
BOLETÍN INFORMATIVO*

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 40.804 de fecha 07 de diciembre de 2015, fue publicada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología providencia administrativa signada con el número 015-002 mediante la cual se establecen los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para la obtención del certificado electrónico correspondiente al cumplimiento de la obligación tributaria prevista en el Título III del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación.

A los fines de solicitar la emisión del certificado, los solicitantes deberán registrarse ante el Sistema para la Declaración y Control del Aporte en Ciencia, Tecnología e Innovación (SIDCAI) (artículo 2).

Los pasos para el registro ante el sistema son los siguientes:

- 1.- Ingresar a la página <http://www.sidcai.fonacit.gob.ve/>, en la cual en la ventana “nuevos usuarios” debe colocar el RIF de la empresa a registrar y debe darle *clic* a iniciar.
- 2.- En la pantalla “datos de acceso”, debe colocar el correo electrónico de la empresa (campo obligatorio). El sistema le enviará de inmediato un correo con la clave de acceso al correo que registró.
- 3.- En la pantalla “datos de acceso” colocar la clave de confirmación que el sistema le envió.
- 4.- En la pantalla “datos de la empresa” debe colocar todos los datos solicitados referentes a la empresa.
- 5.- En la pantalla “datos del usuario principal” del sistema, debe colocar los datos de la persona que será el usuario principal del sistema. Dicho usuario debe ser dominio de la empresa.
- 6.- En la pantalla de “registro SIDCAI”, el sistema le indica los requisitos que debe enviar al FONACIT y la dirección del Fondo. Con este paso se culmina el proceso de registro.
- 7.- Las empresas no aportantes que deseen o requieran el certificado electrónico deberán registrarse.

De la declaración anual y pago del aporte previsto en el Título III del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación (LOCTI):

1.- Una vez realizado el registro ante el Sistema para Declaración y Control del Aporte en Ciencia, Tecnología e Innovación, se procede a la declaración jurada de los ingresos brutos efectivamente devengados en el ejercicio económico inmediatamente anterior, luego se realiza el pago del aporte ante el Banco de Venezuela, mediante cheque de gerencia o vía transferencia electrónica, en la cuenta corriente número 0102-0552-29-00-00037743 (a través de la planilla de cobranza especial o planilla de autoliquidación). Dicho pago podrá realizarse ante cualquier otro banco autorizado por el FONACIT en la cuenta recaudadora creada para tal fin.

2.- Las empresas no aportantes que deseen o requieran el certificado electrónico deberán realizar su declaración anual ante el SIDCAI.

3.- En caso de existir intereses moratorios y/o intereses de financiamiento por obligaciones vencidas, el pago de los mismos deberá realizarse ante el Banco de Venezuela, mediante cheque de gerencia o vía transferencia electrónica, en la cuenta corriente número 0102-0552-29-00-00040769. Dicho pago podrá realizarse ante cualquier otro banco autorizado por el FONACIT en la cuenta recaudadora creada para tal fin.

4.- Los pagos antes mencionados realizados en cuentas no autorizadas por el Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, (FONACIT), no serán reconocidos. Igualmente no serán reconocidos los pagos de los aportes realizados en la cuenta corriente autorizada para el pago de los intereses moratorios y/o de financiamiento, así como no serán reconocidos los pagos de los intereses moratorios y/o de financiamientos realizados en la cuenta recaudadora autorizada para el pago de los aportes.

Para solicitar la certificación se requiere:

1.- Por primera vez:

a) Copia fotostática del Registro Mercantil.

b) Copia fotostática del Registro de Información Fiscal vigente y actualizado.

c) Copia fotostática de las Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) de los últimos ocho (8) años, según la constitución de la empresa.

d) Copia fotostática de los depósitos bancarios o transferencias electrónicas en los cuales se indique el concepto de pago, correspondiente a los ejercicios fiscales honrados de ser aportantes.

e) Un CD con todos los recaudos anteriores en formato PDF, el cual debe colocarse en un sobre de protección.

2.- Para solicitar certificado electrónico del ejercicio fiscal siguiente al último certificado emitido:

a) Copia fotostática del Registro de Información Fiscal vigente y actualizado.

b) Copia fotostática de las Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) correspondientes a la base de cálculo para el cumplimiento de la obligación tributaria.

c) Copia fotostática del depósito bancario o transferencia electrónica en el cual se indique el concepto de pago, correspondiente al ejercicio fiscal honrado de ser aportante.

d) Un CD con todos los recaudos anteriores en formato PDF, el cual debe colocarse en un sobre de protección.

3.- Orden y forma para consignar los recaudos antes mencionados:

Los recaudos deben ir ordenados tal y como se indica en los numerales anteriores. La forma es la siguiente: Los recaudos deben ser ubicados en una carpeta marrón tamaño oficio, con gancho centro-izquierda, identificada en la parte frontal con una etiqueta con los siguientes datos: Registro de Información Fiscal (RIF), Código SIDCAI, razón social, domicilio fiscal vigente, el cual debe ser el mismo registrado ante el SIDCAI, así como los datos del responsable ante el FONACIT, tales como: nombre y apellido completo, cédula de identidad, teléfono de contacto y correo electrónico.

a) El CD mencionado en los numerales anteriores del presente artículo deberá ser presentado de la siguiente forma: Los recaudos deberán ser guardados en distintos archivos, es decir, un archivo por recaudo, los cuales llevarán el nombre del documento consignado, como por ejemplo: el registro mercantil debe ser guardado en un archivo con el nombre del registro mercantil, y, cada uno de los folios del mismo deben ser guardados en formato PDF de manera enumerada, tantos folios contenga el mismo. De la misma forma se guardará el Impuesto Sobre la Renta, un archivo por ISLR y enumerado conforme tantos folios contenga éste, y así sucesivamente con el resto de los recaudos.

b) El responsable ante el FONACIT deberá estar debidamente acreditado mediante instrumento poder conforme al artículo 149 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza del Código Orgánico Tributario, que deberá consignar en copia simple en su primera actuación (artículo 3).

El solicitante podrá consignar los recaudos personalmente o a través de mandatario, ante la taquilla única ubicada en la planta baja de la Torre Ministerial o, bien, puede enviarlos por correspondencia a la Oficina de Recepción de Documentos del FONACIT (artículo 4).

La información declarada por el solicitante al momento del registro deberá ser actualizada por éste en el sistema al menos una vez por año, o cada vez que sea objeto de modificación. Igualmente la información en el registro SIDCAI deberá estar actualizada al momento de realizar la solicitud del certificado electrónico, de lo contrario, dicha solicitud será rechazada (artículo 5).

El FONACIT podrá requerir cualquier otra información o recaudo adicional que fuere necesario para verificar la información que sustenta la solicitud del certificado, en documento físico o electrónico (artículo 6).

La información suministrada por el solicitante deberá corresponder con los soportes presentados y la misma tendrá carácter de declaración jurada. En consecuencia, todas aquellas discrepancias que presente la información, conllevarán a la declaración de improcedencia de la solicitud, la cual podrá realizar nuevamente una vez que subsane las mismas (artículo 7).

Analizado el contenido de los recaudos consignados y constatada la solvencia del solicitante, se procederá a la emisión de un reporte donde se refleje el estatus del aportante, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud (artículo 8).

La Gerencia de Recaudación informará vía correo electrónico al solicitante acerca de cualquier omisión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud. En estos casos, el solicitante deberá subsanar las omisiones o faltas advertidas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su notificación (artículo 9).

La unidad administrativa competente para la emisión del certificado electrónico realizará un último control de cumplir con todos los trámites y requisitos procederá a su emisión electrónica, en el lapso de 8 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, siempre que no haya habido omisiones (artículo 10).

Revisado y validado el certificado electrónico, se procederá a su emisión con firmas electrónicas de las autoridades competentes (artículo 11).

El certificado deberá contener:

- 1.- Cintillo institucional y logo del FONACIT.
- 2.- La identificación del solicitante.
- 3.- La vigencia del certificado.
- 4.- Fecha de expedición.
- 5.- Fecha de vencimiento.
- 6.- Ejercicio fiscal que está certificado.
- 7.- Firmas electrónicas.
- 8.- Identificación de la autoridad que lo expide (artículo 12).

Los certificados emitidos conforme a la providencia tendrán una vigencia de un (1) año, de conformidad con el ejercicio fiscal al cual corresponde cumplir con la obligación del aporte de la LOCTI (artículo 13).

EL FONACIT podrá compartir con los demás entes y órganos de la Administración Pública Nacional toda información relativa a los certificados emitidos (artículo 14).

La normativa entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Directorio y deroga la providencia administrativa N° 012-085 de fecha 02 de octubre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.281 del 28 de octubre de 2013 (artículo 16).

Para ver el contenido completo pulse aquí o visite el siguiente vínculo:
<http://historico.tsj.gob.ve/gaceta/diciembre/7122015/7122015-4453.pdf#page=7>.

07 de diciembre de 2015

**El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su propósito es difundir información de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*