OFICINA
VIRTUAL SAR

AYUDA

DECLARACIÓN JURADA RETENCIÓN I.S.V ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE VENTAS (CÓDIGO 217)

Servicio de Administración de Rentas
Gobierno de la República

Contenido

I. Generalidades....4

II. Funcionalidades del Sistema....7

2.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda de formulario....7

2.2. Elaboración y Presentación de Declaración....12

2.2.1 Presentación de Declaración Informativa Mediante Portal Web....13

2.2.2 Presentación de Declaración Informativa Por Oficina Virtual (OVI).....18

2.2.3 Presentación de Declaración Determinativa por Oficina Virtual....22

2.3. Rectificativa....26

2.4. Obligación sin Alta en Vector Fiscal....34

III. Recomendaciones....36

Introducción

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) es una entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la Capital de la República. Creada mediante Decreto Ejecutivo N.º PCM 084-2015, Artículo 1; Código Tributario Decreto Legislativo N.º 170-2016, Artículo 195.

La elaboración del presente documento denominado Ayuda Declaración Jurada Retención Impuesto Sobre Ventas Artículo 8 de la Ley de I.S.V., tiene el objetivo de facilitar y orientar a los Obligados Tributarios, en la elaboración, presentación y pago de su declaración.

Este documento estará sujeto a modificaciones conforme a las reformas que puedan darse a la normativa.

DECLARACIÓN JURADA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE VENTAS.

Se faculta a la Administración Tributaria (AT) para que establezca métodos de recaudación de impuestos, y facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributivas para lo cual la Administración Tributaria acordará la reglamentación respectiva.

I. Generalidades

1. Responsabilidad Solidaria del Agente de Retención

- Responden ante el Estado los agentes de retención, cuando omitan la retención a que están obligados.
- Efectuada la retención, el agente es el único responsable ante la Administración Tributaria. (Artículo 43, Decreto 170-2016 Código Tributario).

2. Retenciones

Es un método de recaudación establecido para facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria y por consiguiente sustituye tanto la obligación de declarar como la de pagar el tributo del sujeto del impuesto, obligaciones que quedan a cargo del agente retenedor en la forma que determine la Administración Tributaria (SAR). (Artículo 135, Reglamento de Impuesto Sobre la Renta Acuerdo 799-1963).

3. Sujetos Obligados a la Presentación

Los Agentes de Retención: Persona o entidad a quien la Ley de cada tributo, la Administración Tributaria, atendiendo a su actividad, función o posición contractual, le obliga a retener y enterar los tributos o los importes a cuenta de éstos, de otros obligados tributarios. (Artículo 32, Decreto 170-2016 Código Tributario).

4. **Responsables de retener el Impuesto Sobre Ventas Artículo 8 de la Ley de Impuesto Sobre Ventas.**

El Artículo Primero, Acuerdo DEI-215-2010, Designa a la totalidad de los sujetos pasivos que tengan la categoría de Grandes Contribuyentes, como Agentes de Retención del Impuesto Sobre Ventas causado en la prestación de servicios que le brinden las personas naturales y jurídicas dedicadas a las siguientes actividades:

a) Transporte de carga por cualquier vía.
b) Servicios de limpieza, aseo y fumigación.
c) Servicios de Impresión o serigrafia.
d) Servicios de Investigación y seguridad.
e) Alquiler de locales comerciales, maquinaria o equipo.

5. **Formas de presentación de las declaraciones:**

Los Agentes de Retención podrán elaborar las declaraciones de Retención por I.S.V Articulo 8 de la Ley de Impuesto Sobre Ventas a través de los siguientes formularios:

Descripción	Código	Tipo de declaración	Modo de presentación
RETENCIÓN I.S.V. ARTÍCULO 8 I.S.V.	SER-217	Determinativa	Única modalidad para la presentación a través de la Oficina Virtual (OVI).
	DMR-217	Informativa	Modalidad de presentación en Oficina Virtual (OVI) y Servicio Web (SW).[1]

[1] Las Declaraciones Juradas Informativas podrán ser presentadas por Servicio Web u Oficina Virtual; no obstante, se deberá implementar el uso continuo de una sola modalidad.

Esto según lo contemplado en el acuerdo SAR 236-2024, **PRIMERO** "*Se crea la Oficina Virtual del Servicio de Administración de Rentas (SAR), como la herramienta que facilita a los obligados tributarios el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias".*

SEGUNDO *"Implementar la plataforma digital denominada "**Oficina Virtual",** como único medio para que los obligados tributarios realicen sus trámites de elaboración, rectificación y presentación de declaraciones, generación de boletines de pago, solicitudes, recibir notificaciones a través del buzón electrónico, entre otros servicios que ofrece este sistema informático."*

6. Otras consideraciones

*"**Acuse Electrónico:** Es aquel generado por la Oficina Virtual que da constancia de la presentación de la Declaración Jurada o documento de trascendencia fiscal en la fecha de esta; no obstante, este acuse no implica manifestación de conformidad con el contenido, del documento, reservándose el Servicio de Administración de Rentas su facultad de determinarme la obligación tributaria. (Acuerdo 236-2024, tercero e inciso a").*

7. Formas de pago de las declaraciones

***Boletín de Pago**: Es aquel que puede generarse por medio de la Oficina Virtual cuando se requiera el pago de una obligación tributaria material, mismo que se podrá imprimir en papel o enlazar con una institución bancaria, contando con una fecha de caducidad. (Acuerdo 236-2024, tercero e inciso b").*

8. Declaración en Plazos

Las retenciones establecidas por Ley o las que determine la Administración Tributaria en el ejercicio de sus atribuciones legales, deberán liquidarse en una declaración jurada y enterarse al Fisco en forma mensual, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente en el que se practicó la retención… (Según el Artículo 35 de Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público, Decreto No.113-2011).

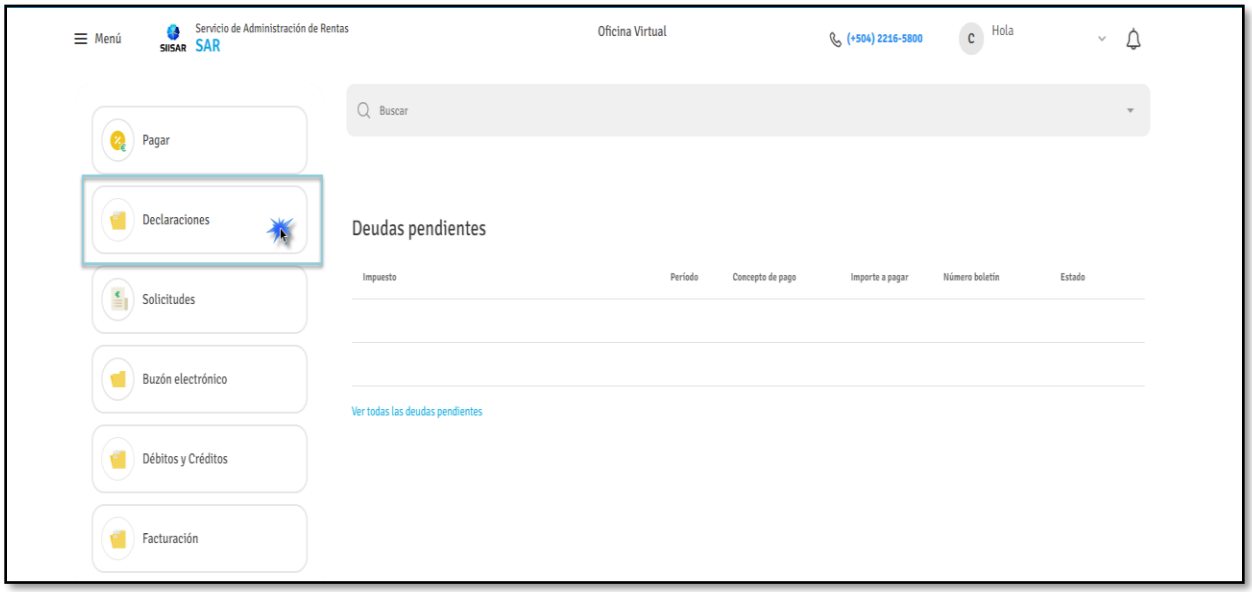
II. Funcionalidades del Sistema

2.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda de formulario

A. Acceder a la oficina virtual

Para la elaboración de la **Declaración de Retención I.S.V. Artículo 8 de la Ley de I.S.V.** deberá ingresar a la Oficina Virtual utilizando el Registro Tributario Nacional (RTN) y su respectiva contraseña, seguido del botón **"Entrar".**

Ingresado a la Oficina Virtual deberá seleccionar en el menú la opción **"Declaraciones"**.

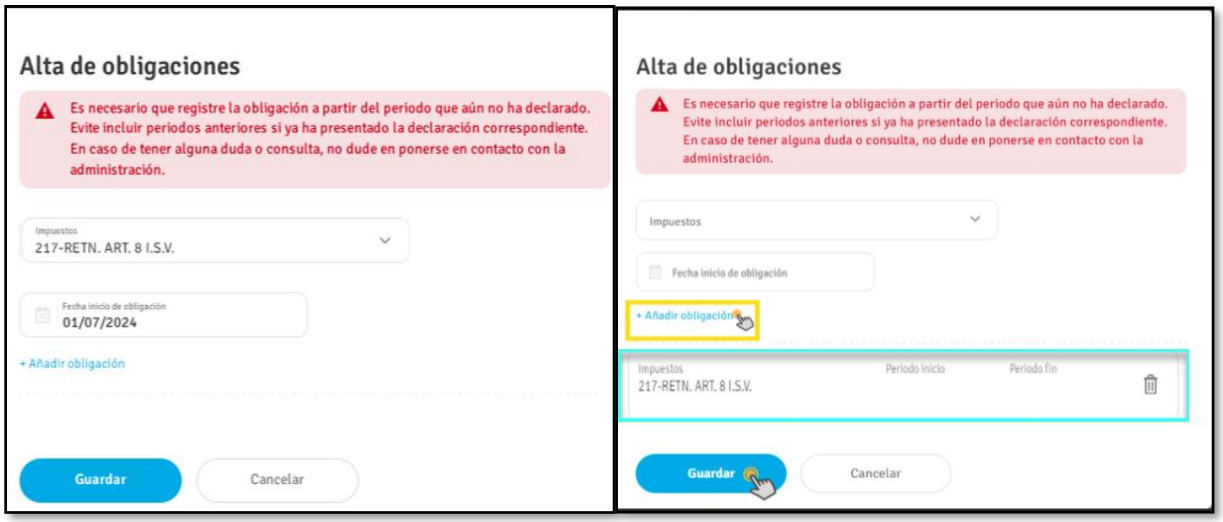


B. Alta de la Obligación

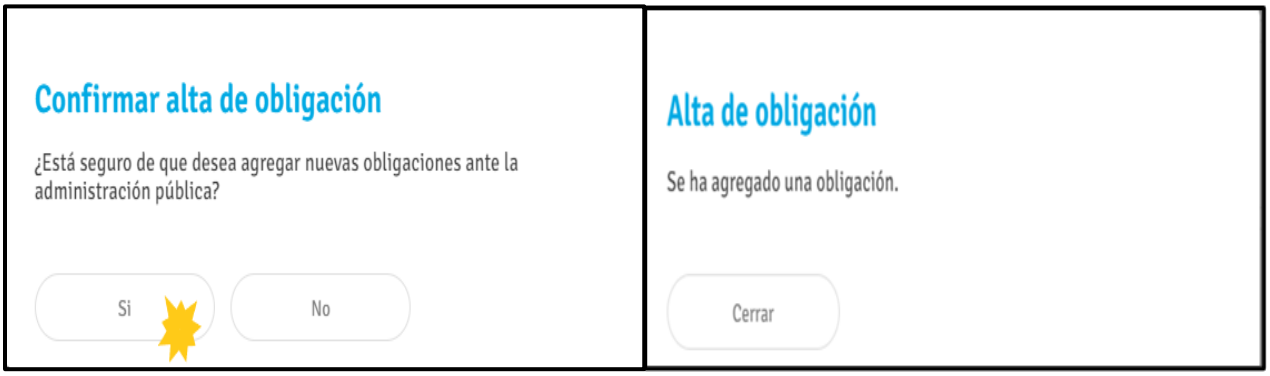
Deberá acceder al botón **"Alta de Obligaciones"** ubicado en el lado superior derecho, donde se le desplegará una tarjeta, en la cual deberá seleccionar el impuesto y periodo para el alta de la obligación.

Se desplegará una tarjeta, en la cual deberá seleccionar el impuesto y el periodo que dará alta a la obligación.

Seguidamente pulsar sobre el botón **"+Añadir Obligación",** en donde se verá reflejado la obligación para el periodo seleccionado, posteriormente pulsar sobre el botón **"Guardar".**



En la pantalla emergente deberá confirmar la obligación, seguidamente visualizara la leyenda **"Se ha agregado una obligación".**



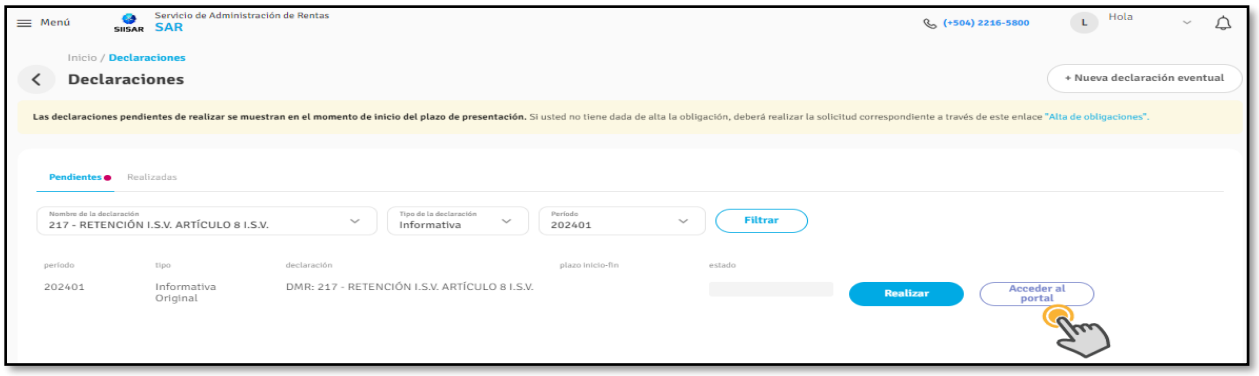
C. Sección de Declaraciones

Regresando a la sección de las declaraciones al seleccionar la opción **"Pendientes"** deberá filtrar por Nombre de la Declaración, Tipo de Declaración y Período, al dar clic al botón filtrar se mostrará la declaración a presentar**.**

Al momento de seleccionar la declaración deberá consignar lo siguiente:

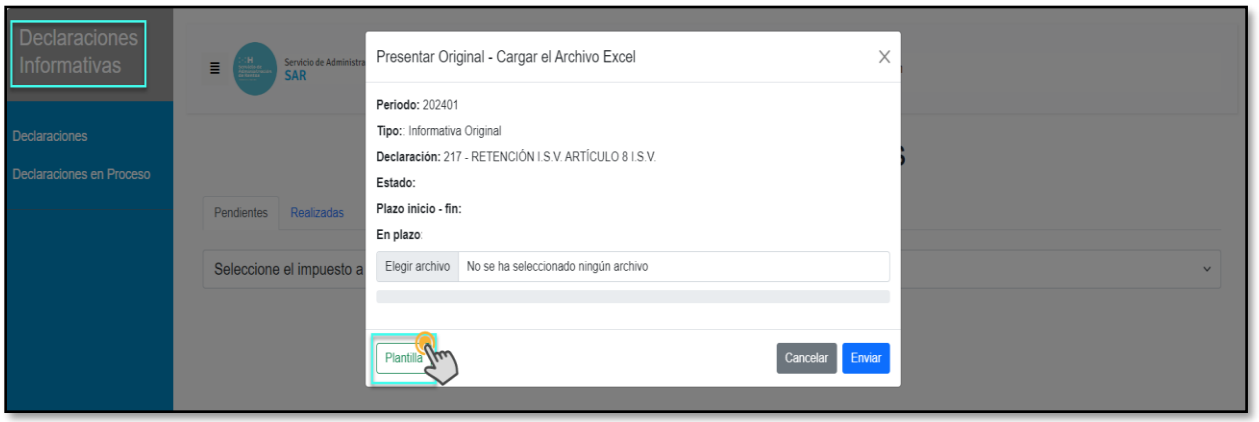
1. **Nombre de la declaración**: debiendo seleccionar el código de impuesto que corresponda de la declaración a presentar.
2. **Tipo de la declaración**: Seleccione si la declaración es informativa o determinativa.
3. **Período**: Seleccione el año y mes a que corresponde la declaración.

Finalmente, al pulsar en **"Filtrar"** se mostrará la declaración, con las opciones **"Realizar / Acceder al portal"**, en este ejemplo se va a seleccionar **"Acceder al portal".**



D. Descargar plantilla en el portal.

Al acceder al portal; de forma automática se redirecciona a una nueva ventana donde se mostrará una pantalla emergente con el detalle general del impuesto a presentar y la opción para descargar la "Plantilla" del impuesto específicamente para el periodo seleccionado.

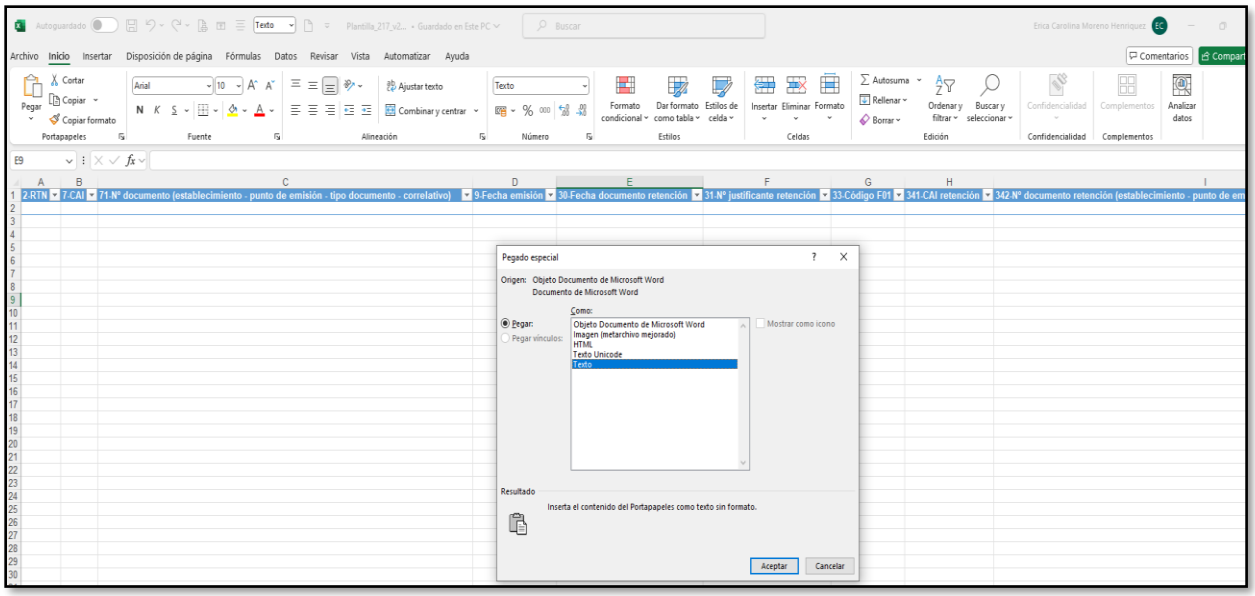


Es importante mencionar que, también se puede descargar la plantilla al cerrar la ventana desde la pestaña **"Plantilla",** el archivo se descarga de forma general, no detalla un período en específico, desde ambas opciones podra realizar la descarga de la plantilla para consignar la información.

Descargada la plantilla de Excel, desde el lugar almacenado se abrirá el archivo usando el programa de Excel.

E. Plantilla Descargada

Al obtener la plantilla visualizará los campos que debe completar esto debe efectuarlo en **formato texto,** es oportuno mencionar que el sistema acepta cualquier versión de office, asimismo; la versión de las plantillas puede cambiar según lo considere la Administración Tributaria, por lo que, **al momento de realizar la descarga debe asegurarse de que sea la última versión**.



2.2. Elaboración y Presentación de Declaración

En esta sección, se detalla la información que se espera sea consignada por el usuario gestor de la declaración.

La información para consignar en plantilla es la siguiente:

- **2-RNT**: debe ingresar el Registro Tributario Nacional (RTN) del proveedor al cuál se le realizo la retención.
- **7-CAI**: es la Clave de Autorización de Impresión (CAI), con una longitud máxima de 37 caracteres, según el documento fiscal brindado por la Administración Tributaria, del que brindo el servicio.
- **71-N° documento**: (establecimiento - punto de emisión - tipo de documento – correlativo): número de documentos fiscales, según los criterios establecidos en el régimen de facturación. Es decir, el número del documento generado por la venta o prestación de servicios.
- **9-Fecha de emisión:** ingrese el día, mes y año que corresponde al documento, que brindó o prestó el servicio.
- **30-Fecha del documento de retención**: incorporar la fecha que se emitió el documento comprobante de retención.

- **31-Nº justificante retención**: número de documentos fiscales, según los criterios establecidos en el régimen de facturación. Es decir, el número del documento generado por la venta o prestación de servicio .
- **341- CAI Retención**: consigna la Clave de Autorización de Impresión (CAI), con una longitud máxima de 37 caracteres, según el comprobante brindado por la Administración Tributaria, para el agente de retención.
- **342-Número de Documento de retención** (Establecimiento - Punto de emisión - tipo documento - correlativo): número de documentos de retención, según los criterios establecidos en el régimen de facturación.
- **39-Importe base 15%:** Es el importe base del servicio prestado, sobre este se realizará el cálculo de la tarifa establecida. Este dependerá del porcentaje definido del servicio.
- **40-Importe base 18%:** Es el importe base del servicio prestado, sobre este se realizará el cálculo de la tarifa establecida. Este dependerá del porcentaje definido del servicio.

Las **Casillas informativas** en formulario son las siguientes:

- 32-Código de la Institución del Estado: En caso de ser una institución de gobierno, debe acreditar su código institucional.
- 33-Código F01: Es el número de documento que acredita el gasto o pagó, realizado por una institución estatal; este campo solo aplica su llenado cuando se trate de una transacción realizada con el estado.

2.2.1 Presentación de Declaración Informativa Mediante Portal Web

Al culminar el registro de la información de la **Declaración de Retención I.S.V. Artículo 8 I.S.V. (Código 217)**; deberá ingresar al Portal Web y cargar desde la pantalla emergente la plantilla completa, posteriormente pulsar el botón "**Enviar"** (en caso de que la información ya esté preparada).

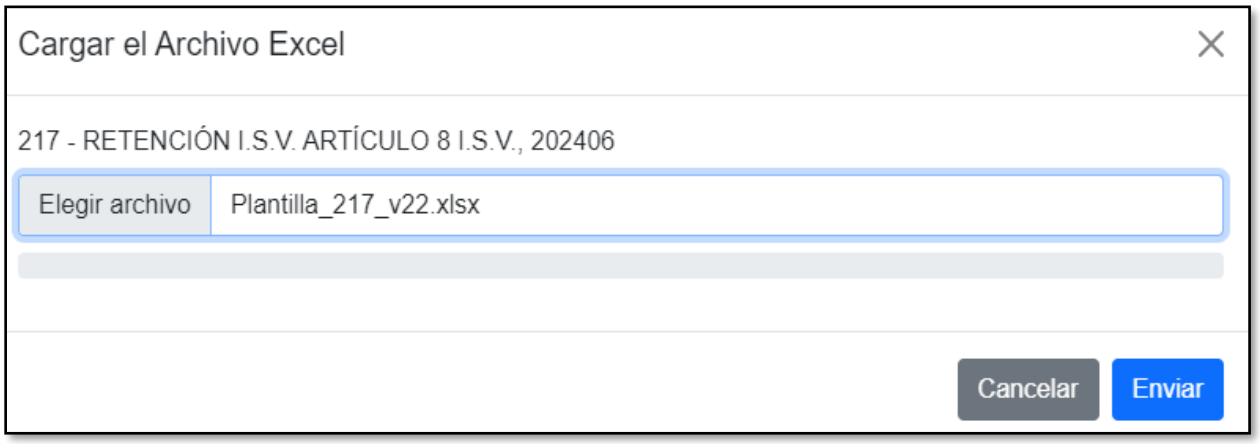
Caso contrario podrá cargar la plantilla de la **Declaración de Retención I.S.V. Artículo 8 de la Ley de I.S.V. (Código 217)** mediante Portal Web en la pestaña siguiente:

- **Pendientes:** detalla las declaraciones pendientes de presentar; efectuar la carga de información, por lo que debe selecciona la declaración y el período, seleccionar el impuesto y pulsar el botón cargar.

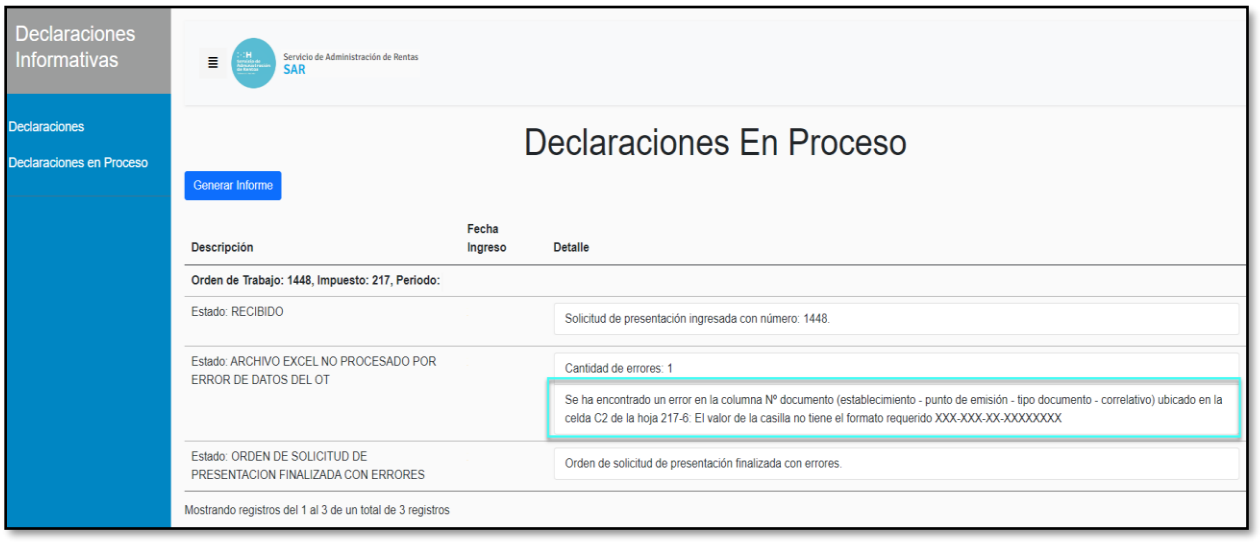
Asimismo, dentro del Portal Web podrá visualizar las siguientes pestañas:

- **Realizadas**: muestra las declaraciones ya presentadas y
- **Plantillas** de las obligaciones activas.

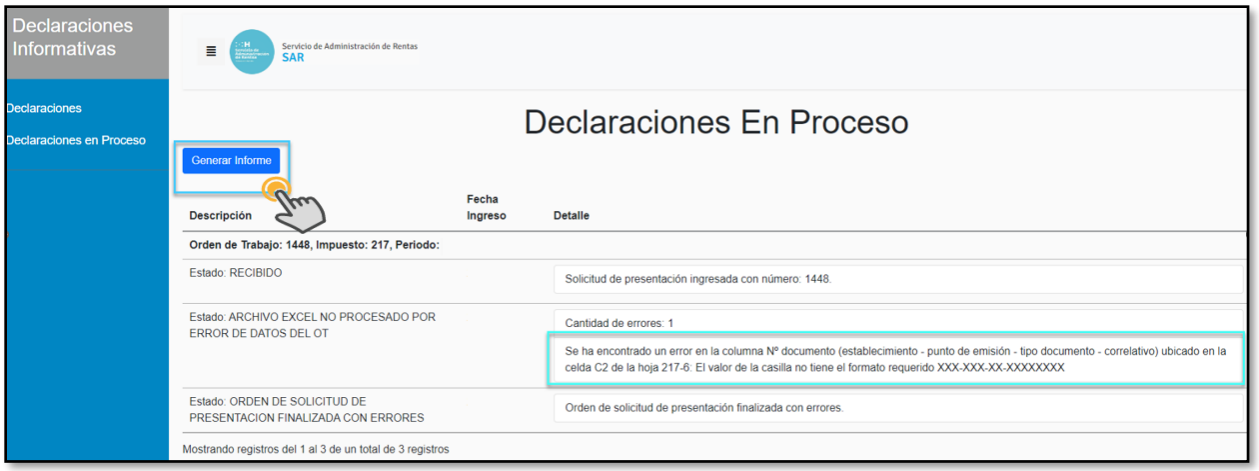
Adjuntar la plantilla y pulsar el botón enviar.



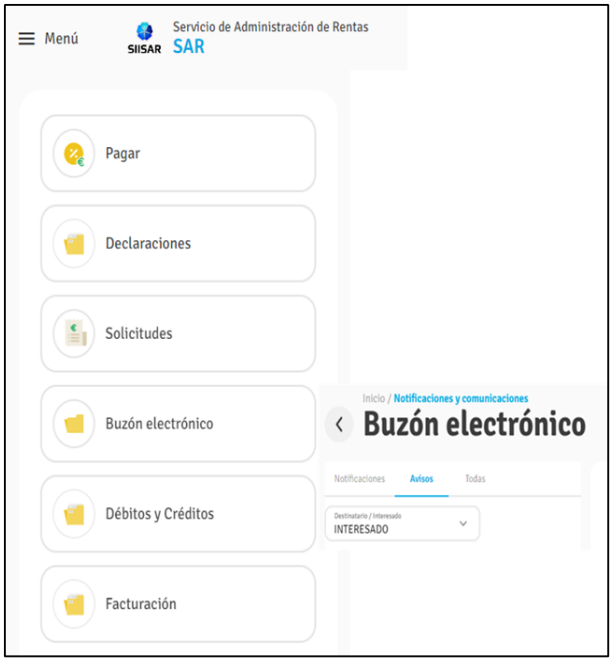
Al Ingresar en la opción **Declaraciones en Proceso** podrá visualizar el número de la orden de trabajo que genera el portal web al momento de recibir la plantilla, esta puede ser recibida con o sin errores, si la orden de trabajo es recibida con errores se visualizará de la siguiente forma:



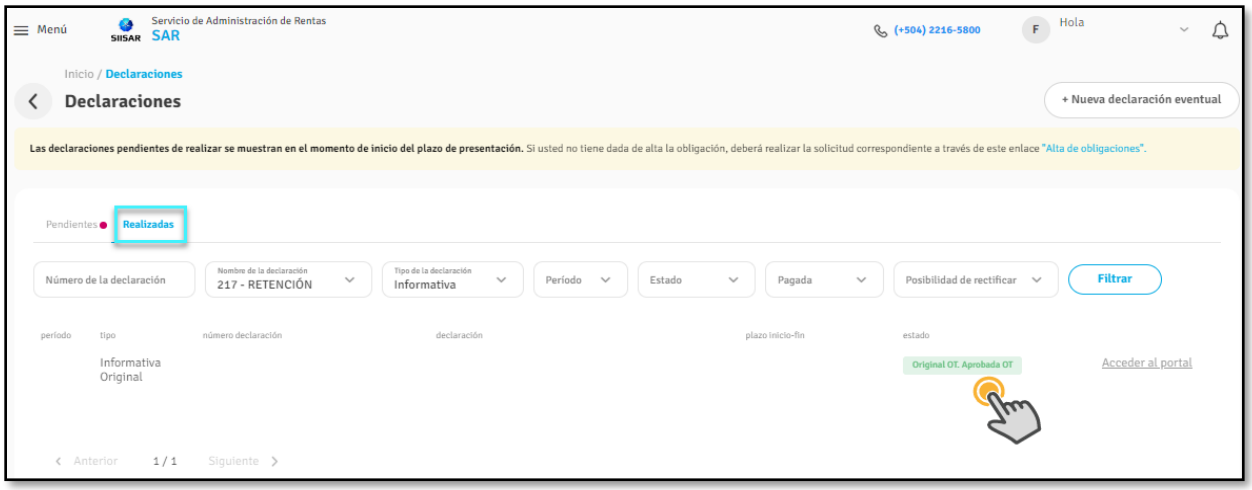
En la primera validación podrá visualizar el informe de errores, desde el botón "**Generar Informe**" el cual podrá descargarlo en formato PDF, luego de subsanar la plantilla según los errores detectados, deberá volver a efectuar el proceso de carga y envió de la plantilla en el portal web hasta que la orden de trabajo sea recibida sin errores.



Portal Web validación en OVI, en una segunda validación debe verificar si en el buzón electrónico de la Oficina Virtual se le generó un informe de errores, generado el informe en la oficina virtual se le indicará donde se encuentran los mismos, deberá nuevamente subsanar y volver a cargar la plantilla.



Corregidos los errores y realizado el proceso de carga y envió de la plantilla según las validaciones, al ingresar nuevamente al botón de Declaraciones, en la pestaña de "**Realizadas"** en Oficina Virtual, visualizara la declaración presentada con el estado "**Original OT. Aprobada OT**", asimismo podrá visualizar el resumen de la declaración, descargar el PDF del acuse de recibido y acceder al portal.



Asimismo, podrá validar la información cargada en la pestaña de **“Realizadas”** en **Portal Web** filtrando por código de impuesto:

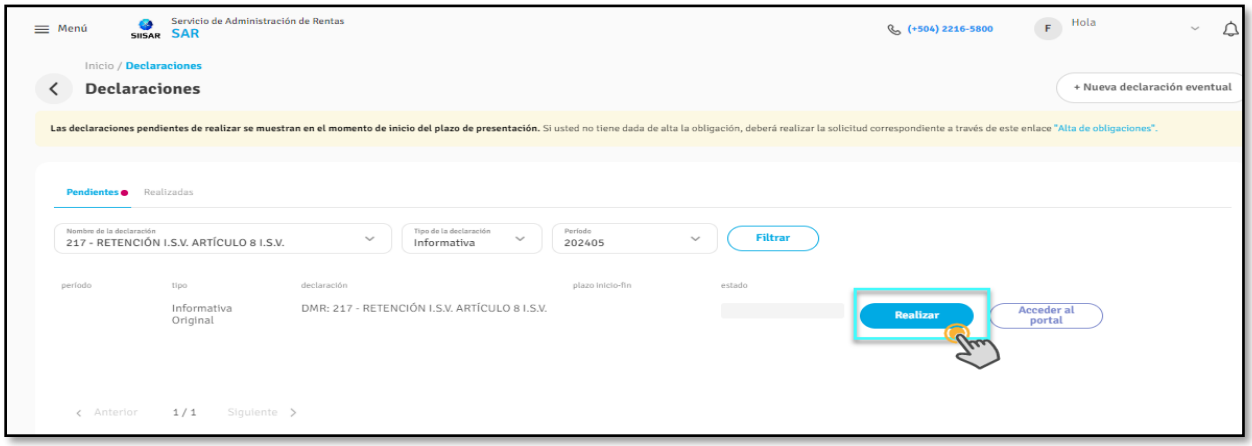
En el caso que la declaración sea presentada de forma extemporánea, se le generará las sanciones correspondientes, para lo cual deberá efectuar el pago de la siguiente manera:

- **Botón "Pagar"**, al pulsarlo podrá visualizar en la pantalla los diferentes Bancos por medio de los cuales se podrá realizar el pago de la declaración, debiendo seleccionar el de su preferencia.
- **Botón "Boletín de Pago"**, al pulsarlo podrá descargar e imprimir el boletín de pago, el cual podrá pagar mediante una ventanilla en el banco de su preferencia.

2.2.2 Presentación de Declaración Informativa Por Oficina Virtual (OVI).

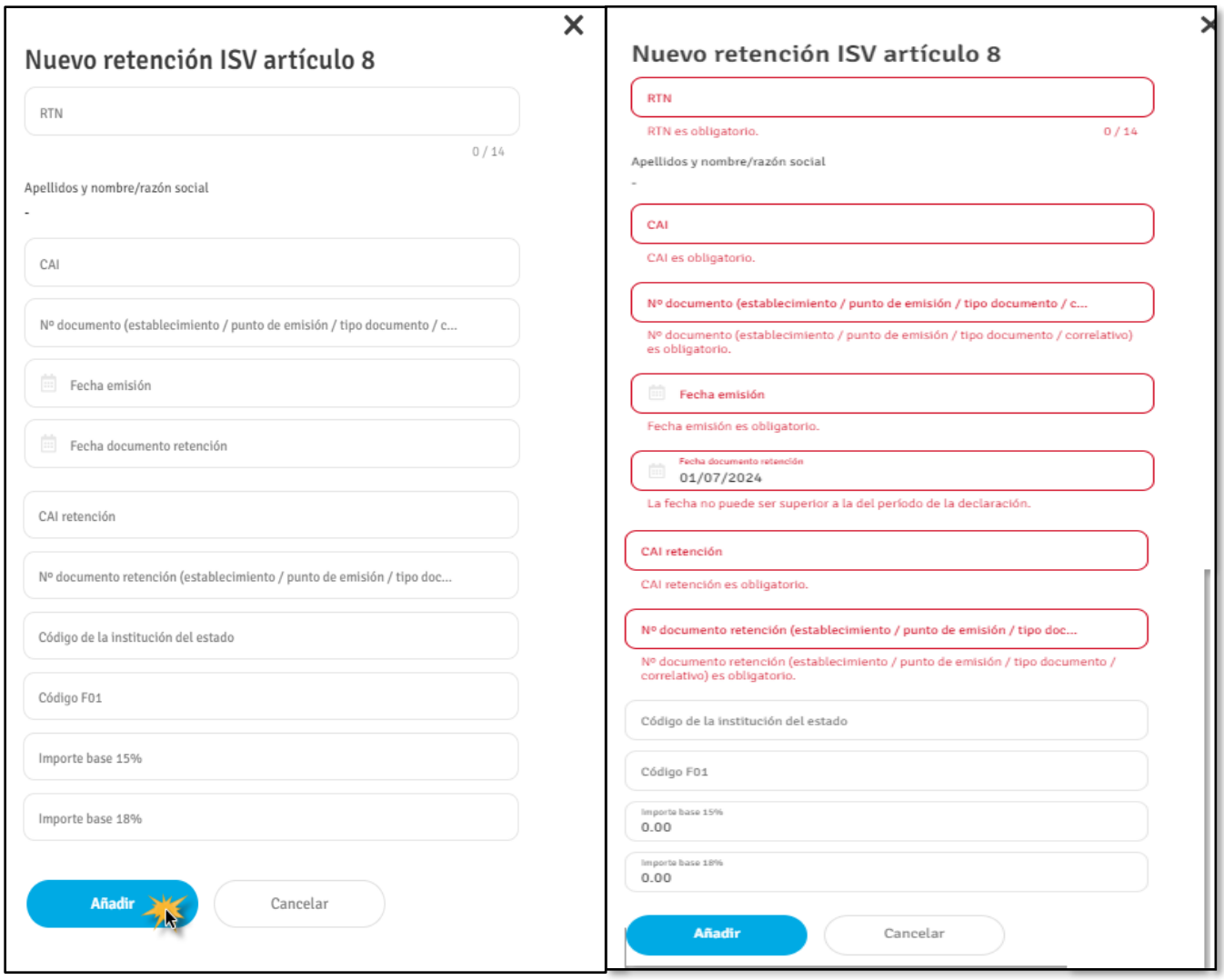
En esta sección podrá presentar la Declaración a través de Oficina Virtual, por este medio la carga de la información se realiza con tarjetas independientes, los campos a digitar son los mismos que se contemplan en la plantilla del portal web.

Al ingresar a la sección de "**Declaraciones**" en la opción "**Pendientes**", debe seleccionar la declaración a presentar pulsando el botón **Realizar.**



Al ingresar al formulario de la declaración, tendrá la opción de **+Añadir retención ISV artículo 8,** por lo tanto, se le desprenderá la ficha que debe llenar por cada retenido informado.

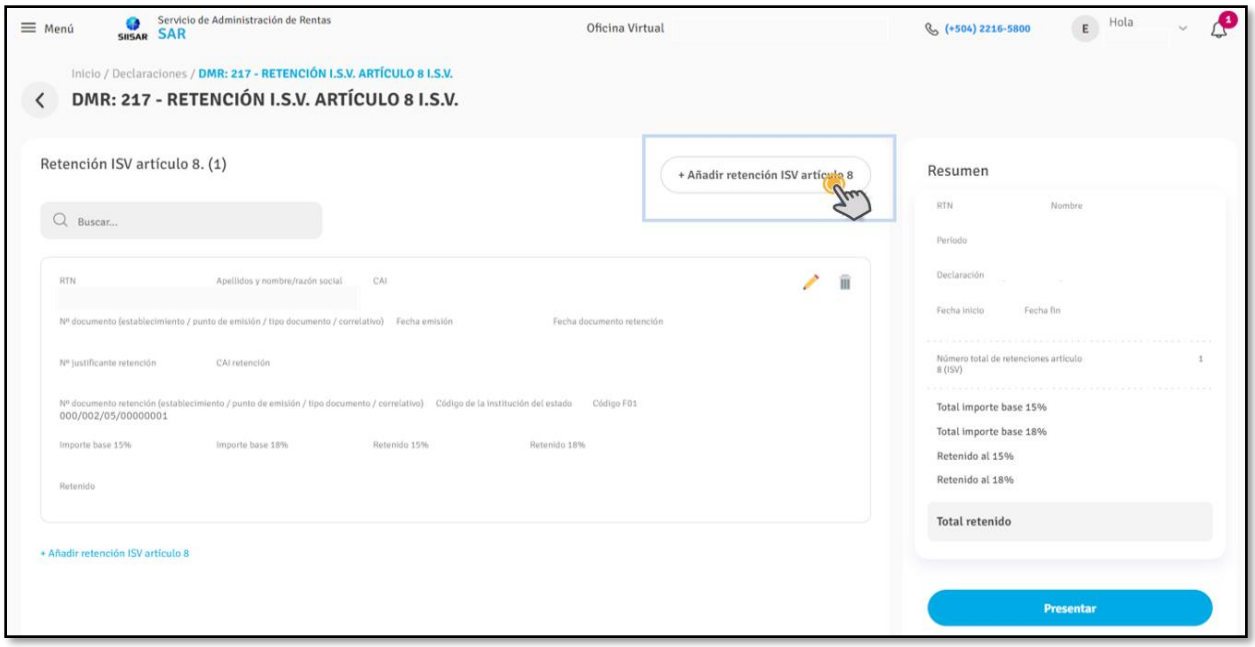
Aunado a lo anterior, en la sección **2.2.** encuentra el detalle de la información esperada a consignar en cada casilla.



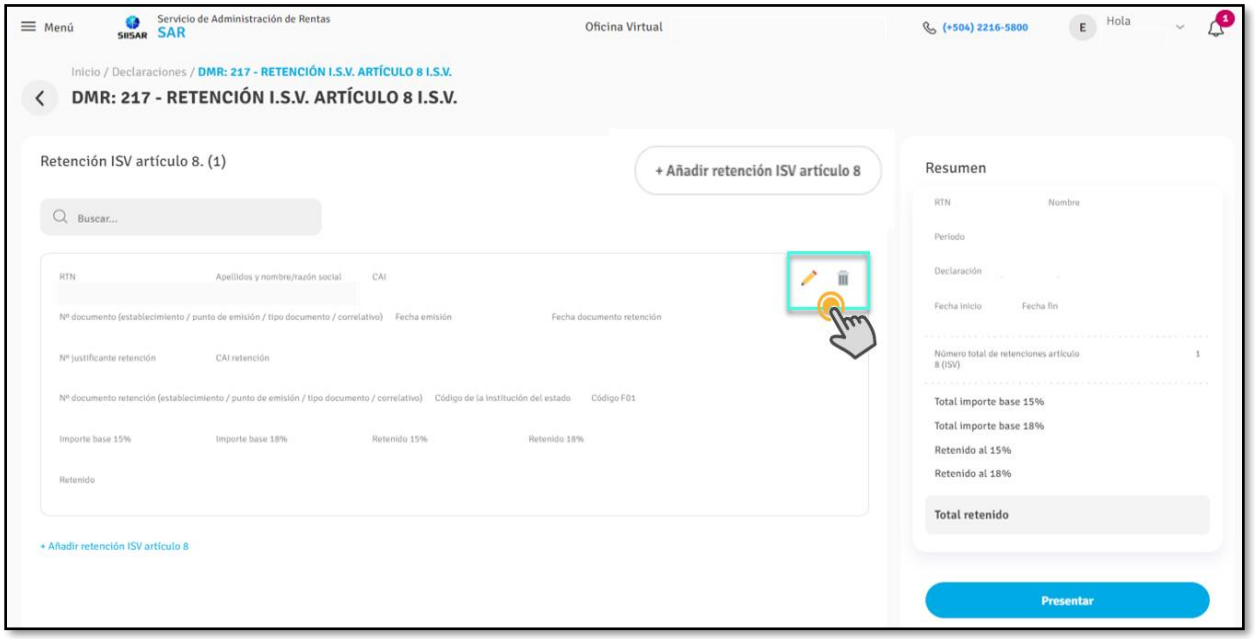
Consigna y completada toda la información, pulsar sobre el botón "**Añadir**" y la tarjeta quedara registrada con la información en el formulario de la declaración.

La ficha contendrá campos de llenado obligatorio, de omitir alguno de ellos el sistema le indicará su obligatoriedad no permitiendo continuar con la presentación de la declaración.

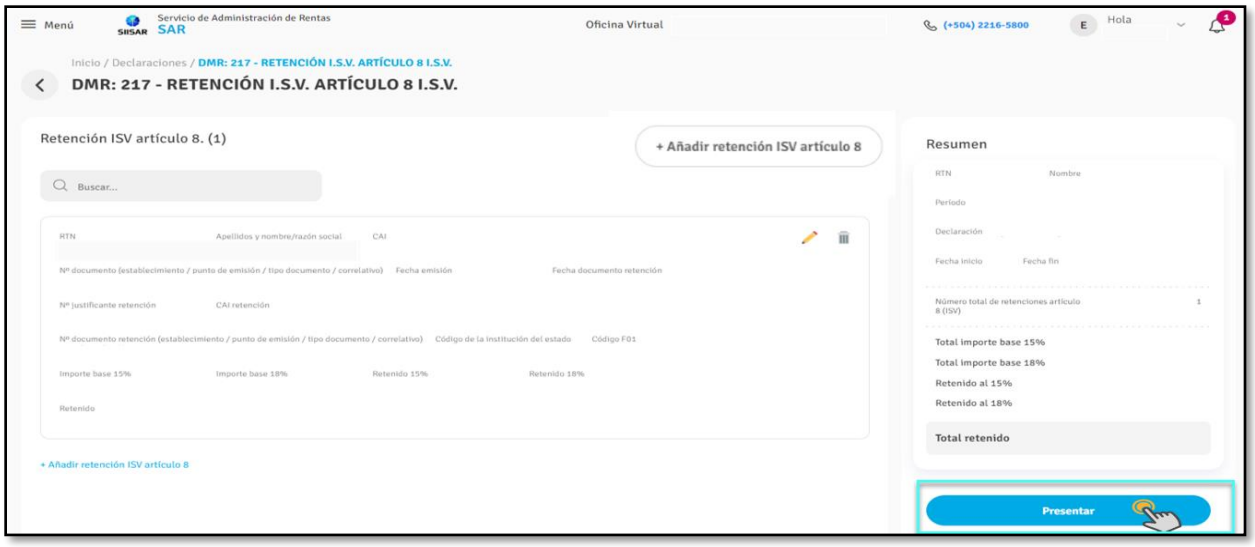
Para registrar otra tarjeta, deberá pulsar cualquiera de las opciones **"+Añadir retención ISV artículo 8"** esta acción deberá realizarla cuantas veces sea necesario conforme al número de retenciones que se hayan efectuado en el periodo que se está declarando.



En cada ficha llenada podrá editar o eliminar, en caso algún error al ingresar la información, como se observa en la pantalla siguiente:

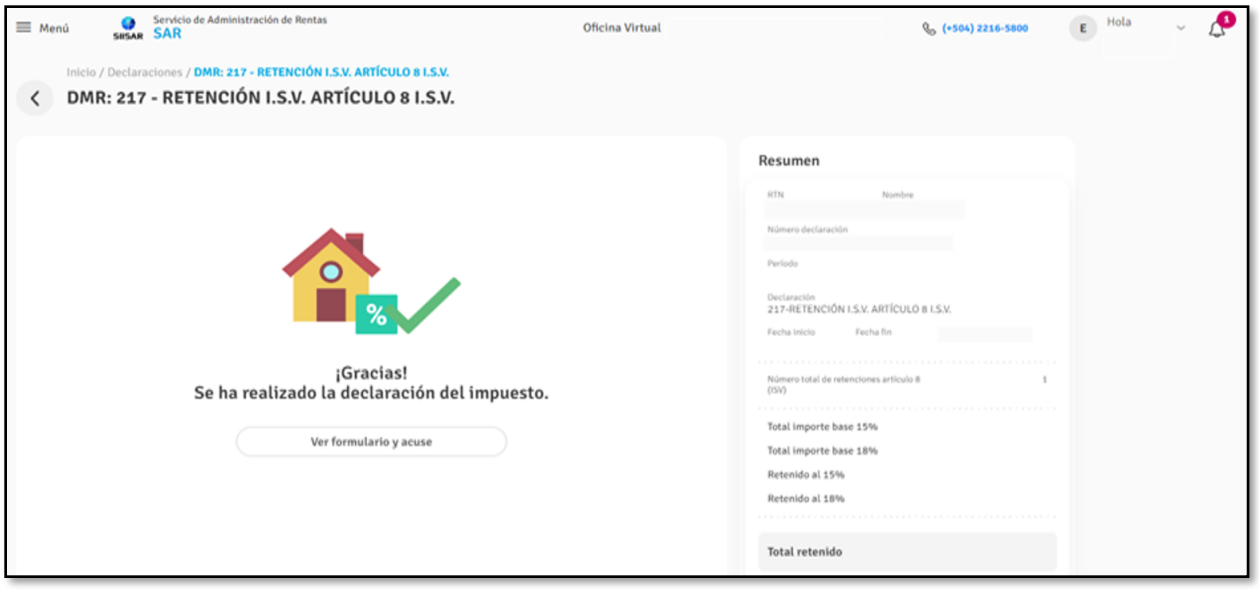


Concluido el registro de las tarjetas, debe proceder con la presentación de la declaración para ello deberá pulsar el botón “**Presentar”** que se encuentra ubicado en la parte inferior del resumen de la declaración.



Al pulsar el botón **"Presentar",** se mostrará una pantalla emergente indicando **"Jura la exactitud y veracidad de la presente declaración."** Si desea presentar la declaración debe pulsar el botón **"Presentar declaración"** y esta será presentada, si desea presentar posteriormente podrá pulsa el botón **"No, en otro momento"** y la declaración quedará guardada como borrador y podrá ser presentada en otro momento.

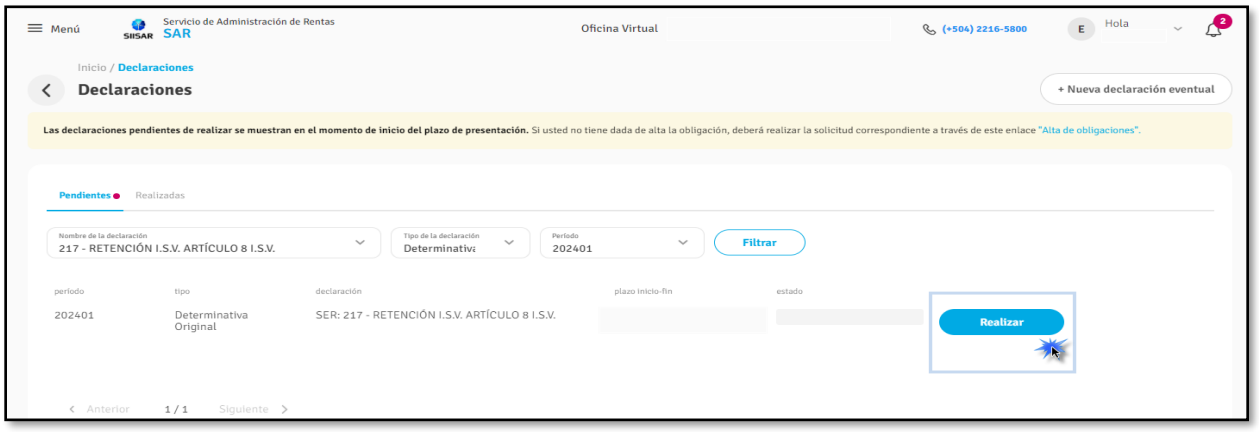
Pulsado el botón **"Presentar",** el sistema le redirigirá a la página de presentación donde puede comprobar si la declaración se ha presentado correctamente. El sistema le mostrar el siguiente mensaje **"¡Gracias! se ha realizado la declaración del Impuesto",** debajo de este mensaje tendremos la opción de ver el formulario y acuse para poder imprimirlo, además al lado derecho se podrá visualizar el resumen de la declaración presentada.



2.2.3 Presentación de Declaración Determinativa por Oficina Virtual

Presentada la Declaración Informativa, debe realizar la Declaración Determinativa (SER) del código de impuesto y del mismo período de la Declaración Informativa.

Para la elaboración de la declaración determinativa deberá acceder al apartado de declaraciones pendientes, filtrará por nombre de la declaración Tipo de declaración **“Determinativa”** y período a presentar seguidamente pulsar el botón “Filtrar” y se mostrará la información seleccionada, presiona el botón **“Realizar”** y se inicia con la elaboración de la declaración.



Al pulsar el botón de **"Realizar",** seguidamente visualizara en la pantalla dos secciones de la Declaración cuyos datos ya están auto completados de la Declaración Informativa.

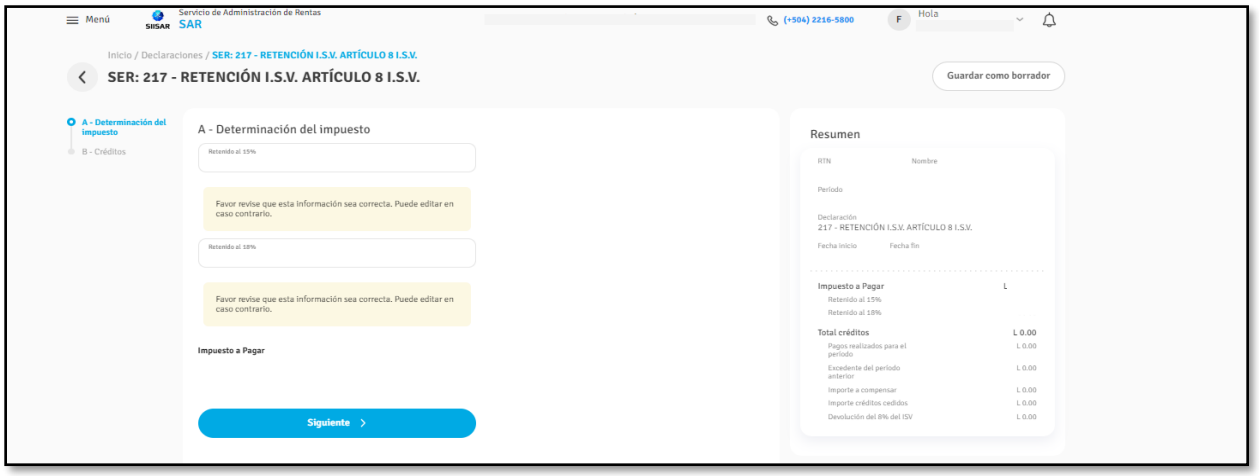
En la sección **A-Determinación del Impuesto**: En la parte central de la pantalla visualizara los campos que vienen auto llenados de la Declaración Informativa – DMR, como ser:

Retenido al 15%

Retenido al 18%

Impuesto a pagar

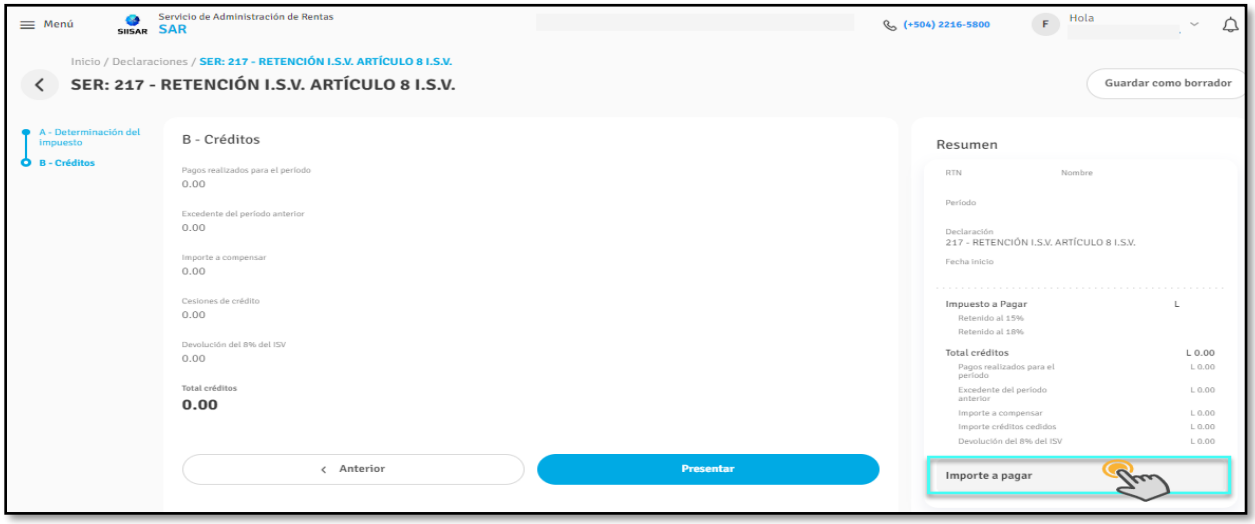
Luego dará clic en el botón "**Siguiente**", permitiéndole avanzar a la siguiente **sección Créditos.**



En la **sección B-Créditos:** En la parte central de la pantalla visualizara los campos:

- "**Pagos realizados para el período**", será autocompletado por el sistema en el período de la declaración solo si se encuentra un valor pagado para este impuesto y periodo.
- "**Excedente del período anterior**": será un campo autocompletado por el sistema y consistirá en validar si en un mes anterior se obtuvo un crédito para el siguiente período, si el campo se encuentra vacío, es porque el mes anterior no obtuvo un crédito a favor.
- "**Importe a compensar**" y "**Cesiones de crédito**": se utilizará solo cuando se tengan créditos autorizados por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- "**Total créditos**": será autocompletado por el sistema la totalidad de créditos.

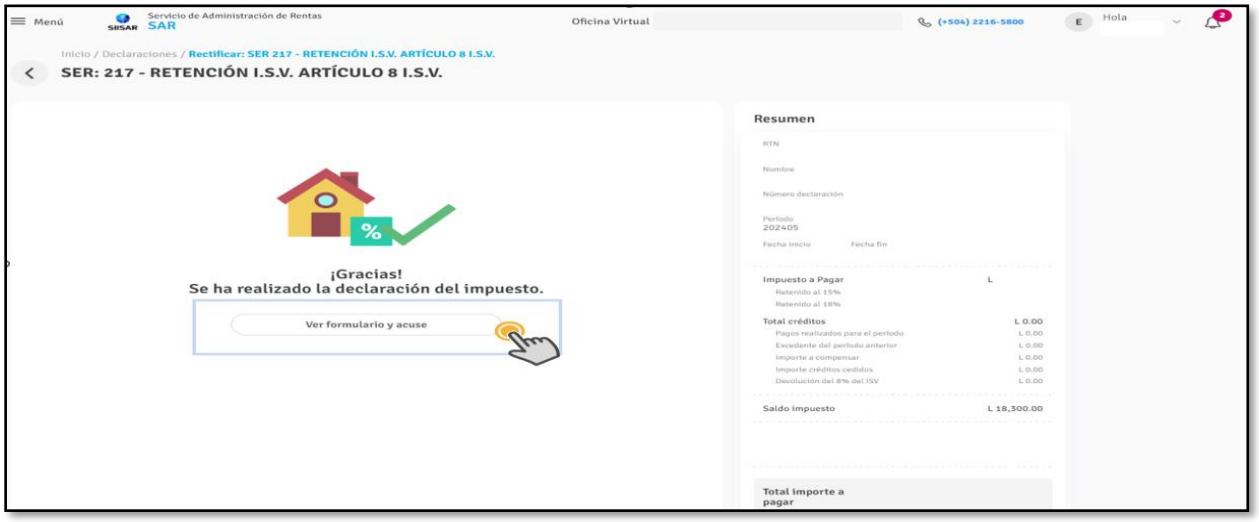
Al final de esta sección, observará el total de créditos con los que cuenta el obligado tributario, los campos de esta sección no serán editables, asimismo, podrá visualizar en la parte derecha de la pantalla un resumen de la declaración.



Verificada la información, la declaración estará lista para ser presentada, para ello deberá pulsar el botón "**Presentar**" y el sistema mostrará una pantalla emergente indicando **"Jura la exactitud y veracidad de la presente declaración".**

Si desea presentar la declaración debe pulsar el botón **"Presentar declaración"** y esta será presentada, caso contrario que desee presentar posteriormente la declaración podrá pulsar el botón **"No, en otro momento"** y automáticamente quedará guardada como borrador con la opción de ser presentada en otro momento.

Pulsando el botón "**Presentar**", el sistema le redirigirá a la página de presentación donde puede comprobar si la declaración se ha presentado correctamente. El sistema le mostrará el siguiente mensaje **"¡Gracias! se ha realizado la declaración del Impuesto",** Si pulsa el botón **Ver formulario y acuse,** se genera el PDF del acuse de la declaración y con su respectivo detalle, también el documento muestra el código único de este y su respectivo QR.



En la parte inferior del resumen se muestra el botón **"Pagar" y "Boletín de Pago"** desde cualquiera de estas dos opciones se podrán realizar los pagos de las declaraciones.

La opción uno **"Pagar"** mostrará los diferentes bancos con los cuales se podrá realizar **el pago en línea**, seleccionando el banco de su preferencia.

La opción dos “**boletín de pago**” generará el documento correspondiente el cual podrá descargar e imprimir si lo considera necesario, el pago se realiza con el número del boletín. El pago podrá efectuarse en línea desde su banca electrónica o mediante una ventanilla en la agencia bancaria de su preferencia.

CSV: 8F4VBSNTQ38EF6WA

Servicio de Administración de Rentas

BOLETÍN DE PAGO

Datos generales	
Número boletín:	**Fecha emisión:**
RTN:	**Fecha vigencia:**
Obligado tributario:	
EL SINFIN FIS	
Detalle liquidación	
Impuesto:	
217 - RETENCIÓN I.S.V. ARTÍCULO 8 I.S.V.	
Concepto: 1 - PROPIO CÓMPUTO	**Período:**
Número declaración:	
Desglose deuda	
Impuesto:	
Multa:	
Recargo:	
Intereses:	
Importe total a pagar:	L

Presentada sus declaraciones y desee realizar búsqueda de ella, debe ingresar en el bloque de declaraciones y seleccionar sobre la opción “**Realizadas**” teniendo a su disposición filtros de búsqueda mediante los filtros disponibles: nombre de la declaración, tipo de declaración, período; una vez encuentre su declaración podrá consultar la misma, así como teniendo la posibilidad de rectificarla si así lo desea.

2.3. Rectificativa

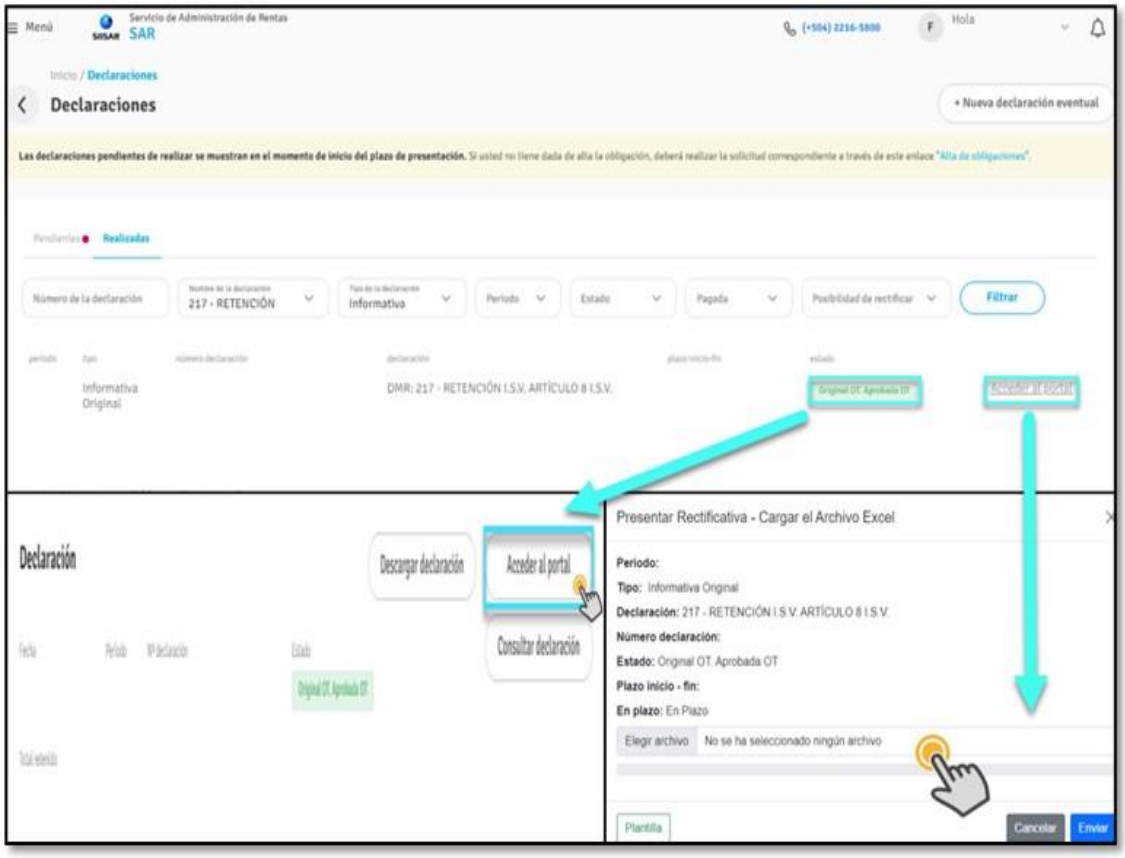
Para la elaboración de la Rectificación de la Declaración se deberá ingresar a la Oficina Virtual utilizando el Registro Tributario Nacional y su respectiva contraseña seguido del botón “**Entrar**” tal como se muestra en el apartado “**2.1. Ingresar a la Oficina Virtual (OVI) y búsqueda del formulario”.**

Para efectuar la rectificativa deberá considerar el medio por el cual realizó la Declaración Original (Informativa del código 217), es decir si el escenario corresponde a la presentación por medio de Portal Web (SW), debe realizar la rectificación por la misma modalidad.

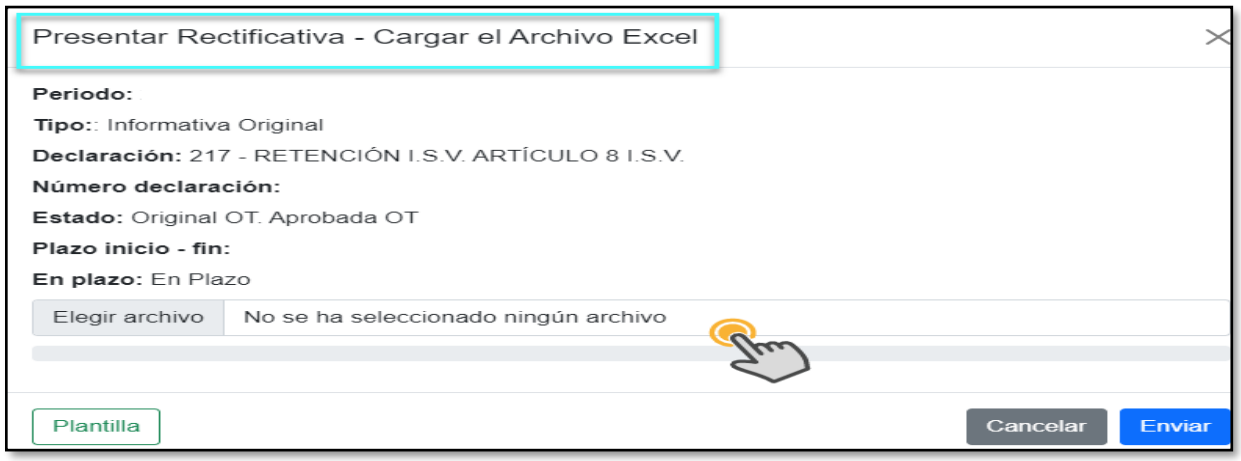
Ruta de Rectificativa informativa SW: La declaración podrá rectificarse desde dos opciones las cuales se describen a continuación:

1. Buscará la declaración en la Oficina Virtual que ya fue presentada en el botón declaraciones en la pestaña de **"Realizadas"** y dará clip al botón **"Acceder al Portal".**

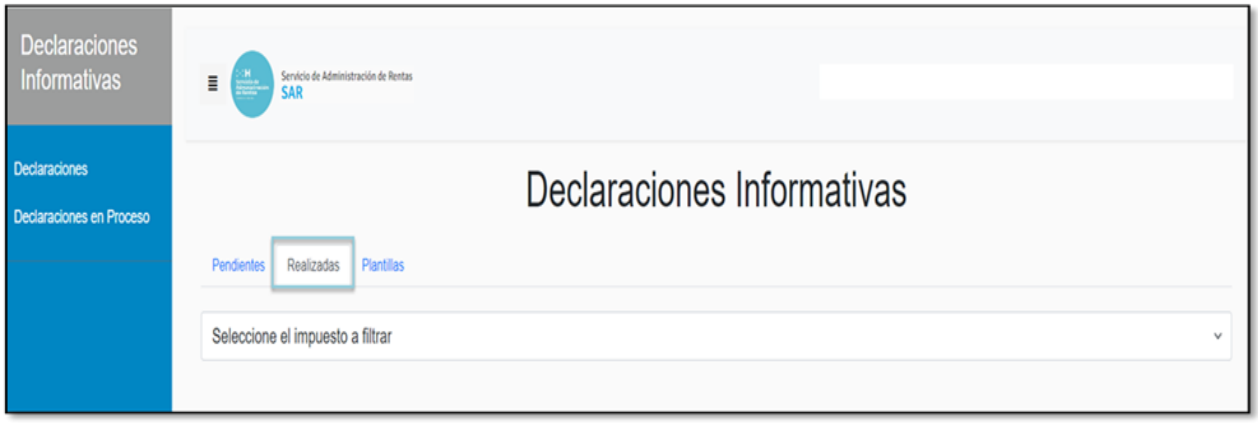
2. También puede pulsar **"Original OT. Aprobada",** en el parte superior derecho está el botón de **"Acceder al Portal",** en ambas opciones lo llevaran a la misma ventana de acceso.

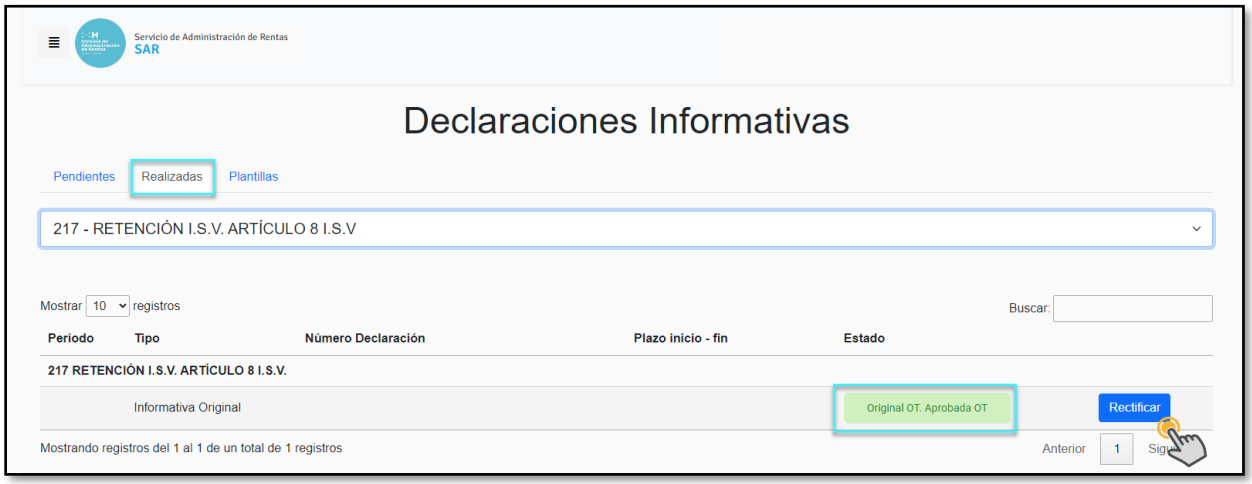


Ingresado al portal web buscara la declaración en el portal, realizando la rectificativa de forma directa en la pantalla emergente, como se muestra a continuación:



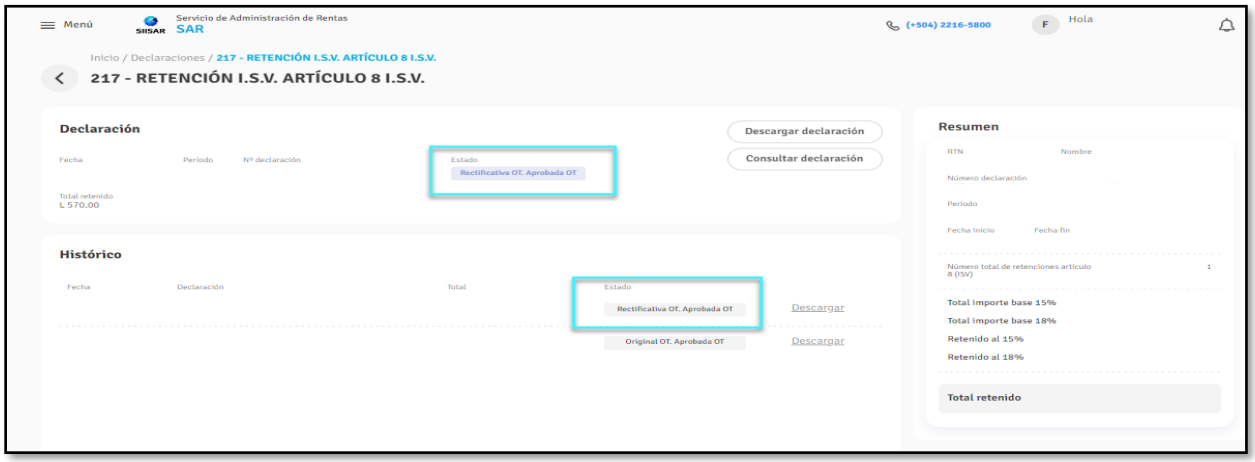
Asimismo, podrá efectuar la Declaración Rectificativa ingresado al portal web buscando la declaración desde la viñeta realizadas:





Puede visualizar tanto en portal web como en OVI, el estado de la declaración rectificativa siempre verificando los dos (2) procesos de validación.

Rectificada la **"Declaración Original Informativa"** automáticamente la **"Declaración Original Determinativa"** también será rectificada, podrá visualizar la tarjeta de la Declaración la cual contiene el histórico de las rectificaciones y el resumen de esta, debiendo efectuar el pago con las opciones antes mencionadas.



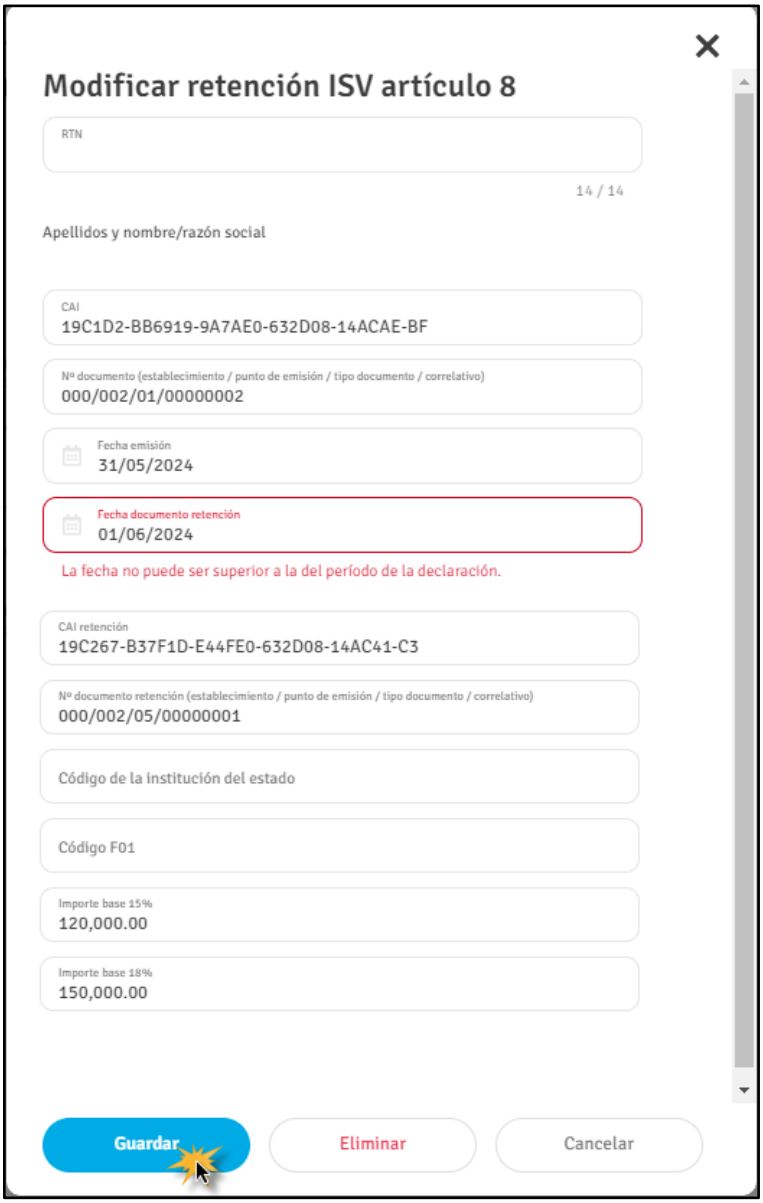
Ruta de Rectificativa Informativa por OVI: OVI→ Declaraciones → Realizadas → Seleccionar declaración y → **Rectificar**

Debido a que realizó la Declaración Original por Oficina Virtual, deberá hacer la rectificativa por el mismo medio, al ingresar al botón **Rectificar.**

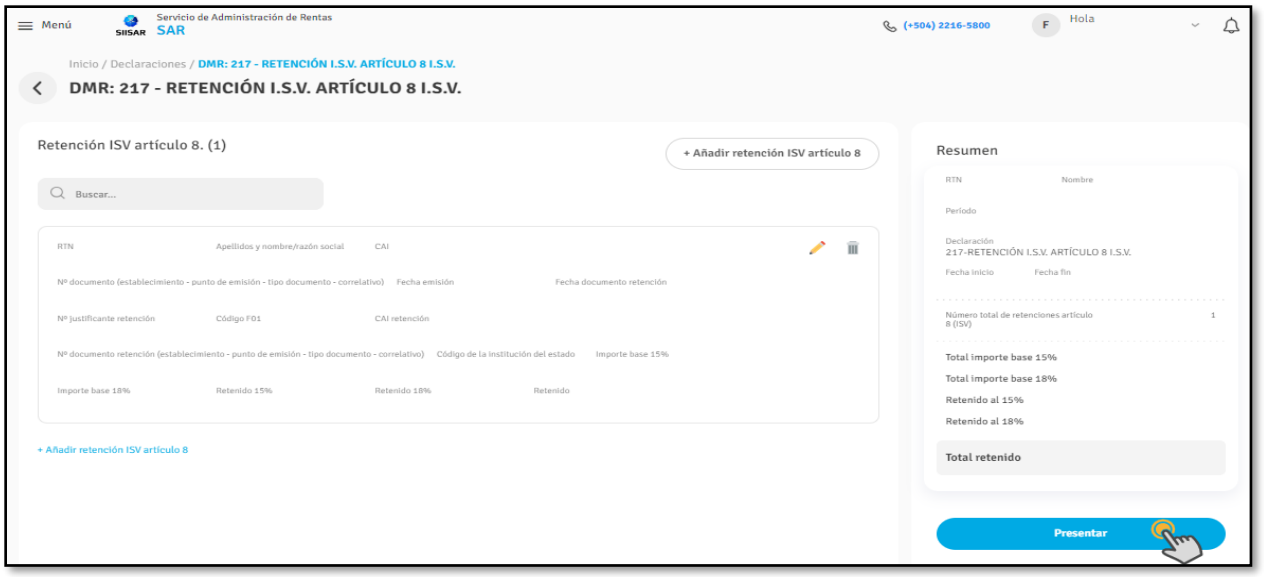
Al pulsar la opción "**Rectificar**" se mostrará la declaración con toda la información que se haya digitado en la/las tarjetas, se habilitara un icono de lápiz que al pulsarlo abrirá una pantalla emergente con la información presentada en la declaración original, las casillas estarán habilitadas para que pueda corregir la información necesaria.

Si, desea eliminar una tarjeta de un retenido en específico lo podrá realizar haciendo uso del icono del basurero, al pulsar esa opción la tarjeta quedará eliminada.

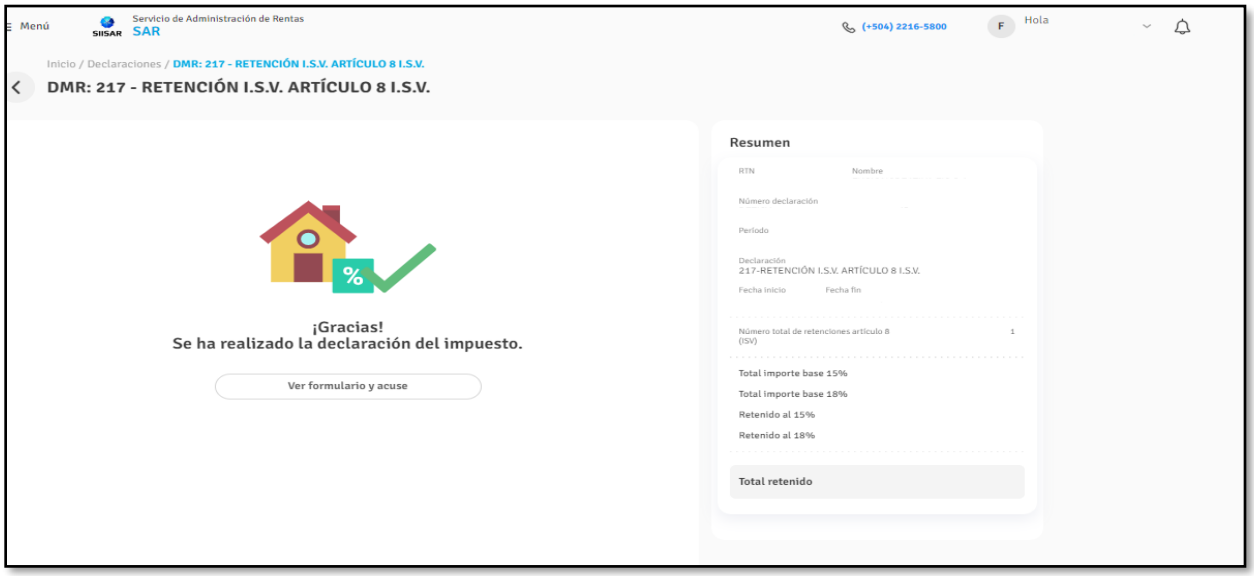
Pulsado el icono de lápiz se abrirá una pantalla emergente con la información presentada en la Declaración Original, las casillas estarán habilitadas para que pueda corregir la información necesaria, también estará el icono del papelero desde el cual podrá eliminar la tarjeta registrada.



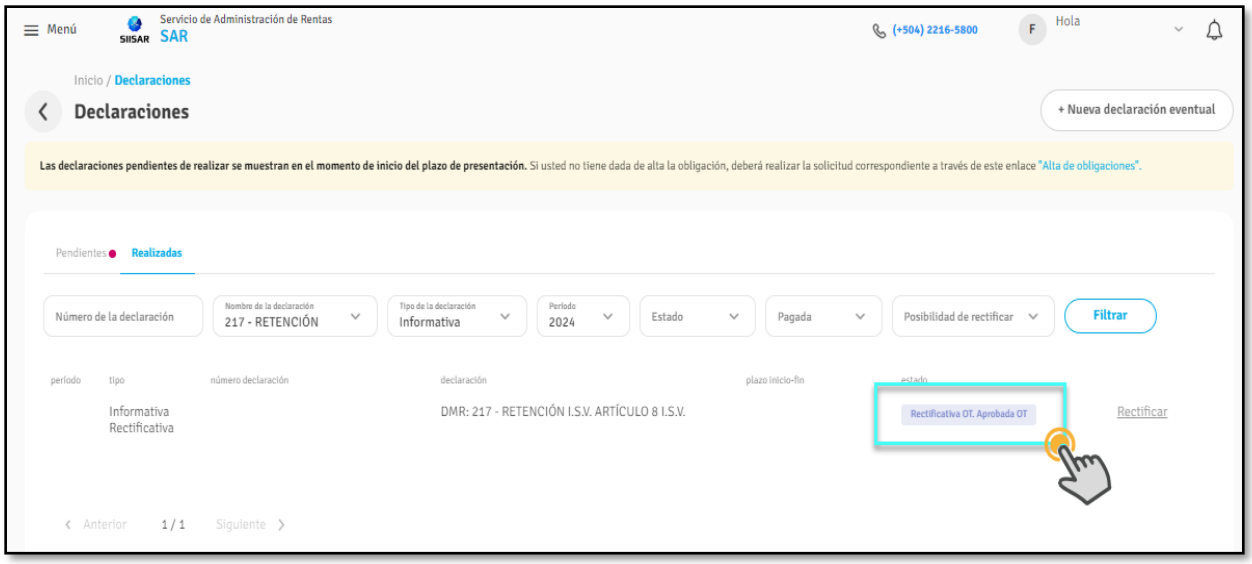
Realizadas las modificaciones en la Declaración deberá pulsar el botón de **"Guardar"**, posteriormente visualizará la tarjera que contiene los datos rectificados si ya está seguro de la información pulsar el botón **"Presentar".**



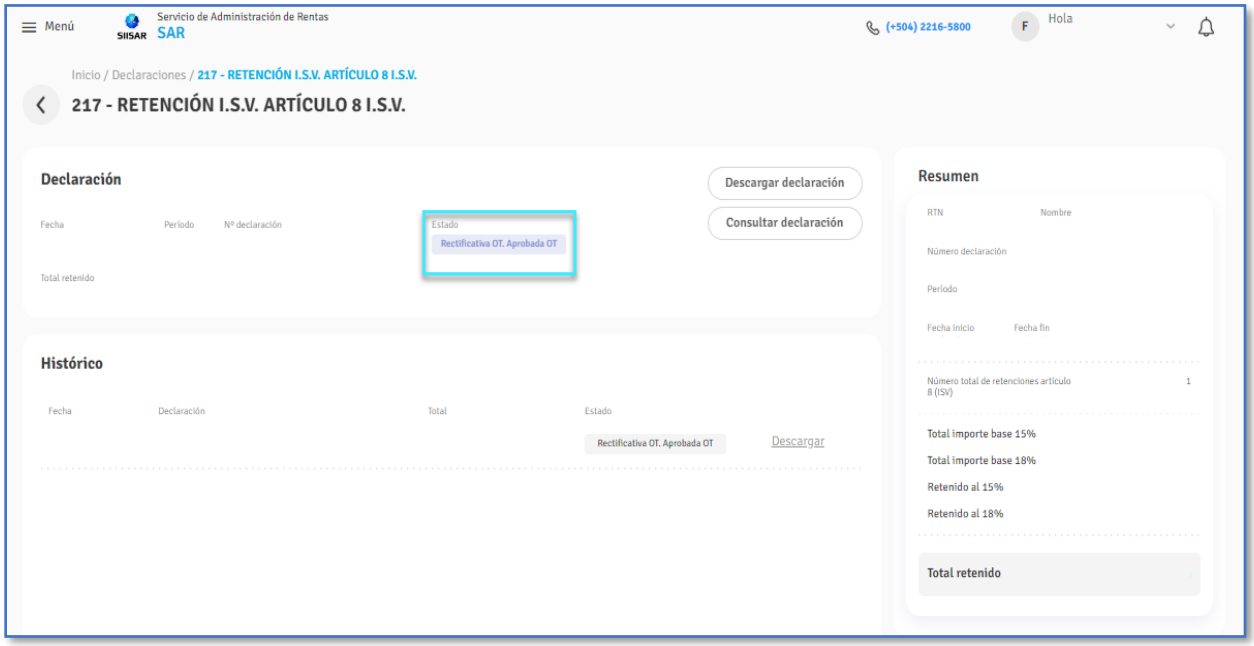
Pulsado el botón **“Presentar”,** el sistema le redirigirá a la página de presentación donde puede comprobar si la declaración se ha presentado correctamente. El sistema le mostrar el siguiente mensaje **“¡Gracias! se ha realizado la declaración del Impuesto”**, debajo de este mensaje tendremos la opción de ver el formulario y acuse para poder imprimirlo, además al lado derecho se podrá visualizar el resumen de la declaración.



En el apartado de las Declaraciones podrá observar que el estado de la Declaración Original cambio de estado **“Original OT, Aprobada OT”** a **“Rectificada OT, Aprobada OT”.**



Rectificada la Declaración Original Informativa debido al auto llenado, la Declaración Original Determinativa también será rectificada.



En el caso que la Declaración Rectificada quede en rechazo el sistema le mostrara un mensaje indicado **"Esta declaración queda rechazada**. **Debe ponerse en contacto con la Administración Tributaria".**

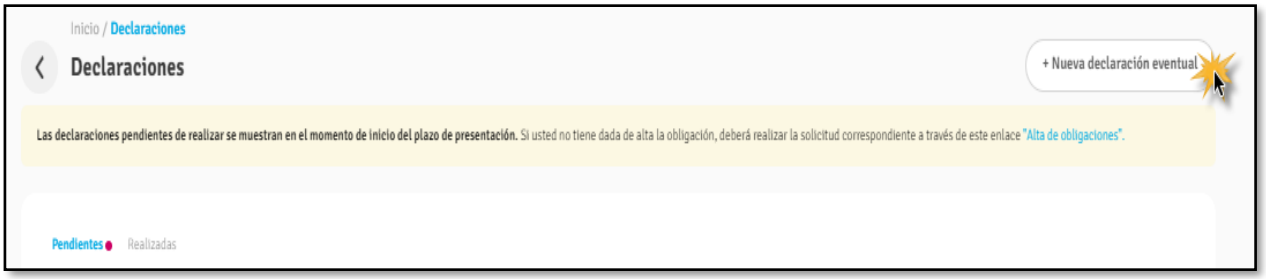
Es importante mencionar que según Acuerdo SAR-236-2024 en el "**DÉCIMO NOVENO**: Las rectificaciones de las Declaraciones Juradas Informativas deben efectuarse de conformidad a la periodicidad establecida en el Código Tributario vigente. Las Declaraciones Juradas Informativas deberán ser rectificadas haciendo uso de la misma modalidad mediante la cual fue presentada la declaración original, es decir, de haber realizado la presentación de la declaración original vía Servicio Web, ésta debe ser rectificada mediante la vía de Servicio Web, asimismo; aquellas declaraciones originales presentadas a través de Oficina Virtual deberán rectificarse mediante la vía de Oficina Virtual. Exceptuando las Declaraciones Juradas que fueron presentadas previo a la entrada en vigor del presente acuerdo.

2.4. Obligación sin Alta en Vector Fiscal

Esta opción se realizará en los casos que la obligación sea **eventual**; aplica para la presentación de ambas declaraciones Informativa/Determinativa. Para hacer uso de esta opción deberá i**ngresar a la oficina virtual con su número de RTN y contraseña tributaria,** como lo realizó en la sección 2.1.

Ingresado a la Oficina Virtual deberá seleccionar el botón "**Declaraciones**", seguidamente se mostrará en el lado derecho superior el botón: **"+Nueva Declaración Eventual**", al pulsarlo mostrará una pantalla con las diferentes declaraciones y sus códigos respectivos.

Es importante señalar que, si desea elaborar y presentar la declaración mediante el Portal Web deberá efectuarlo, siguiendo lo indicado en la sección 2.1, caso contrario si desea realizar la elaboración y presentación en la opción "**+Nueva declaración eventual**" de la Oficina Virtual (OVI), esta solo permitirá su ingreso mediante tarjeta.



Pulsado el botón **"+Nueva Declaración Eventual",** se desplegará en su pantalla las diferentes declaraciones que contiene los diferentes códigos de las Declaraciones Juradas Determinativas e Informativas.

- Debe iniciar presentando la Declaración Jurada Informativa Mensual de Retenciones del código de declaración a presentar y teclear sobre la tarjeta del Código "217 DMR: Retención I.S.V Artículo 8 de la Ley de I.S.V", seguidamente deberá realizar el mismo proceso para presentar la Declaración Jurada Determinativa.

Para la elaboración y presentación de la declaración debe hacer uso de indicado en las secciones anteriores.

III. Recomendaciones

- Realice la presentación de la Declaración Jurada de Retención de I.S.V Artículo 8 de la Ley de I.S.V, en los plazos establecidos para evitar sanciones.

- Asegúrese que los datos ingresados en la declaración sean correctos y que la misma este completa.

- Al momento de rectificar sus Declaraciones debe considerar lo indicado en el Código Tributario 170-2016 Artículo 117 en lo que refiere a las Declaraciones Rectificativas.