Es un gusto asistirle con la organización de las obligaciones tributarias y formalidades para un Contribuyente Sujeto Pasivo Especial (SPE) dedicado a la administración de un centro empresarial. Como SPE, la entidad está sujeta a un régimen de cumplimiento más estricto, lo cual se refleja en las frecuencias de declaración y las posibles sanciones incrementadas (aumento del 200% para ilícitos formales).

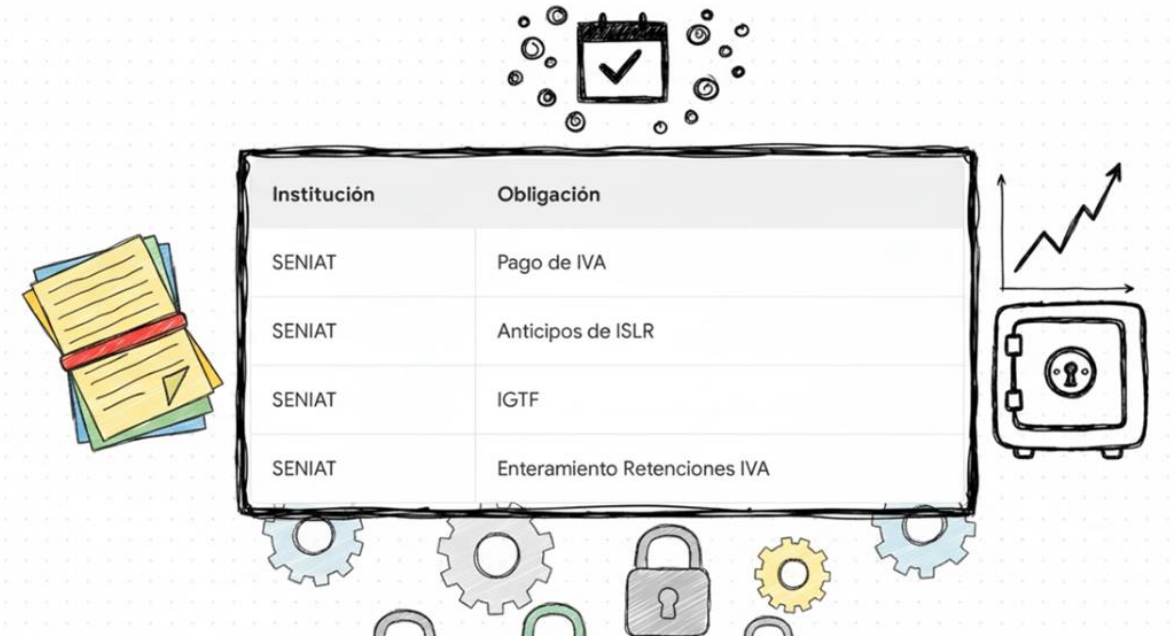
VIDEO AUDIO PDF

A continuación, se presentan las tablas y el recuadro solicitados, extrayendo la información pertinente de las fuentes proporcionadas.

REQUERIMIENTO 1: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PARAFISCALES

1. QUINCENAL

Las obligaciones quincenales están directamente ligadas a la condición de Sujeto Pasivo Especial (SPE), quien actúa como agente de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA).



Institución	Obligación
SENIAT	Pago de IVA
SENIAT	Anticipos de ISLR
SENIAT	IGTF
SENIAT	Enteramiento Retenciones IVA

Institución	Obligación (con Articulado Legal)	Condición para su Aplicación
SENIAT	Declaración y Pago de **Retenciones de IVA** (práctica entre el día 1 y 15 del mes)	Obligatorio para el SPE sobre el IVA retenido a proveedores. El plazo de enteramiento depende del terminal del RIF.
SENIAT	Declaración y Pago de **Retenciones de ISLR** (práctica entre el día 1 y 15 del mes)	Obligatorio para el SPE sobre pagos hechos a terceros o proveedores sujetos a retención (ej. Arrendamiento de inmuebles o servicios). El plazo de enteramiento depende del terminal del RIF.

---

2. MENSUAL

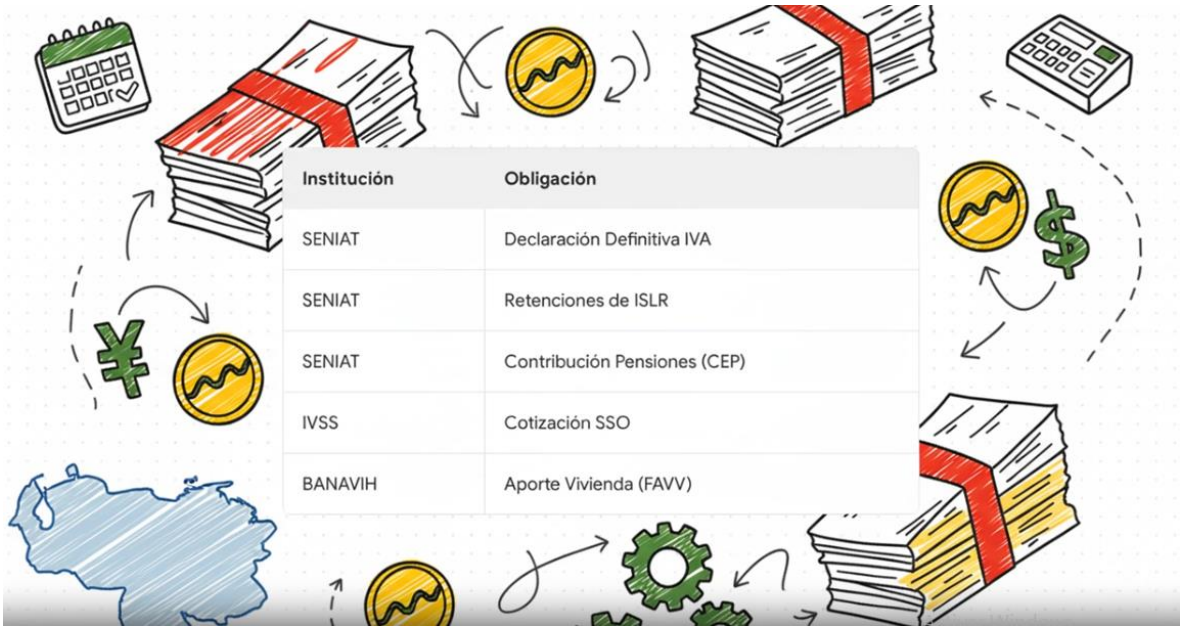
Biblioteca Empresarial AdaptaPro

GESTION DEL CONOCIMIENTO

Administración Centro Empresarial (Alquiler de Oficinas)

Empresa en estado Operativo

www.adaptaproerp.com



Institución	Obligación
SENIAT	Declaración Definitiva IVA
SENIAT	Retenciones de ISLR
SENIAT	Contribución Pensiones (CEP)
IVSS	Cotización SSO
BANAVIH	Aporte Vivienda (FAVV)

Institución	Obligación (con Articulado Legal)	Condición para su Aplicación
SENIAT	Declaración y Pago de **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**	Obligatorio mensualmente por los débitos generados por el arrendamiento de oficinas. Plazo: Dentro de los primeros **3 días hábiles** del mes siguiente.
SENIAT	Declaración y Pago de **Anticipos del Impuesto Sobre la Renta (ISLR)**	Obligatorio para el SPE. El plazo de declaración y pago depende del calendario fiscal por el terminal del RIF.
SENIAT	Declaración y Pago del **Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras (IGTF)** (Arts. 4°, 13°, 20° LISLR 2015)	Obligatorio para el SPE por los pagos realizados con cargo a cuentas bancarias o sin mediación de instituciones financieras, en moneda extranjera o criptoactivos no emitidos por el BCV. Alícuota: **0,75%** o más.
SENIAT	Declaración y Pago de **Contribución Especial para Pensiones** (Arts. 6º y 9º Ley de Pensiones GE 6806)	Obligatorio para personas jurídicas de carácter privado que realizan actividades económicas. Monto: Hasta **15%** del total de pagos por salario y bonificaciones no salariales. Declarada y pagada mensualmente.
SENIAT	Declaración y Pago de **Retenciones de IVA** (práctica entre el día 16 y el último del mes)	Obligatorio para el SPE sobre el IVA retenido a proveedores. El plazo de enteramiento depende del terminal del RIF.

SENIAT	Declaración y Pago de **Retenciones de ISLR** (práctica entre el día 16 y el último del mes)	Obligatorio para el SPE sobre pagos hechos a terceros o proveedores. El plazo de enteramiento depende del terminal del RIF.
IVSS	Pago de **Cotizaciones de Seguridad Social** (Patronales y Obreras)	Obligatorio para entidades de trabajo.
BANAVIH (FAOV/FAOV)	Declaración y Pago de **Aporte Habitacional**	Aporte del **1%** sobre la nómina. Declaración y registro mensual.
LOCTI (ONCTI)	Aporte de **0,5% sobre Ingresos Brutos** (Art. 31, Num. 4, LOCTI)	Obligatorio para empresas dedicadas a cualquier otra actividad económica no prevista con alícuotas superiores (2% o 1%). Aportado mensualmente sobre los ingresos brutos del ejercicio económico mensual inmediatamente anterior.

---

3. TRIMESTRAL

Institución	Obligación (con Articulado Legal)	Condición para su Aplicación
INCES	Liquidación y Pago de la **Contribución Parafiscal Patronal** (Art. 49 Ley INCES)	Obligatorio si emplea a **cinco (5) o más trabajadores**. El aporte es el **2%** del salario normal mensual pagado. Plazo: Dentro de los cinco días siguientes al vencimiento de cada trimestre.
IVSS	**Declaración Trimestral de Trabajadores** ante el Ministerio del Poder Popular Para el Trabajo y la Seguridad Social	Parte de los requisitos de documentación patronal. El registro patronal debe contener información actualizada de los asegurados (ingresos, retiros, etc.).

---

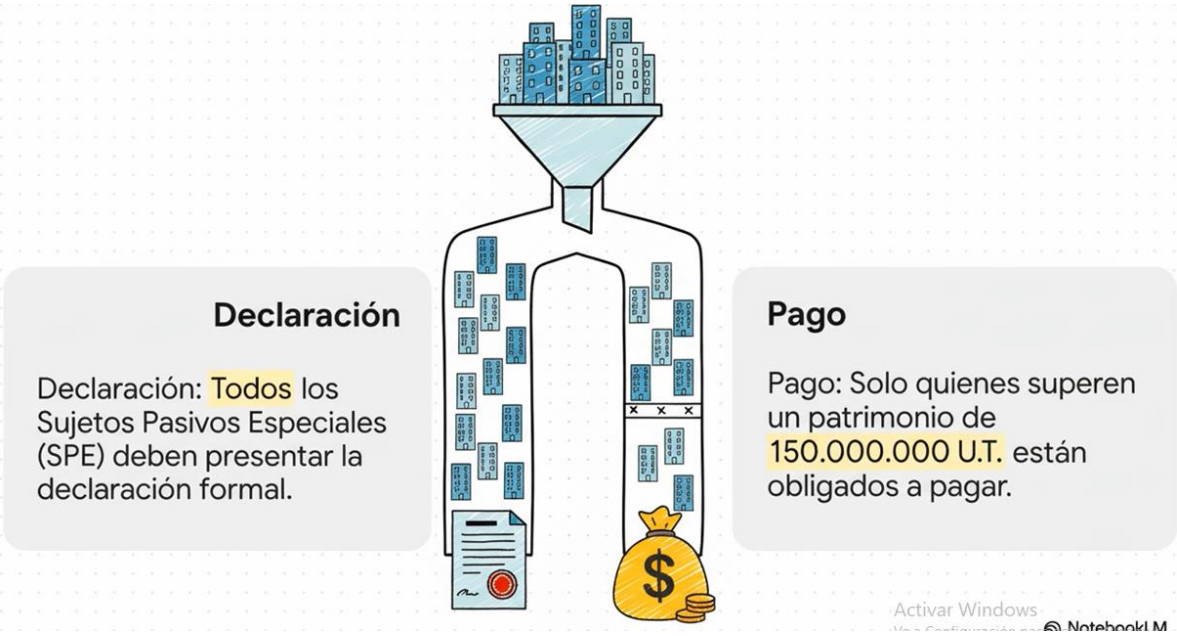
4. SEMESTRAL

Institución	Obligación (con Articulado Legal)	Condición para su Aplicación
Registro Mercantil/CCPP	Presentación de **Estados Financieros Intermedios (S/A)**	El Comisario debe dirigir correspondencia a los administradores solicitando los estados financieros que están obligados a entregar cada seis (6) meses, respecto a la fecha de cierre (Art. 265 C. Comercio).

Organismo Supervisor (Ej. UNIF/SUDEBAN)	**Reporte Semestral** sobre gestiones delegadas o riesgos (LC/FT)	Aplica si el SPE es considerado un "sujeto obligado" bajo la normativa de Legitimación de Capitales/Financiamiento al Terrorismo.

---

5. ANUAL (Incluir Aporte Deportes)



Institución	Obligación (con Articulado Legal)	Condición para su Aplicación
SENIAT	**Declaración Definitiva de ISLR** (Forma DPJ-26)	Obligatoria para la persona jurídica. El plazo de declaración y pago depende del calendario fiscal por el terminal del RIF (generalmente Enero-Marzo para ejercicios regulares).
SENIAT	Declaración y Pago del **Impuesto a los Grandes Patrimonios (IGP)**	**Declaración obligatoria para todos los SPE**, sin importar el monto del patrimonio. El pago aplica si el patrimonio neto fiscal es igual o superior a **150.000.000 U.T.** al 30 de septiembre.
FONA	**Aporte del 1% sobre Ganancia/Utilidad** (Art. 32 Ley Orgánica de Drogas)	Obligatorio si la persona jurídica privada **ocupa 50 o más trabajadores**. Plazo: Dentro de los **60 días continuos** contados a partir del cierre del ejercicio fiscal.

INCES	Retención y Enteramiento del **Aporte del 0,5% de Trabajadores** (Art. 50 Ley INCES)	Retención del 0,5% de las utilidades, aguinaldos o bonificaciones de fin de año de los trabajadores, si la entidad emplea 5 o más. Plazo: Dentro de los **diez días siguientes** al pago.
INDER/Fondo Nacional del Deporte	**Aporte para el Deporte, la Actividad Física y la Educación Física**	Las disposiciones de la Ley aplican a todas las personas jurídicas de derecho privado que se dediquen a cualquier actividad económica vinculada con el deporte (Ámbito de aplicación: Art. 7 Ley Deportes). Este aporte debe calcularse y enterarse anualmente.
SENIAT	**Declaración Informativa de Operaciones con Partes Vinculadas** (Art. 166 LISLR 2015)	Obligatorio si se realizaron operaciones con partes vinculadas en el ejercicio fiscal. Debe presentarse en **junio** siguiente a la fecha de cierre.
ONCDOFT	**Remisión de Estados Financieros** (Sujetos Obligados LC/FT)	Remitir los estados financieros en los primeros **15 días continuos de abril** o en los primeros 15 días continuos del mes siguiente a la declaración definitiva de ISLR.

---

6. CIERRE DEL EJERCICIO

Institución	Obligación (con Articulado Legal)	Condición para su Aplicación
Contabilidad/Dirección	**Cierre Contable Definitivo** (Art. 4.10 Manual de Usuario CAP. VI)	Se genera un comprobante de cierre contable para cerrar las cuentas nominales (Ganancias y Pérdidas).
Contabilidad (VEN-NIF)	Preparación de **Estados Financieros (EEFF)**	Preparación y presentación fiel de los EEFF (Balance de Situación, Estado de Resultado Integral, etc.) conforme a las **VEN-NIF GE o PYME**.
Contabilidad (VEN-NIF)	Reconocimiento de **Impuesto Diferido Pasivo** (BA VEN-NIF-11)	Obligatorio para entidades SPE que aplican VEN-NIF, debido a la supresión del Ajuste por Inflación Fiscal para SPEs.

Contabilidad/Asamblea	Determinación de la **Fecha de Autorización de EEFF**	Debe definirse la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación en Venezuela, conforme a las regulaciones del Código de Comercio.
Asamblea/Comisario	Emisión del **Informe Anual del Comisario** (Art. 310 C. Comercio)	El Comisario debe revisar los EEFF y la gestión de los administradores y emitir un informe para la Asamblea, recomendando la aprobación o no de la gestión.
Registro Mercantil	**Inscripción de Documentos de Cierre** (Art. 308 C. Comercio)	Presentar copia del informe del Comisario, Balance General, Estado de Resultados, Estado de Movimiento de Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo ante el Registrador Mercantil, luego de la aprobación por la Asamblea.

REQUERIMIENTO 2: DEBERES FORMALES

Esta tabla agrupa los deberes formales solicitados, organizados por institución responsable.

Institución	Descripción de la Obligación	Periodo (Frecuencia)	Condición para su Aplicación
SENIAT	**Registro de Información Fiscal (RIF)**: Inscribirse y mantener actualizado el RIF y el Número de Identificación Tributaria (NIT).	Constante / Ante modificaciones	Obligatorio para sujetos o responsables del ISLR y contribuyentes de IVA. Se debe notificar cualquier cambio (domicilio, actividad

			principal, directores) en el plazo máximo de **un mes**.
SENIAT	**Libros Fiscales (Compras y Ventas)**: Emitir los libros fiscales de Compras y Ventas, registrando todas las operaciones (gravables o no).	Mensual (al cierre del período)	Obligatorio para los contribuyentes de IVA. El registro debe realizarse en el mes calendario en que se consideren perfeccionadas las operaciones.
SENIAT	**Emisión de Facturas/Documentos Equivalentes**: Emitir y entregar documentos, cumpliendo con los requisitos de numeración, número de control, RIF del emisor y adquirente, y desglose de IVA.	Por cada operación	El contribuyente **no utiliza impresora fiscal**, por lo tanto, debe emplear formatos o formas libres elaborados por imprentas autorizadas.
SENIAT	Generación de **Comprobantes de Retención de ISLR (ARC)**.	Por cada retención/pago a terceros	Obligatorio al practicar la retención del ISLR, para entregar al beneficiario del pago.
SENIAT	Generación de **Comprobantes de Retención de IVA**	Por cada retención/pago a proveedores	Obligatorio al retener IVA (el SPE es agente de retención).
SENIAT	Declaración Informativa y documentación sobre **Precios de Transferencia** (Art. 166, 167 LISLR 2015)	Anual (Mes de Junio)	Si se realizaron operaciones con partes vinculadas durante el ejercicio fiscal.
IVSS / SSO	**Registro Patronal de Asegurados**: Conservar el registro actualizado de cada asegurado (nombres, número de SSO, fecha de ingreso, salario, cotización, **fecha de retiro**).	Constante	Obligatorio para el patrono. Debe conservarse por cinco (5) años.
IVSS / SSO	**Control de Ingresos, Retiros y Reposos**: Mantener la información detallada de los asegurados (implícito en la obligación de llevar el Registro Patronal).	Ocurrencia / Mensual	Obligatorio para el patrono.
Empresa / Nómina	Cálculo y Pago de **Nómina Quincenal** y **Cesta Ticket**	Quincenal / Mensual	Gestión de pagos y beneficios sociales a los trabajadores.

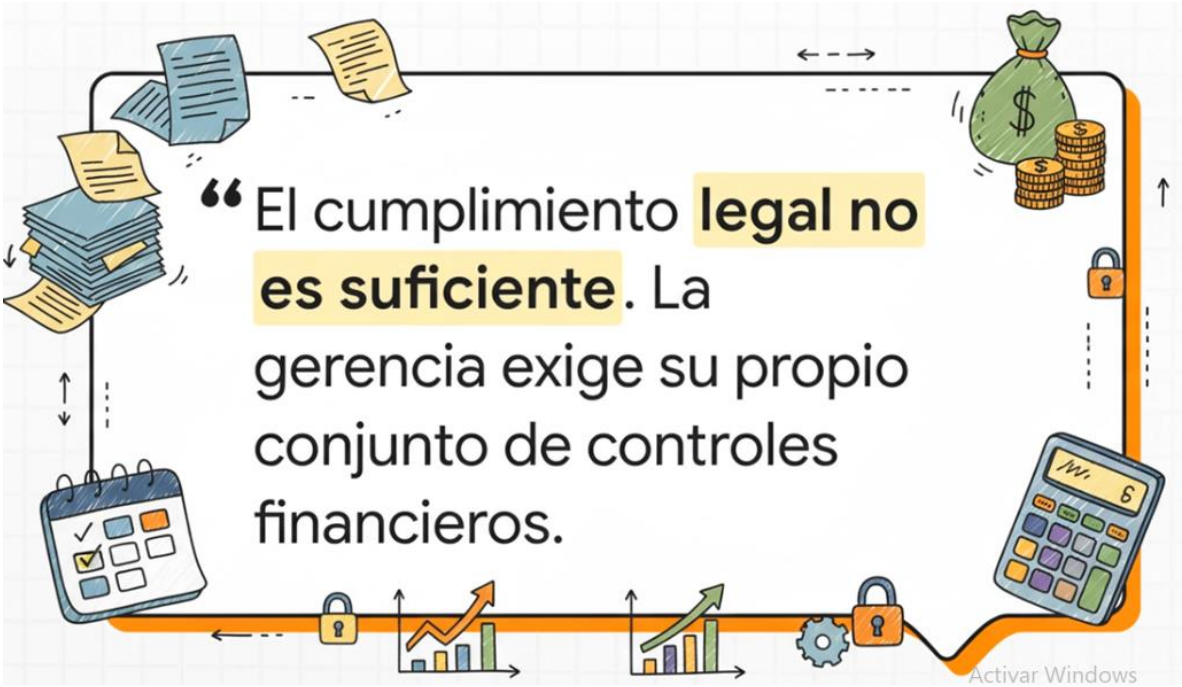
Empresa / Nómina	Cálculo de **Utilidades** (Bonificación de fin de año) y Retención del 0.5% INCES.	Anual (al pago)	Obligatorio para la entidad de trabajo.
Empresa / Nómina	Gestión y registro de **Vacaciones Individuales** y **Liquidaciones** (incluyendo intereses sobre prestaciones).	Ocurrencia	Obligatorio conforme a la Ley Orgánica del Trabajo (LOTTT).
Empresa / Contabilidad	**Conciliaciones Bancarias**: Revisión y ajuste entre transacciones administrativas y asientos contables.	Mensual / Periódica	Necesario para garantizar la precisión de los estados financieros.
Comisario	**Función de Vigilancia y Revisión**: Revisar la gestión de los administradores y los estados financieros, asistir a Asambleas, y solicitar balances semestrales.	Periódica / Semestral	Obligatorio si la entidad es una sociedad mercantil (Art. 310, 265 C. Comercio).
Comisario	**Revisión de Libros Legales**: Revisar los libros de comercio (Diario, Inventarios) y libros complementarios (Accionistas, Actas de Asamblea) para verificar que estén sellados y actualizados.	Periódica / Anual	Requerido para la emisión del informe anual.
Inspecciones / Ambiente	Obtención de la **Constancia de Registro de Actividades Capaces de Degradar el Ambiente (RACDA)** y Autorizaciones	Anual / Renovación	Obligatorio si la actividad genera desechos o sustancias peligrosas o es capaz de degradar el ambiente (poco probable para solo administración de oficinas, pero debe evaluarse si los servicios de mantenimiento o manejo de desechos califica).
Inspecciones / Bomberos	Obtención del **Permiso de Bomberos Municipales**	Anual / Renovación	Necesario para el funcionamiento del establecimiento (debe chequear extintores).

REQUERIMIENTO 3: EXIGENCIAS DE LA DIRECTIVA (PROCESOS INTERNOS)

La Directiva exige procesos internos rigurosos, especialmente enfocados en la valoración y presentación de resultados en divisas, un enfoque que se apoya en los sistemas ERP modernos y se alinea con las prácticas de gestión financiera en entornos de alta inflación.

Sus procesos administrativos, contables, nómina y tributarios, están implementados con AdaptaPro ERP.

Frecuencia	Exigencia de la Directiva	Detalles y Fundamento (Procesos Internos)
MENSUAL	**Facturación Mensual** (Emisión de facturas de alquiler, Condominio, etc.)	La emisión de facturas debe cumplir con los requisitos fiscales (Numeración, RIF, Montos, IVA). Los sistemas de facturación permiten la generación automática de documentos periódicos para contratos de servicio (como los alquileres).
MENSUAL	**Cobrar al Cambio en Bs o Divisas**	El sistema debe registrar las transacciones en la divisa de la cuenta por cobrar y aplicar el valor cambiario correspondiente al momento del registro y la revalorización al momento del pago.
MENSUAL	**Facturación luego del Pago por parte del Inquilino**	En la prestación de servicios (como el alquiler de oficinas), el Impuesto al Valor Agregado (IVA) se considera perfeccionado **a más tardar dentro del período tributario en que el contribuyente perciba la remuneración o contraprestación**. Este procedimiento se alinea con la ley del IVA.
AL FINALIZAR EL MES	**Balance Valoración en Divisas**	Aunque los VEN-NIF requieren el reconocimiento de la inflación si la moneda funcional es el Bolívar, la presentación de un balance valorado en divisas es una práctica de gestión que permite medir los resultados fuera de la moneda funcional (bolívar). Los sistemas contables avanzados pueden revalorizar las cuentas por cobrar según la divisa.
AL FINALIZAR EL MES	**Estado de Resultado en Divisas**	El Estado de Resultado debe prepararse conforme a VEN-NIF. La tendencia actual exige tres subtotales obligatorios: **Utilidad o Pérdida Operativa**, **Utilidad o Pérdida antes de Financiamiento e Impuesto sobre la Renta**, y **Utilidad o Pérdida del Ejercicio**. Presentarlo valorado en divisas permite el análisis gerencial comparativo (KPI).
AL FINALIZAR EL MES	**Estimación de la Renta Definitiva DPJ26**	Implica conciliar las cifras contables con la estructura de la planilla de Impuesto Sobre la Renta (DPJ-26) para proyectar el resultado fiscal anual. Esto requiere que el plan de cuentas esté correctamente vinculado a las casillas de la DPJ26.
AL FINALIZAR EL MES	**KPI Comparativo vs Presupuesto Anual**	Este es un proceso de **Monitoreo y Control** que compara los resultados reales (Estado de Resultado en divisas) con

	(estimado) valorado en dólares	los objetivos planificados (Presupuesto Anual) para evaluar el desempeño de la gestión.
TRIMESTRAL	**Revisión y Evaluación del Presupuesto Anual**	Proceso de gestión para el **Monitoreo y Control** de la planificación estratégica, permitiendo ajustes oportunos en caso de desviaciones significativas.
ANUAL	**Presupuesto Ingresos y Gastos estimados y valorados en dólares**	Es la base de la **Planificación Empresarial**. Permite que la gerencia tenga un marco de referencia valorado en una moneda estable para la toma de decisiones y el posterior cálculo de los KPI mensuales.

Para visualizar la magnitud de estas obligaciones, la gestión del cumplimiento de un Sujeto Pasivo Especial es como pilotear un avión de pasajeros: si bien un contribuyente ordinario solo necesita revisar el plan de vuelo y repostar combustible mensualmente, un SPE debe actualizar la ruta y reportar el estado de cada componente del motor (IVA, ISLR, IGTF, parafiscales) varias veces al mes, lo que exige una precisión y una planificación del calendario fiscal (RIF terminal) mucho más detalladas.