



Caracas, 12 de Noviembre de 2018

OPERATIVO DE RECEPCIÓN DE FORMULARIO AR-I AÑO 2019


La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con la División de Control y Gestión Fiscal, hace del conocimiento al Personal Directivo, Docente, Profesional Administrativo, Técnico y de Servicio y Obrero de la Universidad Central de Venezuela, que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 1808- Reglamento Parcial de la Ley Impuesto Sobre la Renta en Materia de Retenciones, publicado en la Gaceta Oficial N° 36.203 del 12 de Mayo de 1997, que aquellos trabajadores que estimen obtener un enriquecimiento neto anual superior a Mil (1.000) unidades tributarias, multiplicados por la U.T., vigente Bs S. 17,00 equivalente a 17.000,00, deberán presentar el **FORMULARIO AR-I**, a fin de determinar el porcentaje de retención de Impuesto Sobre la Renta que esta Casa de Estudios como Agente de Retención le aplicará a los sueldos, salarios y demás remuneraciones similares que se le abonen en cuenta durante el ejercicio fiscal 2019. Dicha información será ingresada a los sistemas de nómina que posee esta Institución, y aplicará a partir del mes de enero de 2019. En caso de cambio en los datos suministrados en el formulario, como adiciones a las cargas familiares o aumento de sueldo, se deberá realizar una variación antes de la primera quincena de los meses de Marzo, Junio, Septiembre, utilizando para ello el mismo formulario AR-I.


En tal sentido, el personal que se encuentre dentro del supuesto antes referido, deberá presentar dicha información en el **Formulario AR-I**, anexando fotocopia legible de la Cédula de Identidad, para lo cual se ha establecido el siguiente plazo para la recepción: A partir del día **lunes 19/11/2018 hasta el viernes 30/11/2018 (no habrá prórroga)**, y deberán entregarla en la **División de Control y Gestión Fiscal**, ubicada en el Centro Comercial Los Chaguaramos, piso 6, oficina 6-03, frente a la Dirección de Asistencia y Seguridad Social, en el horario comprendido de 9:00 am a 11:30 am y de 1:30 pm. a 3:00 p.m.

Es pertinente señalar, que el porcentaje de retención normalmente es calculado por el trabajador. Ahora bien, si el trabajador no cumple con este deber le corresponderá a ésta Casa de Estudios, como Agente de Retención, determinar dicho porcentaje de retención, sobre la base de la remuneración que estime pagarle durante el ejercicio gravable, menos la rebaja personal de impuesto de diez unidades tributarias (10 U.T.), que le corresponde por ser persona natural, atendiendo a lo establecido en el artículo 5 del Decreto antes mencionado.

A fin de agilizar el proceso de recepción de planillas, no será necesaria la entrega personalizada por lo cual la División de Control y Gestión Fiscal, las recibirá en lotes y de manera individual, siempre y cuando estén debidamente firmadas por duplicado y anexen la fotocopia de cedula de identidad del trabajador.

Atentamente,


Lcda. María Janectsy López
Directora de Administración y Finanzas


Lcda. Iraida Reyes
Jefe (E) de la División de Control y Gestión Fiscal

MJL/DM/IR

