posibles ilícitos cometidos.

En los casos que lo ameriten, los funcionarios del Resguardo Nacional Tributario podrán intervenir como cuerpo auxiliar y de apoyo, a tenor de lo establecido en los Artículos 150 y 151 del Código Orgánico Tributario y el Artículo 4 del Decreto Reglamentario N° 555, de fecha 08/02/1995, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.658 del 21-02-1995.

Se emite la presente Providencia en tres (3) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, uno de los cuales queda en poder del sujeto pasivo, quien firma en señal de notificación.

[Firma]  
Firma: Jefe de la División de Fiscalización,  
Sector o Unidad de Tributos Internos Impuesto  
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Merida  
Providencia Administrativa N° 00104, de fecha 19/03/2023  
Gaceta Oficial N° 41.118, de fecha 02/04/2023 (cuando exista)

NOTIFICACIÓN AL SUJETO PASIVO:	FUNCIONARIO(S) ACTUANTE(S):
Nombres y Apellidos: <u>Karla Sanchez</u>	Nombres y Apellidos: <u>Erika Rodriguez</u>
C. I. N°: <u>18.954.312</u>	C. I. N°: <u>35.940.386</u>
Cargo: <u>Presidenta</u>	Cargo: <u>Auditor</u>
Fecha: <u>19/03/2023</u>	Teléfono: <u>0424-9461263</u>
Firma: <u>[Firma]</u>	Firma: <u>[Firma]</u>
Sello:	

Para cualquier información, reclamo o denuncia llamar a la (División de Fiscalización o Sector o Unidad de Tributos Internos) de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región: X.X.X, por los teléfonos: X.X.X y Y.Y.Y.

Fuente: SENIAT año 2023

### Anexo 3: Acta de Requerimiento

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/2023/IVA/ISLR/00124/01

Maturín, 19 de Julio de 2023

#### ACTA DE REQUERIMIENTO

Sujeto Pasivo: Petro Maris C.A.  
Número del Registro Único de Información Fiscal (RIF): 3401601452  
Domicilio Fiscal: Ay Suncaí, con calle Azucar local N°20 Sector Centro

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 131 numeral 2, 155 numerales 3, 4 y 5 y 182 al 186 del Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.507 Extraordinario de fecha 29/01/2020, el (los) funcionario(s) actuante(s) Enza Rodríguez titular de la Cédula de Identidad Número V-25.940.386, y supervisor Carlos Amundoray titular de la Cédula de Identidad Número V-14.580.183, adscritos al Área de Fiscalización del Sector de Tributos Internos Maturín de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), debidamente autorizado(s), según Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/AF/2023/IVA/ISLR/00124, de fecha 18/07/2023 notificada en fecha 19/07/2023, en materia de Impuesto al Valor Agregado para los períodos impositivos desde Enero 2023 hasta Junio 2023, (ambos inclusive), emisión de factura, desde Enero 2023, hasta la fecha de notificación de la Providencia Administrativa, en materia de Impuesto sobre la Renta para el (los) ejercicio (s) económico (s) Enero 2023, Junio 2023, y Retenciones de Impuesto Sobre la Renta, para los períodos fiscales desde Enero 2023 hasta Junio 2023, y encontrándose presente el (la) ciudadano(a) Karla Sánchez titular de la Cédula de Identidad Número V-18.954.372 en su carácter de Presidenta de la contribuyente antes identificada, por medio de la presente proceden a requerir al sujeto pasivo antes identificado, la documentación e información que se especifica a continuación, a los fines de verificar el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el Artículo 155 del citado Código y demás normas legales y sublegales:

1. Original y Copia fotostática del Registro Único de Información Fiscal (RIF). Los cambios de información en el Registro Único de Información Fiscal, domicilio fiscal, deberán estar notificados ante la Administración, de ser el caso.
2. Original y Copias fotostáticas del Acta Constitutiva y sus últimas modificaciones.
3. Original y Copia fotostática del Certificado Electrónico de Recepción de Declaración de Información Relativa a la Principal Actividad Económica.
4. Original y Copia fotostática de la Solicitud por escrito de la elaboración de sus Facturas y/u otros documentos de la imprenta autorizada.

Fuente: SENIAT año 2023

## Anexo 4: Acta de Requerimiento hoja 2

5. Original y Copias fotostáticas de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) facturas de ventas, desde Enero 2023 hasta la fecha de notificación de la Providencia Administrativa.

6. Original y Copias fotostáticas de las notas de débito, notas de créditos, orden de entrega, guías de despachos y otros documentos, correspondientes a cada uno de los periodos verificados, si las hubiere.

7. Original y Copia fotostática de los formatos alternativos de facturación, desde Enero 2023 hasta la fecha de notificación de la Providencia Administrativa.

8. Acceso a la(s) Máquina(s) Fiscal(es).

9. Original y Copias fotostáticas de los Reporte Global Diario (Reporte Z), desde Enero 2023 hasta la fecha de notificación de la Providencia Administrativa, si aplica.

10. Original y Copias fotostáticas de los reportes contenidos en los rollos de auditorías o en la memoria de auditoría, desde Enero 2023 hasta la fecha de notificación de la Providencia Administrativa.

11. Reporte emitido por los distintos puntos de ventas desde Enero 2023 hasta la fecha de notificación de la Providencia Administrativa, utilizados por la contribuyente, así como proporcionar los datos relativos a la afiliación de (l) la(s) cuentas bancarias

12. Original y Copias fotostáticas de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, correspondiente a los periodos impositivos desde Enero 2023 hasta Junio 2023.

13. Original y Copia fotostática del Libro de Control de Reparación y Mantenimiento de la Máquina Fiscal, si aplica.

14. Original y Copia fotostática de los Libros y/o Relaciones de Compras y Ventas del Impuesto al Valor Agregado, correspondiente a los periodos impositivos desde Enero 2023 hasta Junio 2023, (en caso que la contribuyente los lleve en medios magnéticos, exhibir tales documentos).

15. Original y Copias fotostáticas de las declaraciones de Retenciones de Salarios y Otras Retenciones (Forma 99074) y/o certificados de retenciones efectuadas, en materia de Impuesto sobre la Renta, practicadas durante los periodos desde Enero 2023 hasta Junio 2023.

16. Libros de Contabilidad (Diario, Mayor e Inventario).

17. Original y Copia fotostática de la Relación de Entrada y Salida de Mercancías de los Inventarios, correspondiente a los periodos fiscales desde Enero 2023 hasta Junio 2023.

La información requenda deberá ser suministrada a los funcionarios actuantes de forma inmediata.

Fuente: SENIAT año 2023

## Anexo 5: Acta de Recepción (Verificación de Deber formal)

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 / 00142 /02  
Noblesia 19 de Julio 2023

**ACTA DE RECEPCIÓN  
(VERIFICACION DE DEBERES FORMALES)**

Sujeto Pasivo: Ferre Maris, S.A  
Número del Registro Único de Información Fiscal (RIF) 3401601452  
Domicilio: Av. Juncal con call. Azcuer local N° 20  
Sector Centro

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 121 numeral 2; 145 numerales 3, 4 y 5, y 172 al 176 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.507 de fecha 29/01/2021, el (los) funcionario(s) actuante(s) Prisca Rodríguez, titular de la Cédula de Identidad Número V- 25.940.386 y supervisor Carla Navarrete, titular de la Cédula de Identidad Número V- 14.520.123 adscritos al Sector de Tributos Internos del Área de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), conforme a lo solicitado en el Acta de Requerimiento N° SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 / 00142 /01, de fecha 18/07/2023, notificada en fecha 19/07/2023, autorizados mediante Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 / 00142, de fecha 18/07/2023, notificada en fecha 19/07/2023, proceden a dejar constancia de los documentos recibidos, los cuales se describen a continuación:

- RIF
- Acta Constitutiva y sus últimas modificaciones
- Certificado Electrónico de Actividad Económica
- Solicitud por escrito de los talonarios
- Capturas de Ventas
- Notas de débito y crédito
- Copia del talonario
- Reporte 2
- Cédula de punto de Ventas
- Declaración del IVA
- Libro de Control de Reparación y Mantenimiento
- Libros de compra y venta
- Declaración de Retención de Salarios y otras Retenciones
- Libro Mayor
- Libro de Inventario
- Relación de entrada y Salida de Mercancía

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 6: Acta de verificación inmediata**

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/2023/IVA/ISLR/00174 /03  
Maturín 19 de Julio de 2023

**ACTA VERIFICACIÓN INMEDIATA DE DEBERES FORMALES**

Sujeto Pasivo: Jairo Abreu, SA  
 Número del Registro Único de Información Fiscal (RIF): 34011601452  
 Domicilio Fiscal: Av. Terminal con calle Azores  
local No 20 Sector Centro

De conformidad con las facultades dispuestas en el artículo 4, numerales 8, 9, 10 y 44 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08/11/2001, el artículo 94 numerales 10, 16 y 34, así como los artículos 98, de la Resolución N° 32, de fecha 24/03/1995 publicada en la Gaceta Oficial N° 4.881 Extraordinario de fecha 29/03/1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT), y con fundamento en lo establecido en los Artículos 131 numeral 2, y 182 al 186 del Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.507 Extraordinario de fecha 29/01/2020, el (los) funcionario(s) actuante(s) Erika Rodríguez, titular de la Cédula de Identidad Número V-25.940.296 supervisor Carlos Hernández, titular de la Cédula de Identidad Número V-14.580.193, adscritos al Área de Fiscalización del Sector de Tributos Internos Maturín de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), autorizados mediante Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/2023/IVA/ISLR/00174 de fecha 18/07/2023 notificada en fecha 19/07/2023, proceden a dejar constancia de los documentos recibidos y de las situaciones que se describen a continuación, a los fines de verificar el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el Artículo 155 del citado Código y demás disposiciones legales, reglamentarios y de rango sublegal:

	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Los datos del Registro Único de Información Fiscal (razón social, domicilio fiscal) se encuentran actualizados.	✓		
1.1.-Comunicó en forma extemporánea el cambio de nombre, denominación o razón social.	✓	✓	
1.2.- Renovó dentro del lapso establecido, el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF)	✓		
1.3.-Exhibe en un lugar visible de su oficina o establecimiento la copia del Certificado de Registro Único de Información Fiscal (RIF).	✓		

1/11

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 7: Acta de verificación inmediata hoja 2**

	SI	NO	OBSERVACIONES
1.4.-Deja constancia del número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) en los anuncios de publicidad ubicados en el local o establecimiento, en cine, televisión, periódicos, revistas, folletos, volantes, vallas, Internet, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Observaciones: _____ _____			
2.- Acta Constitutiva y sus tres últimas modificaciones.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Observaciones: _____ _____			
3.- Certificado Electrónico de Recepción de Declaración de Información Relativa a la Principal Actividad Económica.			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
3.1.- Suministró la Información Relativa a la Principal Actividad Económica de manera errada.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Observaciones: _____ _____			
4.- Escrito para la Elaboración de sus Facturas y/o Otros Documentos.			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
4.1.- Solicitó por escrito la Elaboración de sus Facturas y/o Otros Documentos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Observaciones: _____ _____			
5.- El Sujeto Pasivo esta obligada a utilizar Máquina Fiscal de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Providencia Administrativa N° SNAT/2011/00071, de fecha 08/11/2011.			
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 <u>23</u> /IVA/ISLR/ <u>00142</u> /03			
2/12			

Anexo 1: Acta de verificación inmediata hoja 2

Fuente: SENIAT año 2023

### Anexo 8: Acta de verificación inmediata hoja 3

	SI	NO
5.1.- Obtiene Ingresos Brutos Anuales Superiores a un mil quinientas unidades tributarias (1.500UT)	✓	
5.2.- Realiza mayor número de operaciones de ventas o prestaciones de servicios con sujetos que no utilicen la factura como prueba del desembolso o del crédito fiscal según corresponda.	✓	
5.3.- Que actividad económica desarrolla la contribuyente: <u>Compra, Venta, importación y exportación de vinos en general, bebidas azucaradas y no azucaradas, manífera y pastelería, café, helados, heladería y heladería, jugo natural y pastas de diferentes sabores.</u>		

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5.4.- La Contribuyente utiliza maquinas fiscales autorizadas de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Providencia Administrativa SNAT/2018/0141 de fecha 16/10/2018?  
 SI ✓ NO \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5.5.- La Maquina Fiscal utilizada por la contribuyente, posee los Dispositivos de Captura y Transmisión de Datos?  
 SI ✓ NO \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5.6.- ¿Qué tipo de facturas emite?  
 Elaborados por imprentas autorizadas: Formatos ✓ Formas Libre \_\_\_\_\_  
 Solicitar copias.

5.6.1.- ¿Las facturas emitidas cumplen con los requisitos?  
 SI ✓ NO \_\_\_\_\_

De ser negativa la respuesta anterior, detalle los incumplimientos:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5.7.- ¿Factura a través de Máquinas Fiscales?  
 SI ✓ NO \_\_\_\_\_

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA/ISLR/ 00147 /03

3/12

Fuente: SENIAT año 2023

## Anexo 9: Acta de verificación inmediata hoja 4

En caso de ser afirmativo, indique la cantidad de Máquinas Fiscales que posee en el establecimiento 33

5.7.1 ¿Las facturas cumplen con los requisitos?  
SI  NO

De ser negativa la respuesta anterior, detalle los incumplimientos:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.8.- ¿La Contribuyente dejó de emitir facturas por las operaciones realizadas?  
SI  NO

De ser afirmativa la respuesta anterior, detalle los incumplimientos:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.- ¿La Contribuyente emite notas de débito, notas de créditos, orden de entrega, guías de despachos?

	SI	NO
Notas de Créditos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notas de Débitos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordenes de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guías de Despacho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

De ser afirmativa la respuesta anterior, cumplen con los requisitos?  
SI  NO

De ser negativa la respuesta anterior, detalle los incumplimientos:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7.- ¿Mantiene en el establecimiento el Talonario alternativo de Facturación, elaborados por una imprenta autorizada, al momento de la actuación fiscal?  
SI  NO

En caso de ser afirmativo, solicitar copia.

7.1.- Cumplen con los requisitos?

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA/ISLR/ 00142 /03

4/12

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 10: Acta de verificación inmediata hoja 5**

SI  NO

De ser negativa la respuesta anterior, detalle los incumplimientos:

---

7.2.- De los formatos alternativos de facturación, indicar la siguiente información:

Nombre de la Imprenta:	Public Writer F.C.A
Número de RIF:	J. 29845921-1
Número de Autorización y Fecha:	28/09/2022
Números de Control Asignados:	02-0003 hasta 02-0250

8.- Acceso a la(s) Máquina(s) Fiscal(es).

8.1.- Fecha de instalación de la(s) Máquina(s) Fiscal(es) según Libro de Control de Reparación y Mantenimiento:

MÁQUINA N°	PROVEEDOR	MARCA	MODELO	SERIAL	FECHA SEGÚN LIBRO
1	Global4 CA	Isuit	HKEO	1937010410	

8.2.- ¿Tiene la Máquina el sello fiscal o plomo de seguridad?

MÁQUINA N°	SI	NO	SIGLAS TROQUELADO	OBSERVACIONES
	✓			

	SI	NO
8.3.- Mantiene dentro del local en un lugar visible pantalla que muestre el precio de los productos al momento de registrarlo.	✓	
8.4.- Conserva buen estado la Etiqueta fiscal adherida a la Máquina Fiscal.	✓	
8.5.- Conserva en buen estado el dispositivo de seguridad adherida a la Máquina Fiscal.	✓	
8.6.- Utiliza dentro del local, otro tipo de impresora integrada a la máquina fiscal para la totalización de sus operaciones.		✓

Observaciones:

---



---



---

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/2023/IVA/ISLR/ 00142 /03

5/12

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 11: Acta de verificación inmediata hoja 6**

9.- ¿Emite el Reporte Global Diario (Z)?

MÁQUINA N°	SI	NO	OBSERVACIONES
1	✓		

Observaciones:

---



---

10.- ¿Tiene la(s) Máquina(s) Fiscal(es) Rollo de Auditoría?

MÁQUINA N°	SI	NO	OBSERVACIONES
1		✓	

Observaciones:

---



---

11.- Datos relativos al Punto de Ventas:

NÚMERO DEL PUNTO DE VENTA \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN FINANCIERA	NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	TITULAR DE LA CUENTA
Banco de Venezuela	01020624360000198877	Contenida	12.640.323

Observaciones:

---



---

12.- Declaraciones de Impuesto al Valor Agregado.

	SI	NO
12.1 Presentó por un medio autorizado las Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado.	✓	

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA/ISLR/ 00142 /03

6/12

Fuente: SENIAT año 2023



**Anexo 13: Acta de verificación inmediata hoja 8**

Observaciones: \_\_\_\_\_

13.- ¿Conserve en el local el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento de la(s) Máquina(s) Fiscal(es)?

MÁQUINA N°	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

13.1.- ¿Conserve en buen estado el local el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento de la(s) Máquina(s) Fiscal(es)?

MÁQUINA N°	SI	NO	OBSERVACIONES
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

14.- ¿El sujeto pasivo lleva, los Libros o Relaciones de Compras y Ventas del Impuesto al Valor Agregado?

De Compras SI  NO \_\_\_\_\_

De Ventas SI  NO \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

14.1.- ¿El sujeto pasivo mantiene en el establecimiento, los Libros o Relaciones de Compras y Ventas del Impuesto al Valor Agregado al momento de la actuación fiscal?

De Compras SI  NO \_\_\_\_\_

De Ventas SI  NO \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

14.2.- ¿Los Libros o Relaciones de Compras y Ventas del Impuesto al Valor Agregado cumple con los requisitos?

De Compras SI  NO \_\_\_\_\_

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA/ISLR/ 00142 /03

8/12

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 14: Acta de verificación inmediata hoja 9**

Observaciones: \_\_\_\_\_

De Ventas SI \_\_\_\_\_ NO

Observaciones: En la primera quincena de Abril 2023 no coincide con el correlativo de la numeración del aporte 2, en la fecha 03/04/2023

14.3.- ¿Los Libros o Relaciones de Compra y Ventas del Impuesto al Valor Agregado se encuentran atrasados?

De Compras SI \_\_\_\_\_ NO

De Ventas SI \_\_\_\_\_ NO

En caso de ser afirmativo, indicar período:

	20											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COMPRAS												
VENTAS												

Total periodos atrasados \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

15.- Declaraciones de Retenciones de Salarios y Otras Retenciones (Forma 99074) y/o certificados de retenciones efectuadas, en materia de Impuesto Sobre la Renta.

	SI	NO
15.1.- Presento las Declaraciones y/o Certificados de Retención en materia de Impuesto Sobre la Renta (Forma 99074).	<input checked="" type="checkbox"/>	
15.2.- Presentó por un medio autorizado las Declaraciones de Retención en materia del Impuesto Sobre la Renta.	<input checked="" type="checkbox"/>	

MES	OMITIDA	EXTEMPORÁNEA	PRESENTADAS	
			DECLARACIÓN NUMERO	FECHA

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA/ISLR/ 00192 /03

9/12

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 15: Acta de verificación inmediata hoja 10**


Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

16.- ¿El sujeto pasivo exhibió los Libros Contables solicitados al momento de la actuación fiscal?

	SI	NO
16.1.- Exhibió el Libro Diario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.2.- Exhibió el Libro Mayor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.3.- Exhibió el Libro de Inventario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

16.1.- Libro Diario.

	SI	NO
16.1.1.- La contribuyente lleva el Libro Diario de Contabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.1.2.- La contribuyente lleva el Libro Diario de Contabilidad cumpliendo con las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.1.3.- La contribuyente lleva el Libro Diario de Contabilidad con atraso superior de Un (1) mes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/2023/IVA/ISLR/ 00142/03

10/12

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 16: Acta de verificación inmediata hoja 11**

Observaciones: El sujeto pasivo no presentó el libro mayor al momento de la verificación fiscal

16.2.- Libro Mayor

	SI	NO
16.2.1.- La contribuyente lleva el Libro Mayor de Contabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16.3.- Libro Inventario

	SI	NO
16.3.1.- La contribuyente lleva el Libro de Inventarios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.3.2.- La contribuyente lleva el Libro de Inventarios de acuerdo a las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.3.3.- La contribuyente lleva el Libro de Inventarios con atraso superior de Un (1) mes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

17. ¿El sujeto pasivo tiene en el establecimiento, el registro detallado de entradas y salidas de mercancías de los inventarios, al momento de la actuación fiscal?

SI  NO

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

17.1 ¿El registro detallado de entradas y salidas de mercancías de los inventarios, cumple con los requisitos?

SI  NO

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SNAT/INTI/GRT/RNO/SM/AF/20 23 /IVA/ISLR/ 00142 /03

11/12

Fuente: SENIAT año 2023

Anexo 17: Libro de Ventas (Error en el correlativo)

RAI ELECTRONICOS S. C. A.  
DE VENTA  
MEXICO UNIV. (N.Y. 27)  
2023

INFORMACION CONTRIBUYENTE				DATOS FISCALES										IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				INFORMACIONES PARA EL COMPRADOR					
Fecha de Registro	Fecha de Factura	CFDI	Nombre o Razon Social	Tipos de Venta	Nº de Cuenta de Pagos (CIB o CFI)	Nº de Expediente	Nº de Comprobante Fiscal	Nº de Registro Fiscal	Tipos de Ene	Nº de Factura	Nº de Cuenta de Pagos	Nº de Cuenta de Cobro	Tipos de Transmisión	Nº de Factura Abonada	Total Facturas Imputadas al IVA	Porcentaje de Retención a Cuenta IVA	Base Imponible IVA	% IVA	Impuesto IVA	IVA Retenido por el Comprador	Fecha de Comprobante	Base Imponible IVA	
444-002	16-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	17-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	18-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	19-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	20-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	21-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	22-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	23-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	24-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	25-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	26-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	27-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	28-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	29-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	30-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
444-002	31-03-2023	40000000	REPORTES Z	P.D.			148	148	001	001	001	001	001	001	1,153.76	0.00	2,779.76	16	452.80	0.00		0.00	2,779.76
TOTAL															11,537.60	0.00	27,797.60	160	4,528.00	0.00	27,797.60		

AGUSTE A LOS DATOS FISCALES				DATOS FISCALES										IMPUESTO AL VALOR AGREGADO				INFORMACIONES PARA EL COMPRADOR				
Fecha de Registro	Fecha de Factura	CFDI	Nombre o Razon Social	Tipos de Venta	Nº de Cuenta de Pagos (CIB o CFI)	Nº de Expediente	Nº de Comprobante Fiscal	Nº de Registro Fiscal	Tipos de Ene	Nº de Factura	Nº de Cuenta de Pagos	Nº de Cuenta de Cobro	Tipos de Transmisión	Nº de Factura Abonada	Total Facturas Imputadas al IVA	Porcentaje de Retención a Cuenta IVA	Base Imponible IVA	% IVA	Impuesto IVA	IVA Retenido por el Comprador	Fecha de Comprobante	Base Imponible IVA
TOTAL AGUSTE															0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

Fuente: SENIAT año 2023



**Anexo 19: Acta Constancia (descripción de sanción)**

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23/0042 /04  
Milagro 19 de Julio 2023

**ACTA CONSTANCIA**

Sujeto Pasivo: Ferre Navis, C.A.  
Número del Registro Único de Información Fiscal (RIF): 5461601452  
Domicilio Fiscal: Av. Juncal con calle Aéreo Local  
Nº 20 Sector Centro.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 131, numeral 2 del Código Orgánico Tributario, el (los) funcionario(s) actuante(s) Paola Rodríguez titular de la Cédula de Identidad Número 2.940.600 y supervisor Carlo Amundaray titular de la Cédula de Identidad Número V-14.580.133, adscritos al Sector de Tributos Internos del Área de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), debidamente autorizado(s) debidamente autorizado(s) según Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23/00142, de fecha 18/07/2023, notificada en fecha 19/07/2023 y presente el (la) ciudadano(a) Paola Sánchez titular de la Cédula de Identidad número V-18.954.112, en su carácter de Presidenta del sujeto pasivo, antes identificado, por medio de la presente hacen constar lo siguiente:

Al momento de la verificación fiscal se pudo constatar que el sujeto pasivo no cumple con el cumplimiento de la obligación del impuesto Z en el libro de Ventas en el IVA, presentando un falta en la primera quincena de Abril y no presenta el libro de Ventas estando obligado a lo mismo según el Art. 56 del IVA y el Art. 88 de la ley del IVA. Por tanto se procede a sancionar con multa de 750 veces la tasa de mayor valor publicada en el Banco Central de Venezuela.

1/2

Fuente: SENIAT año 2023

## Anexo 20: Resolución de Imposición de Sanción

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23/00142 /05

Naturio 19 de Julio de 2023

### RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN

Mediante Provisoria Administrativa  
SNAT/INTI/GRTI/RNO/AF/20 23/00142 de fecha 18/07/2023 y en virtud de lo establecido en los artículos 131, 182 y 183 del Código Orgánico Tributario Vigente, fue autorizado (a) al (la) ciudadano (a): Priska Andiaquez, titular de la cédula de identidad Número V- 23.740.385, funcionario (a) adscritos al Sector de Tributos Internos del Área de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para realizar verificación del cumplimiento de los deberes formales en materia de Impuesto al Valor Agregado, para el (los) periodos fiscales hasta la fecha de notificación de la presente Provisoria Administrativa, a la contribuyente Karla Sanchez identificada con el Número de Registro Único de Información Fiscal (R.U.I.F.) 540601452 domiciliado: Avenida Local N° 20 Sector Centro

De la actuación realizada se determinaron los hechos que más adelante se exponen y se levanta la presente Resolución de Imposición de Sanción de conformidad con el artículo 183 del Código Orgánico Tributario:

Cumpliendo con el procedimiento de verificación, la actuación fiscal solicitó mediante Acta de Requerimiento SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23/00142 /01 de fecha 18/07/2023 notificada en fecha 19/07/2023.

- Kit
- Acta Constitutiva
- Libro Diario, Mayor e Inventario
- Tarjetas de Ventas
- Libros de Compra y Ventas

Ahora bien, de la revisión efectuada a la documentación aportada por la contribuyente, tal como consta en el Acta de Verificación Inmediata Deberes Formales SNAT/INTI/GRTI/RNO/AF/20 23/00142 /03 de fecha 18/07/2023, se determinó:

Que el sujeto pasivo no cumple con el correlativo en el libro de Ventas y no entregó el libro Diario a la hora de la verificación

1/3

Fuente: SENIAT año 2023

Anexo 21: Resolución de Imposición de Sanción hoja 2

a lo cual están obligados de conformidad con el artículo (s) 56 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el (los) artículo (s) 70, 72, 36, 77 y 78 de su Reglamento General y en concordancia con el (los) artículo (s) 18 y 20 de la providencia Administrativa N° SNAT/2011/0007130 de fecha 08/11/2011

Visto que, el (los) numeral 07/102 del (los) artículo 102 del Código Orgánico Tributario establece que constituyen ilícitos tributarios formales relacionados con la obligación de: que el sujeto Pasivo lleve el libro de ventas del IVA sin cumplir con las formalidades establecidas en las normas tributarias

La(s) Contribuyente no lleva el libro diario de contabilidad

hecho sancionado con multa de 550 veces expresadas en el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela.

**DECISIÓN.**

Por las razones expuestas en los párrafos precedentes, todas ellas sustentadas en el incumplimiento del deber formal previsto en la normativa indicada y sancionado conforme a las disposiciones del Código Orgánico Tributario, se procede a imponer a la contribuyente Barla Sofía Sanchez Gonzalez la multa de 550 veces expresadas en el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor, publicado por el Banco Central de Venezuela, convertidas en bolívares al valor de las mismas para el momento del pago, conforme a lo previsto en los artículos 90 y 91 del Código Orgánico Tributario; todo sin perjuicio de que en acto aparte se impusiere la sanción por la comisión de otro ilícito tributario formal detectado durante el procedimiento de verificación iniciado mediante Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/AF/20 23/00142 de fecha 18/07/2023.

Asimismo, esta Administración Tributaria procede de conformidad con lo establecido en el (los) artículo(s) 102 # 07 # 182 del Código Orgánico Tributario, a imponer la sanción de **CLAUSURA POR** Dos con cinco (12,5) **DÍAS** Continuos desde el día Diciembre (19) del mes de Julio de 2023 a las 005 (2:00) horas, hasta el día Treinta y uno (31) del mes de Julio de 2023 a las 005 (2:00 PM) horas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización establecidas en el mismo instrumento legal.

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23/00142 /05

2/3

Fuente: SENIAT año 2023

## Anexo 22: Acta Constancia (sanción)

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/2023/00142/06

Maturín, 19 de Julio de 2023

**ACTA CONSTANCIA**

Sujeto Pasivo: Ferre Chris, C.A.  
Número del Registro Único de Información Fiscal (RIF): 5401601452  
Domicilio Fiscal: Avenida Juncal con calle Azule Local N=50 Sector Centro.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 131, numeral 2 del Código Orgánico Tributario, el (los) funcionario(s) actuante(s) Pablo Rodríguez titular de la Cédula de Identidad Número V-25.940.528, y supervisor Carla Amundaray titular de la Cédula de Identidad Número V-14.580.133, adscritos al Sector de Tributos Internos del Área de Fiscalización de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), debidamente autorizado(s), según Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23/00142 de fecha 10/07/2023, notificada en fecha 19/07/2023, y presente el (la) ciudadano(a) Carla Sánchez titular de la Cédula de Identidad número V-18.954.317 en su carácter de Presidenta del sujeto pasivo, antes identificada, por medio de la presente hacen constar lo siguiente;

Siendo las DOS (2:00 pm) horas, se procede a imponer la sanción de **CLAUSURA POR** Doce (12.5) DÍAS continuos, desde el día Diecinueve (19) del mes de Julio de 2023 a las DOS (2:00 pm) horas, hasta el día Treinta y uno (31) del mes de Julio de 2023 a las DOS (2:00 pm) horas, del establecimiento antes identificado, según Resolución de Imposición de Sanción SNAT/INTI/GRTI/RNO/DF/VDF/20 23/00142 /05 de fecha 10/07/2023.

1/2

Fuente: SENIAT año 2023

**Anexo 23: Acta Constancia**

SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA 00142 /07

Maturín, 19 de Julio de 2023.

**ACTA CONSTANCIA**

Sujeto Pasivo: Ferro Maxis, C.A.  
Número del Registro Único de Información Fiscal (RIF): 5401601452  
Domicilio Fiscal: Av. Juncal con calle Azuel  
Local N° 20 Sector Centro.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 131, numeral 2 del Código Orgánico Tributario, el (los) funcionario(s) actuante(s) Pablo Rodríguez titular de la Cédula de Identidad Número V-25740386 y supervisor Carlos Amadoray, titular de la Cédula de Identidad Número V-14.580.132, adscritos al Área de Fiscalización del Sector de Tributos Internos Maturín de la Gerencia de la Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), debidamente autorizado(s), según Providencia Administrativa SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/AF/20 23 /IVA 00142, de fecha 18/07/2023, notificada en fecha 19/07/2023, y presente el (la) ciudadano(a) Karla Sánchez, titular de la Cédula de Identidad número V-18.954.312, en su carácter de Residentia del sujeto pasivo antes identificada, por medio de la presente hacen constar lo siguiente:

Siendo las Doce y cuarenta (2:40) horas, se levanta la sanción de **CLAUSURA POR** Doce (12) DIAS Continuos del establecimiento antes identificado, según Resolución de Imposición de Sanción SNAT/INTI/GRTI/RNO/SM/VDF/20 23 / 00142 /05 de fecha 19/07/2023.

"Los bienes de contribuyente se encuentran en la misma situación en que se encontraban al momento de la imposición de la clausura".

1/2

Fuente: SENIAT año 2023

## HOJAS METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

<b>Título</b>	<b>“PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EMPLEADO          POR EL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE          ADMINISTRACION ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)          EN LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS          DEBERES FORMALES POR LOS CONTRIBUYENTES          ESPECIALES”</b>
---------------	--

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

#### Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Rodríguez, Dalitza	<b>CVLAC</b>	<b>C.I:</b> 27.299.775
	<b>e-mail</b>	rodriguezdalitza15@gmail.com
	<b>CVLAC</b>	<b>C.I:</b>
	<b>e-mail</b>	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: “Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2”. Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

#### Palabras o frases claves:

Control Interno
Procedimientos
Administración
Providencia

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

### Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Pública

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

### Resumen (Abstract):

El desarrollo de la presente investigación tuvo como propósito conocer los procedimientos administrativos empleados por el servicio nacional integrado de administración aduanera y tributaria (SENIAT) en la verificación de cumplimiento de los deberes formales por los contribuyentes especiales el cual permitió llevar un mejor control de cada contribuyente. A tales efectos se determinaron los objetivos de la investigación en función a las actividades previamente planificadas en la institución, conjuntamente con el tutor empresarial. La metodología que estuvo presente en todas las fases del trabajo consistió en la investigación de campo y un nivel descriptivo, aplicando las técnicas de recolección de información, la observación directa, la entrevista no estructurada, revisión documental, técnicas de análisis, flujo grama y matriz foda. La conclusión más importante es que sin los procedimientos no se puede conocer si el contribuyente cumple con sus responsabilidades y sin conocimiento de las bases legales el fiscal no podrá realizar una buena labor a la hora de la verificación.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

### Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Esp. Magrys Flores	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 14.612.161
	e-mail	maflores.udomonagas@gmail.com
MSc. Norma Pérez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 6.726.899
	e-mail	normajpt@gmail.com
MSc. María Campos	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I 12.153.977
	e-mail	mcampos.udomonagas@gmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad).. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

### Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2023	11	30

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

**Lenguaje:** spa      Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

### Archivo(s):

<b>Nombre de archivo</b>
DalitzRodriguez.docx

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \_ - .**

### Alcance:

Espacial: \_\_\_\_\_ (opcional)

Temporal: \_\_\_\_\_ (opcional)

### Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Contaduría

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

**Nivel Asociado con el trabajo:** Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

### Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

### Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano  
**Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ**  
Vicerrector Académico  
Universidad de Oriente  
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

**SISTEMA DE BIBLIOTECA**

RECIBIDO POR *[Firma]*

FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Cordialmente,

*[Firma]*

**JUAN A. BOLANOS CURTEL**  
Secretario

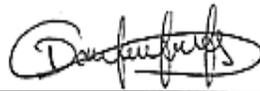
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YOC/manaja

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 6/6

De acuerdo al Artículo 41 del reglamento de Trabajos de Grado:

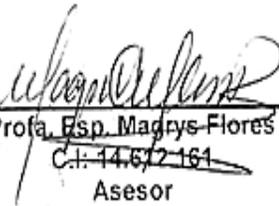
Los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quién deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización.



Br.: Rodriguez F. Dalitza J.

C.I: 27.299.775

Autor



Profa. Esp. Magrys Flores

C.I: 44.672.161

Asesor