

Contribuyendo al cumplimiento de la Ley de Impuesto sobre la Renta

ULA realiza operativo para llenar y consignar planilla ARI, ejercicio fiscal 2013

El Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Los Andes, a través del Departamento de Nómina de la Dirección de Finanzas, y con el apoyo de la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA), realiza un operativo para llenar y consignar la planilla ARI, período fiscal 2013. Dirigido a todo el personal activo en los núcleos, facultades y dependencias universitarias.

Tal actividad facilita el cumplimiento de la aplicación de los artículos n° 4 y 5 descritos en el reglamento parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta en materia de retenciones (Decreto 1808, de fecha 23 de abril de 1997), donde establece la obligatoriedad del personal Docente y de Investigación, Administrativo y Obrero en condición de ordinario y contratado a consignar la planilla ARI, como potencial contribuyente del Impuesto sobre la renta (ISLR), para la estimación del porcentaje de retención que deberá ser aplicado en el ejercicio fiscal 2013.

Llenar y consignar la planilla ARI, la podrá realizar a través de los siguientes mecanismos:

1-A través de la web, desde el lunes 05 de noviembre hasta el viernes 14 de diciembre de 2012.

El sitio web dispuesto para realizar el trámite es: www.ula.ve/planillaARI se recomienda usar como navegador el Mozilla Firefox versión superior a la 10.0, para facilitar su uso, igualmente, se deben activar las ventanas emergentes y poseer un programa Adobe Writer para imprimir la planilla llena.

Se recomienda leer las instrucciones de uso para el registro de la planilla ARI ejercicio fiscal 2013, que estarán publicadas en sitios visibles de la administración de los Núcleos, Facultades o Dependencias, así como también en los enlaces web de la Universidad de Los Andes (ULA): www.ula.ve, Vicerrectorado Administrativo: www.viceadministrativo.ula.ve y Dirección de Finanzas: www2.ula.ve/finanzas.

Si opta por realizarlo a través de la web, solo efectuará el llenado de la planilla de manera electrónica desde una PC desde cualquier lugar e imprima la planilla que debe guardar como soporte de haber realizado el trámite, **no es necesario consignar el físico de la planilla en el Departamento de Nómina**. Es muy fácil hacerlo.

2- A través de operativos instalados en los núcleos, facultades y dependencias desde el lunes 12 de noviembre hasta el lunes 10 de diciembre de 2012, para lo cual, deberá ubicar en los puntos operativos las PC habilitadas para este proceso y será atendido por un operador autorizado que le solicitará sólo su cédula de identidad laminada y datos correspondientes al llenado de la planilla ARI, tales como: otros ingresos, desgravamen que estima pagar en el ejercicio, carga familiar, impuesto retenido de años anteriores y fecha de jubilación, si estima jubilarse en el año 2013. Los puntos operativos estarán publicados en las páginas Web de la Universidad arriba mencionadas. El operador encargado imprime la planilla llena y la consigna físicamente en el Dpto. de Nómina. Es muy fácil hacerlo.