

## Instructivo para Declarar y Pagar el Impuesto del 0.2%

**Agentes de Retención**

**Servicio Desconcentrado de Administración Tributaria del Estado Zulia**

**[www.sedatez.gob.ve](http://www.sedatez.gob.ve)**

## 1. INGRESAR AL SISTEMA DE DECLARACIÓN EN LÍNEA

Para acceder al sistema de declaración en línea debe estar registrado en el RITEZ ([Instructivos RE-001 y RE-002](#)) y poseer su correo electrónico y contraseña de acceso.

Una vez que haya cumplido con estos requisitos siga los siguientes pasos:

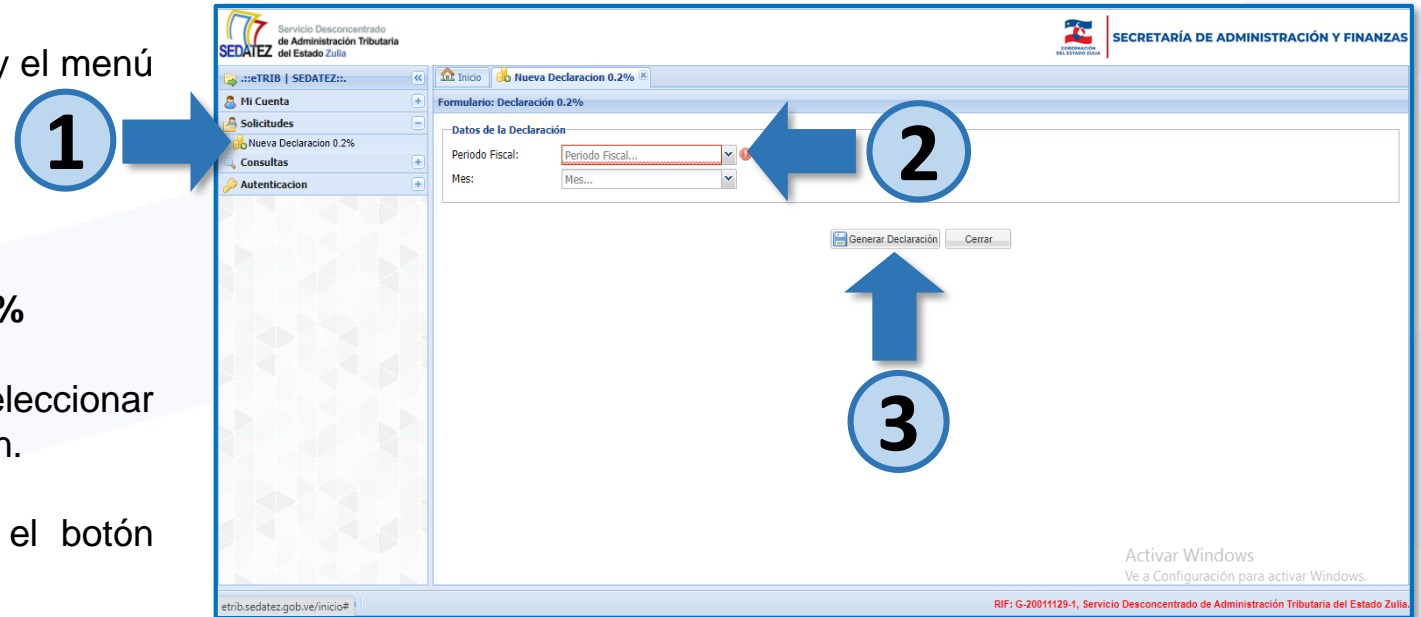
- Ingrese a la página Web de SEDATEZ  
**<http://sedatez.gob.ve>**
- Haga click en la opción **DECLARA Y PAGA**
- En la pantalla de acceso del sistema, ingrese el correo electrónico, contraseña y código de seguridad. Haga click en el botón **“Entrar”**.



## A. GENERAR DECLARACIÓN

Al acceder al sistema le mostrará la información de usuario y el menú de opciones del sistema.

- Hacer click en la opción del menú **SOLICITUDES**
- Luego hacer click la opción **NUEVA DECLARACION 0,2%**
- En la pantalla central se mostrarán las opciones para seleccionar el periodo fiscal y el mes correspondiente a la declaración.
- Seleccione el mes y periodo fiscal y haga click en el botón **“Generar Declaración”** y confirme.



## IMPORTANTE

- La primera declaración marcará el inicio de sus declaraciones en el sistema. Luego de seleccionar y emitir la primera declaración (Año y mes), en la siguiente declaración se mostrará el mes a declarar de forma automática.
- Si la declaración que ingresará corresponde al periodo fiscal 2022, deberá iniciar desde el mes de enero de ese mismo periodo fiscal .
- El sistema le permitirá declarar un periodo fiscal anterior al 2022, solo si la fecha del pago (Deposito o transferencia) de la declaración corresponde al periodo fiscal 2022.

## B. INGRESAR LOS DATOS DE LA DECLARACIÓN

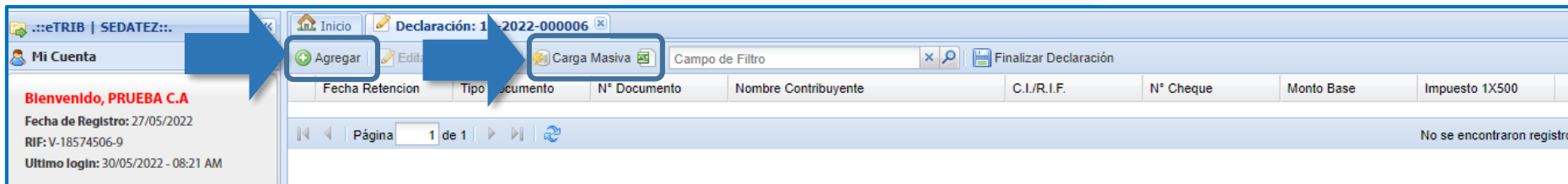
1. En la pantalla que muestra la declaración, haga click sobre la misma.
2. Luego, haga click en el botón “**DATOS**”.



Screenshot of the SEDATEZ web application interface. The top left shows the SEDATEZ logo and 'Servicio Desconcentrado de Administración Tributaria del Estado Zulia'. The top right shows the 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS' logo. The main area displays a table with columns: Código, Periodo, Fecha, Descripción, Bs. Declarado, Estado, and Progreso. A row is highlighted with a blue arrow labeled '1'. To the right of the table, there is a 'Detalles del Registro' section with tabs for 'Declaración' and 'Historial'. A 'Datos' button is highlighted with a blue arrow labeled '2'.

Código	Periodo	Fecha	Descripción	Bs. Declarado	Estado	Progreso
1P-2022-000006	01-2022		DECLARACION 1X500 ENTES PUBLICOS	Bs. 0.00	Pendiente	

- Al hacer click en el botón “**DATOS**” mostrará la siguiente ventana, con las opciones para ingresar su declaración de forma *individual* o de manera *masiva* (a través de un archivo Excel).

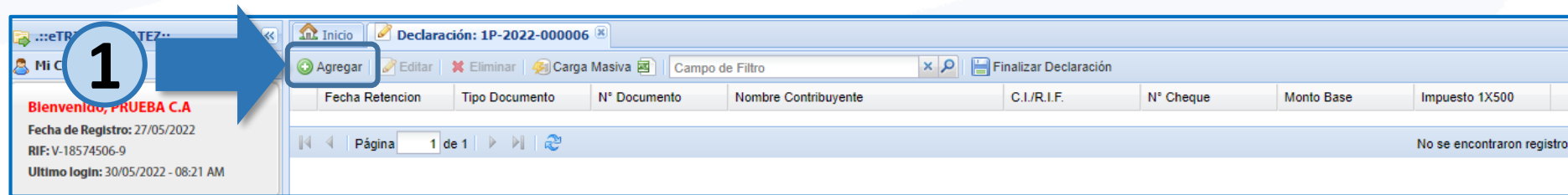


Screenshot of the SEDATEZ web application interface showing the 'Agregar' and 'Carga Masiva' options. The top left shows the SEDATEZ logo and 'Servicio Desconcentrado de Administración Tributaria del Estado Zulia'. The top right shows the 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS' logo. The main area displays a table with columns: Fecha Retencion, Tipo Documento, N° Documento, Nombre Contribuyente, C.I./R.I.F., N° Cheque, Monto Base, and Impuesto 1X500. The 'Agregar' and 'Carga Masiva' buttons are highlighted with blue arrows.

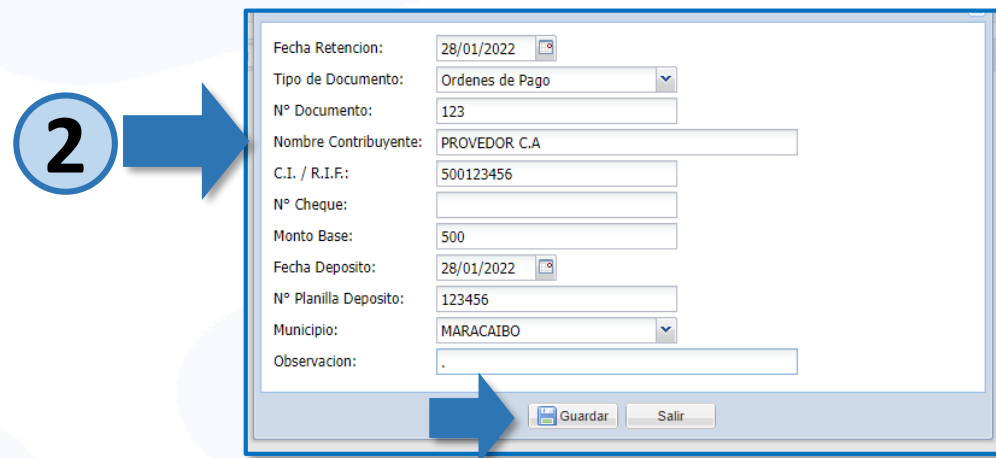
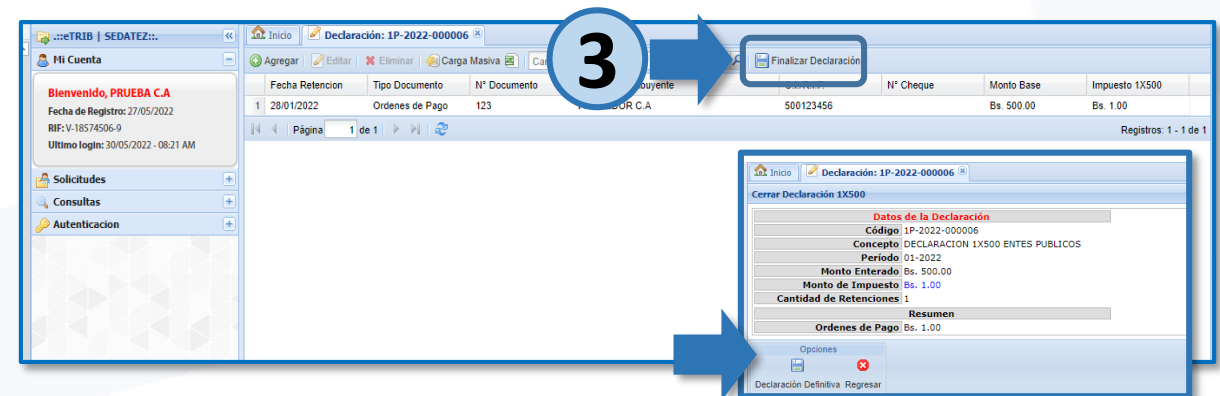
Fecha Retencion	Tipo Documento	N° Documento	Nombre Contribuyente	C.I./R.I.F.	N° Cheque	Monto Base	Impuesto 1X500
No se encontraron registros							

## B.1 OPCIÓN PARA AGREGAR LA DECLARACIÓN DE FORMA INDIVIDUAL

1. Al hacer click en el botón “**Agregar**” le permitirá ingresar cada registro (uno a uno) de su declaración. Agregue tantos registros como sea necesario para completar su declaración.



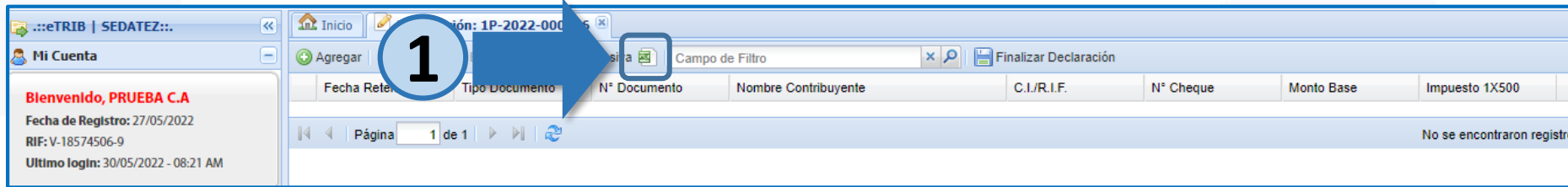
2. En el formulario que se muestra llene todos los datos del documento con el cual se retuvo el impuesto 0,2%.

3. Al culminar el llenado de su declaración haga click en el botón “**Finalizar declaración**” y luego para confirmar haga click en “**Declaración Definitiva**”. La declaración cambiara su estatus de **Pendiente** a **Emitida**.

## B.2 OPCIÓN PARA AGREGAR LA DECLARACIÓN DE FORMA MASIVA

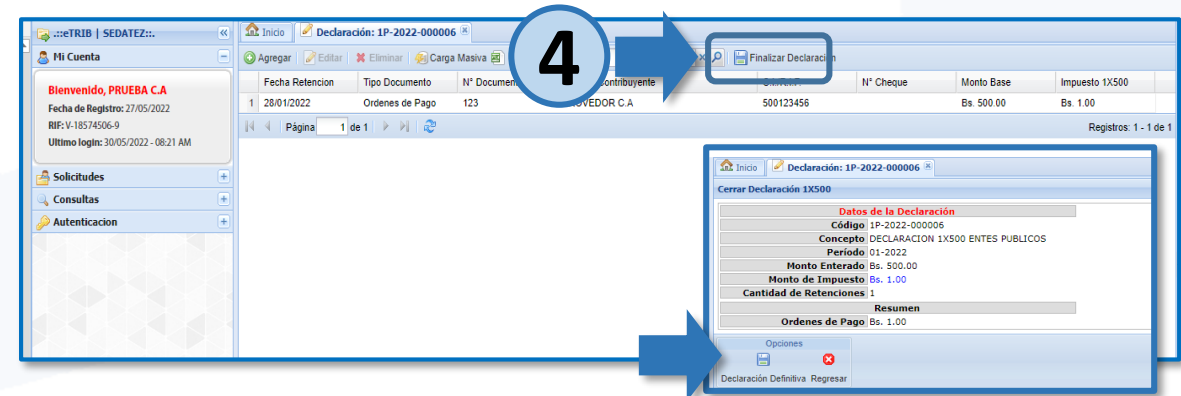
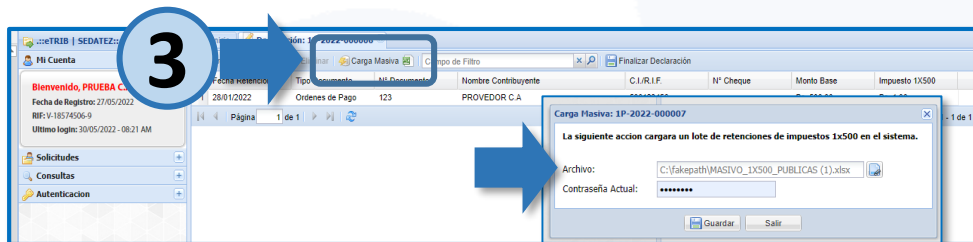
1. Descargue el formato Excel para su declaración masiva.



2. Llene el archivo Excel (Ver ejemplo de llenado en la siguiente hoja) con todos registros que sean necesarios para completar su declaración y guárdelo en su computador.

B	C	D	E	F	G	H	I	J
Tipo de Documento Pagare (1), Letra de Cambio (2), Orden de Pago (3)	Nº del Documento	Nombre del Contribuyente	CI o RIF	Monto Base	Monto del Impuesto del 1x500	Municipio	Observaciones	
2	3	1234 Prueba CA	5001234560	300	0,6	San Francisco	.	
3	3	1235 Proveedor	5001234561	200	0,4	Maracaibo	.	

3. Haga click en botón **“Carga masiva”** y ubique en su computador el archivo Excel con su declaración previamente guardada.



4. Una vez los datos estén cargados haga click en el botón **“Finalizar Declaración”** y luego para confirmar haga click en **“Declaración Definitiva”**. La declaración cambiará su estatus de **Pendiente** a **Emitida**.

## ANEXO 1: LLENADO DEL ARCHIVO EXCEL PARA LA DECLARACIÓN MASIVA

Fecha de Retención Formato (DD-MM-AAAA)	Tipo de Documento Pagare (1), Letra de Cambio (2), Orden de Pago (3)	Nº del Documento	Nombre del Contribuyente	CI o RIF	Monto Base	Monto del Impuesto del 1x500	Municipio	Observaciones
02-05-2022	3	1198	PRUEBA C.A	J502312979	211.000,00	422,00	Maracaibo	

Esta columna debe ser de tipo "Texto". Debe ingresar la fecha como se muestra día, mes y año separado por guiones.

Debe colocar el tipo de documento que usó para la retención. Si es Pagare coloque 1, si es letra de cambio coloque 2 y si es orden de pago coloque 3.

Número del documento con el cual retuvo el impuesto.

Nombre del contribuyente.

CI. o RIF del Contribuyente

Monto Base del documento.

Impuesto del 0,2% Calculado del monto base.

Colocar Municipio

Si tiene una observación escríbala aquí.

### CONSIDERACIONES:

- Utilice el archivo original descargado del Sistema de Declaración. No copie y pegue el formato a otra hoja de Excel.
- Escribir directamente sobre el archivo original, evite copiar y pegar información, si lo hace se recomienda utilizar la opción de Excel: Pegado Especial/Formatos de Números y Valores.
- No dejar celdas vacías entre filas.
- No insertar formulas, ni datos diferentes a los requeridos por el formato.
- Todas las celdas del archivo deben ser tipo "General" exceptuando la primera (Fecha de Retención) que debe ser tipo "Texto".

## C. INGRESAR LOS DATOS DEL PAGO

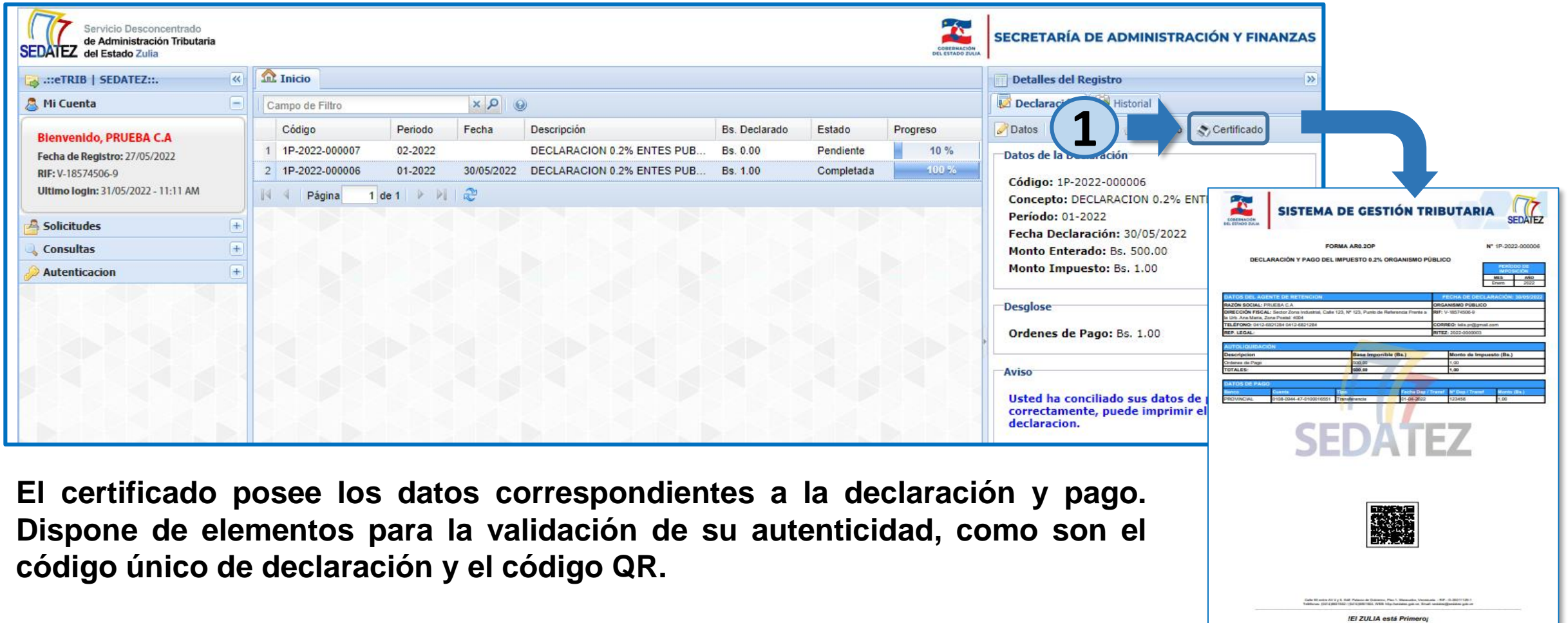
1. Una vez emitida la declaración se mostrará el *Monto del impuesto* a pagar y se activará el botón “**Deposito**”, haga click en el para llenar los datos de su transferencia o depósito.

2. Haga click en el botón “**Agregar**”, se mostrará un formulario, debe llenar todos los datos correspondientes al pago realizado.



## D. IMPRIMIR CERTIFICADO

1. Una vez SEDATEZ valide que los datos de su declaración y pago son correctos, podrá obtener su certificado haciendo click en el botón **“Certificado”**.



The screenshot displays the SEDATEZ web application interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Mi Cuenta', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Autenticación'. The main area shows a table of tax declarations with the following data:

Código	Período	Fecha	Descripción	Bs. Declarado	Estado	Progreso
1P-2022-000007	02-2022		DECLARACION 0.2% ENTES PUB...	Bs. 0.00	Pendiente	10 %
1P-2022-000006	01-2022	30/05/2022	DECLARACION 0.2% ENTES PUB...	Bs. 1.00	Completada	100 %

Below the table, a message states: "Usted ha conciliado sus datos de correctamente, puede imprimir el declaracion." To the right, the 'Detalles del Registro' panel shows the selected record details: Código: 1P-2022-000006, Concepto: DECLARACION 0.2% ENTES PUB..., Período: 01-2022, Fecha Declaración: 30/05/2022, Monto Enterado: Bs. 500.00, Monto Impuesto: Bs. 1.00. A blue arrow points from the 'Certificado' button in this panel to a sample certificate document on the right.

The sample certificate is titled "SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA" and "DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO 0.2% ORGANISMO PÚBLICO". It includes the following information:

- FORMA AR9.20P
- N° 1P-2022-000006
- RAZÓN SOCIAL: PRUEBA C.A.
- DIRECCIÓN FISCAL: Sector Zona Industrial, Calle 125, N° 125, Punto de Referencia Frente a...
- TELEFONO: 0152-9991384 (01-2-9921284)
- RES. LEGAL: NITEZ: 2022-000003
- IMPORTE DE PAGO: Bs. 1.00
- QR code for verification

At the bottom of the certificate, it says "¡EI ZULIA está Primero!"

El certificado posee los datos correspondientes a la declaración y pago. Dispone de elementos para la validación de su autenticidad, como son el código único de declaración y el código QR.