

INFORMACION SOBRE EXTENSION DE RECEPCIÓN DE FORMULARIO AR-I AÑO 2017

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.177,00), equivalentes a Bs. 177.000,00 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 pague o abonen en cuenta durante el ejercicio fiscal 2017. 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 y septiembre, utilizando para ello el mismo formulario AR-I. 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, para lo cual ya tiene formulas predeterminadas, atendiendo a lo establecido en el artículo 5 del Decreto antes mencionado.

En tal sentido, y en virtud de las dudas de los trabajadores durante la jornada realizada en noviembre del año 2016, sobre si, se incluían o no los pagos de **Bono Vacacional** y el **Bono de Fin de Año** en el cálculo del AR-I, ponemos a su disposición la normativa en la que se aclara que el personal solo debe incluir el **Salario Normal**. Siendo ello así, se hace preciso traer a colación la sentencia dictada por la Sala del TSJ del 2 de agosto 2016, identificada con el N.º 673, en la cual se interpreta y ratifica que la base **para la retención por concepto de impuesto sobre la renta del trabajador, deben ser calculadas sobre el salario normal que devenga la persona**, es decir, aquellos percibidos de forma **regular y permanente** (Su último salario devengado multiplicado por 12).

Cabe destacar, que el personal que incluyo Bono Vacacional y Bono de Fin de Año en la base de cálculo de su planilla AR-I y la entrego en la jornada anterior, puede presentar dicha información en un nuevo 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 16/01/2017 hasta el miércoles 18/01/2017, (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 **8:30 am a 12 m.**

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 cédula 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