

REPÚBLICA DOMINICANA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CIBAO ORIENTAL
(UTECO)

“Universidad Patrimonio de la Comunidad”



Facultad De Ciencias y Humanidades
Escuela de Negocios

Trabajo de Grado Para Optar Por el Título De
Licenciado en Contabilidad

TÍTULO

Control Interno y Administrativo de las Retribuciones Complementarias en las
Procesadoras de Arroz de Jima Abajo

SUSTENTADO POR

Amauri Castillo Sánchez

José Luis Hernández

ASESOR

Lic. Juan Francisco Núñez

Los conceptos emitidos en el presente trabajo de grado son de la exclusiva responsabilidad los sustentantes del mismo

Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez

Año Académico 2015

TÍTULO:

Control Interno y Administrativo de las
Retribuciones Complementarias en las Procesadoras
de Arroz de Jima Abajo.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Agradecimientos
Dedicatoria
Índice de Tabla
Resumen Ejecutivo

CAPÍTULO I – INTRODUCCIÓN

1.1.1	Antecedentes Históricos -----	1
1.1.2	Antecedentes Académicos -----	8
1.2	Planteamiento del Problema -----	11
1.3	Justificación -----	13
1.4	Objetivos-----	13
1.4.1	Objetivo General -----	13
1.4.2	Objetivos Específicos -----	13
1.5	Variables e Indicadores -----	15
1.6	Alcances y Limites -----	16
1.7	Definición de Términos -----	16
1.8	Marco Contextual -----	18
1.8.1	Reseña Histórica del Municipio de Jima Abajo-----	18
1.8.2	Actividades Económicas Principales-----	20

CAPITULO II – REVISIÓN DE LITERATURA

2.1	Introducción -----	21
2.2	Beneficios Otorgados -----	21
2.2.1	Asignación de Combustible -----	21
2.2.2	Asignación de Vehículos -----	21
2.2.3	Asignación de Vivienda -----	23
2.2.4	Mantenimiento de Viviendas -----	23
2.2.5	Seguros -----	24
2.2.6	Retribuciones a otros Servicios -----	24
2.3	Controles Internos -----	25
2.3.1	Actividades de Control -----	26
2.3.2	Entorno de Control -----	28
2.3.2.1	Evaluación de Riesgos -----	28
2.3.3	Información y Comunicación -----	30
2.3.4	Supervisión y Seguimiento -----	30
2.3.5	Llevas una Cuanta separada de este Impuesto -----	31
2.4	Reportes y Formularios -----	31
2.4.1	IR-17 -----	31
2.4.1.1	Instrucciones Generales para Completar el Formulario IR-17 -----	31
2.4.1.2	Declaración Interactiva (Formulario IR-17) -----	38
2.4.2	IR-6 -----	40
2.4.3	IR-9 -----	41
2.4.4	IR-9 A -----	41
2.4.5	IR – 9 B -----	41
2.5	Nivel de Conocimientos -----	42

2.5.1	Licenciado en Administración -----	42
2.5.1.1	Habilidad Técnica -----	42
2.5.1.2	Habilidad Humana -----	42
2.5.1.3	Habilidad Conceptual -----	42
2.5.1.4	El Papel del Administrador -----	43
2.5.2	Licenciado en Contabilidad -----	43
2.5.2.1	Sistema de Contabilidad -----	44
2.5.3	Doctorado -----	45
2.5.4	Maestrías -----	45
2.5.4.1	Maestrías en Administración de Negocios -----	46
2.5.4.2	Maestrías Relacionadas a la Contabilidad -----	46

CAPITULO III – METODOLOGÍA

3.1	Introducción -----	48
3.2	Enfoque Investigativo -----	48
3.3	Diseño y Tipo de Estudio -----	48
3.4	Universo y Muestra -----	49
3.5	Técnica de Recolección de Datos -----	49
3.6	Procedimientos -----	49
3.7	Presentación y Análisis de los Resultados -----	50

CAPÍTULO IV– PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1	Introducción -----	51
4.2	Beneficios Otorgados -----	51
4.3	Mecanismos de Control Interno y Administrativo -----	56
4.4	Formularios y Procedimientos -----	59
4.5	Nivel de Conocimientos -----	62

CAPITULO V – DISCUSION DE LOS RESULTADOS

5.1	Introducción -----	63
5.2	¿Cuáles beneficios otorgan a los empleados que trabajan en relación de dependencia? -----	63
5.3	¿Cuáles mecanismos de control interno y administrativo llevan las procesadoras de arroz para la determinación y manejo de las retribuciones complementarias? -----	64
5.4	¿Cuáles formularios y procedimientos utilizan las procesadoras de arroz para la declaración de este impuesto? -----	65
5.5	¿Qué nivel de conocimientos posee el contador o administrador sobre retribuciones complementarias? -----	66
	Conclusiones -----	67
	Recomendaciones -----	68
	Referencias Bibliográficas -----	69
	Webgrafia -----	72
	Anexos -----	

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Pág.
Tabla # 1	Distribución de frecuencia y porcentaje según el tipo de beneficio otorgado a sus empleados	51
Tabla # 2	Distribución de frecuencia y porcentaje según cada qué tiempo la empresa otorga estos beneficios	52
Tabla # 3	Distribución de frecuencia y porcentaje según el porciento utilizado para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleador.	53
Tabla # 4	Distribución de frecuencia y porcentaje según el porciento utilizado para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleado.	54
Tabla # 5	Distribución de frecuencia y porcentaje según el tipo de gastos utilizado para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias a viviendas.	55
Tabla # 6	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre cuales actividades de control utiliza la empresa	56
Tabla # 7	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre con que cuenta la empresa dentro de su entorno de control	57
Tabla # 8	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre Cuales riesgos evalúa la empresa.	57
Tabla # 9	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre si le comunica la dirección a sus empleados la información necesaria	58
	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre como la	

Tabla # 10	empresa lleva las cuentas de retribuciones complementarias	58
Tabla # 11	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre cuales formularios utiliza la empresa para la declaración del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias.	59
Tabla # 12	Distribución de frecuencia y porcentaje según cada qué tiempo la empresa declara el impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias	60
Tabla # 13	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre qué tipo de declaración y/o pago utiliza la empresa	60
Tabla # 14	Distribución de frecuencia y porcentaje según que tasa paga la empresa concepto de retribuciones complementarias.	61
Tabla # 15	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre qué tipo de penalidades ha recibido la empresa por incumplimiento de pago a la DGII.	61
Tabla # 16	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre qué nivel académico posee	62
Tabla # 17	Distribución de frecuencia y porcentaje sobre Si ha realizado maestrías.	62

Agradecimientos

A Dios

Nuestro padre por habernos dado el don de vida y por darnos la fortaleza y perseverancia para alcanzar los objetivos y por estar siempre con nosotros en los momentos más difíciles.

Al UTECO

Por ser nuestra casa de estudio y abrirnos las puertas para dotarnos de los conocimientos que hoy poseemos.

A asesor

Juan Francisco Núñez

Por su aporte en nuestro trabajo de investigación y facilitarnos su método de enseñanza para que así pudiéramos aplicarlos en nuestra tesis al momento de su elaboración.

A Nuestras Familias

Por habernos brindado su apoyo en los momentos más necesitados.

Sustentantes

Dedicatoria

A Dios:

Por darme la dicha de venir a este mundo por todas sus bendiciones y por darme la fuerza de seguir siempre adelante ya que sin el nada es posible en este mundo, y por hacer realidad una de mis metas.

A mi madre.

Carlixa Sánchez.

Por educarme por los caminos correctos de la vida por apoyarme en todos mis proyectos y metas trazadas, por sus buenos consejos, por enseñarme a que todo en la vida se logra con dedicación y esfuerzo.

A mi padre Ramón Antonio Castillo.

Por enseñarme a que todo lo que uno anhela en la vida es a base de trabajo duro, esfuerzo y dedicación. Por sus buenos consejos los cuales me han ayudado a superarme cada día más.

A mis hijos Hanssel y Jadriel.

Que esto le sirva de ejemplo para que ellos sigan adelante ya que son el motor por el cual yo sego luchando y trabajando arduamente, para así como mis padres me dieron una buena educación yo poder seguir brindándosela a ellos y enseñarle que todo en la vida se logra a base de esfuerzo y sacrificio.

A mi esposa Patria Lucas.

Por brindarme todo su apoyo y estar a mi lado en este largo recorrido de mi preparación académica, motivándome a seguir siempre adelante.

A mi hermana Awilda Castillo S.

Por brindarme todos su apoyo incondicional.

A mis sobrinos Wilmer y Ariel.

Que esto le sirva de ejemplo para que continúen hacia adelante preparándose para un mejor futuro.

A mi compañero de Trabajo de Grado.

José Luis Hernández.

Por su amistad y por haber aceptado este reto juntos, el cual nos llevará a alcanzar nuevas metas y propósitos.

A mi asesor

Juan Francisco Núñez.

Por brindarnos su apoyo incondicional en los momentos difíciles de este largo camino recorrido durante la elaboración de este trabajo de grado. Gracias!

A Mi Primo.

Yuhan Bonet Fernández.

Por estar siempre presente en los momentos que siempre lo he necesitado.

A mis amigos.

Eddy A Bencosme, Juana E. Then, Juan Francisco López, José Luis Alvarado y José Luis Espinal Gracias por brindarme una bonita amistad y motivarme a seguir siempre adelante.

Amauri Castillo Sánchez

Dedicatorias

A Dios.

Por ser el sendero que ilumina mi vida quien me ha dado la salud, fortaleza, optimismo y voluntad para seguir adelante sin importar los obstáculos que se me presentan, gracias padre por permitirme seguir adelante con mis objetivos y realizar uno de mis sueños más anhelado.

A mi madre.

Josefina Hernández Gracias madre por ser un ser tan especial, por tu paciencia, tu amor incondicional, por tu ayuda durante toda mi vida.

A mis hermanas.

Mirian Altagracia, Alba Iris, Ocelina Mejía, Paola Mejía, Kenia, Sonia y Noelia Ureña, quienes me brindan ese toque especial y diferente que me motivan cada día más, no tengo palabras para expresar el sentimiento tan profundo que me inspira su sola presencia en mi vida, quiero que sepan que me comprometo a seguir adelante no solo por mi sino también por ustedes.

A mi compañero de Trabajo de Grado.

Amauri Castillo, por apoyarme cada vez que necesitaba de su apoyo para el desarrollo del trabajo de grado

A mis sobrinas.

Juneisy Michel, Massiel y Yanna.

Por brindarme esa alegría tan agradable en mis momentos más difíciles y esa bella sonrisa día a día

A mis amigos.

Francisco Tomas Rosario, Miguel Ángel Acosta, Mirosis Disla, Maciel Ulloa, Dineiry Rosario, Enilda Santos, Julio Antonio Guzmán, Claritza Duran, Jazmín Cepeda, Elisa Guzmán, y todos los que siempre me mostraron su apoyo cada vez que les necesité.

A mis compañeros de trabajo.

Yokasta María Peña, Teófilo Tejada, Elena Peñalo Clemente, María Efigenia Gil, Felipe Ayala y Nelson Daniel Tavares, por brindarme su apoyo incondicional en los momentos que los necesité.

José Luis Hernández

RESUMEN

TÍTULO

Control Interno y Administrativo de las Retribuciones Complementarias en las Procesadoras de Arroz de Jima Abajo.

Esta investigación tiene como objetivo realizar un análisis del funcionamiento de los controles en las procesadoras de arroz del municipio de Jima, basada en un análisis del manejo de las retribuciones complementarias, por lo que esta investigación será una herramienta muy valiosa para los administradores o gerentes.

El control fiscal en la República Dominicana está normado por la ley 11-92 (Código Tributario Dominicano) y sus diferentes reglamentos, decretos y normas, a partir del año 2007 se han venido implementando diferentes controles que han fortalecido y hecho eficiente el cobro de impuesto por parte del Estado, en donde el sector arrocero del municipio de Jima, perteneciente a la provincia de La Vega, no está ajeno a esta situación.

Es posible que las procesadoras de arroz muestren debilidades con respecto a la aplicación de las retribuciones complementarias a los empleados que trabajan en relación de dependencia de ese sector y estas se den por el desconocimiento de los contadores y administradores de que algunos beneficios otorgados a los empleados por parte de sus empleadores no deben ser objeto de retención.

El diseño a utilizado en esta investigación fue el no experimental y el tipo de estudio que se llevó cabo es el transaccional, está dirigido a las procesadoras de arroz de Jima Abajo.

El universo estuvo formado por seis (6) procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo provincia La Vega. Como el universo es relativamente pequeño se decidió tomar el 100% del mismo, por lo que se utilizó la técnica censal.

Después de analizados los datos de estas investigación se obtuvieron las siguientes conclusiones y hacemos algunas recomendaciones:

Se pudo contactar que el cien por ciento de las procesadoras de arroz utiliza verificación, conciliación, supervisión, autorizaciones. En ese mismo orden dentro de su entorno de control cuentan con valores éticos, integridad, delegación de autoridades entre otros. Sin embargo se pudo verificar que las procesadoras de arroz otorgan beneficios

que constituyen una retribución complementaria, pero desconocen de esta retención y por tanto manejan estos beneficios como gastos de la institución.

Se recomienda verificar cuales beneficios de los otorgados son objeto de retención por concepto de retribuciones complementaria.

Establecer mecanismos de control para el buen manejo de las retribuciones complementarias, tales como llevar estas cuentas separadas de las cuentas de la empresa.

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

1.1.1 Antecedentes Históricos

Hay muchas controversias sobre el origen del Impuesto Sobre la Renta (ISR), para algunos surgió por primera vez como un recurso esporádico de guerra, mientras que para otros su origen está dado por la obligación de satisfacer necesidades sociales; pero lo que no resiste discusión es que, desde la antigüedad en la edad media y contemporánea, los múltiples tributos han tenido que servir para satisfacer las necesidades financieras de la nación o Estado. El impuesto sobre la renta aparece como impuesto general en el siglo XIX en Gran Bretaña, pero en el resto de los países surge y se consolida en el siglo XX, sobre todo en Norteamérica, a partir de una experiencia que bajo circunstancia bélica y la aplicación del criterio o regla re-constitucional del aparato proporcional de la carga se implementó en 1968 (*Cruz, 2011*).

Dado que las retenciones representan una de las principales variables en el universo de los impuestos, su origen no puede describirse al margen del mismo, como tampoco desligarse las microempresas por ser éstas, el elemento pasivo llamado a regir sus actividades sobre su uso y emisión para el pago de sus impuestos.

El origen de los impuestos es tan antiguo como la sociedad misma, en la medida en que los grupos humanos se han ido organizando en comunidades independientes, han establecido diferentes tipos y formas de impuestos para cubrir las necesidades de la vida en comunidad. El primer presupuesto de ingresos de la historia se constituyó en Babilonia, a raíz de los primeros censos que fueron elaborados con carácter fiscal para hacer un cálculo aproximado de los futuros ingresos proporcionados por los impuestos o para proceder al reclutamiento militar.

El Código de Hammurabi, era una colección de leyes y edictos del rey Hammurabi desde los años 3,800 antes de Cristo. En la España Musulmana, los tributos se diversificaron, se establecieron impuestos sobre las cosechas, las transacciones económicas, los derechos de paso, rebaños, tierras, edificaciones. Hubo dos impuestos muy importantes: los derechos de aduana y las gabelas que se pagaban al comprar o vender algo.

En la civilización griega, se consideraba como una ofensa el pago de impuestos de un ciudadano al gobierno, los gobernantes por tanto vivían de su patrimonio privado y los ciudadanos tenían únicamente la obligación de cumplir con el servicio militar, así el Rey no tenía que gastar para mantener un ejército.

Tanto en Roma, como en Grecia, en principio los impuestos directos a los ciudadanos eran considerados humillantes e indignos, y sólo se acudía a la imposición directa en caso de emergencia. Pero conforme aumentaba el aparato estatal, fueron siendo más necesarios los impuestos y se procuraba que estos recayeran en las provincias y no en los ciudadanos.

En Roma se hizo famosa la función de los personajes con quien el gobierno celebraba contratos para que en su nombre se cobraran los impuestos. Al desintegrarse el Imperio Romano surge lo que se conocería como la edad media, que se extiende desde el siglo V al XV. Las relaciones financieras durante esta etapa se dan básicamente a través de los feudos.

Al iniciarse el siglo XIX, con la Revolución Industrial, surge el desarrollo de ideas políticas que se vieron reflejadas directamente en el manejo de las finanzas, que facilitaron la implementación de un sistema fiscal conforme a los intereses de la clase

dominante. En esta época primaban el cobro de los impuestos sobre artículos de lujo y un impuesto que posteriormente conoceríamos como el Impuesto Sobre La Renta.

Los tributos o impuestos como solían llamarse, remontan desde la promulgación de La Bula. Los monarcas hispanos pusieron en vigencia en febrero de 1504, la primera medida recaudatoria del dominado Nuevo Mundo, recibió el nombre de Real Cédula, en la que los reyes ordenaban que todos los vasallos, vecinos y moradores de Indias, pagaran la quinta parte (el 20%) del mineral que encontraran, explotaran o arrebataran a los naturales: esto fue llamado el quinto, y debía ser entregado a los oficiales reales de La Real Hacienda de la provincia que se tratase, los cuales se destinaban al mantenimiento directo de la Monarquía.

España estableció una serie de impuestos a las actividades en América. Dentro de las cuales se encontraba La Alcabala, que consistía en un impuesto de origen árabe que gravaba las compras y ventas de cualquier producto. También fue aplicada con el tiempo a las herencias, donaciones y arriendos, con tasas que oscilaban entre el 2% y el 6% de Su valor, mismo que vario durante la colonia. En el 1524, La Monarquía hispánica creó el Consejo de Indias para que atendiera todos los asuntos relacionados con los territorios españoles en América, éste se extendió hasta 1834.

En el 1802, mediante el decreto de Napoleón Bonaparte, se ordenó que debían quedar vigentes los impuestos establecidos por la Corona Española, producto de esto, la economía sufrió una leve depresión y para tratar de reactivarla en 1810, todas estas leyes fueron abolidas; se redujeron los diezmos y otros impuestos eclesiásticos vigentes. Fueron abiertos a los navíos de las naciones amigas de España todos los puertos de la colonia y se fijó un arancel único de importación del uno por ciento (1%).

En febrero de 1822, con la unión de Haití y la actual República Dominicana, se introdujo un sistema jurídico-tributario diferente al establecido hasta la fecha; en efecto, mediante la Constitución Política, promulgada por Alexander Pétion en 1816, se estableció la división de los tres poderes; legislativo, ejecutivo y judicial, como forma de gobierno.

En los ingresos tributarios dominicanos de ese entonces predominaban; los derechos del arancel de importación y exportación, los derechos de puerto y tonelaje, la patente comercial e industrial y el papel sellado. En adición a éstos, existían gravámenes nacionales y municipales tales como: derechos de registros de actos, el pago del correo, y otros de menor rendimiento. Otro tributo establecido fue el Registro de Actos Judiciales y Extrajudiciales. Se crearon dos tipos de gravámenes, el proporcional y el fijo.

Entre los años 1916 y 1924, durante la primera ocupación militar norteamericana, se consideraba que el país tenía un sistema impositivo muy arcaico, caracterizado por; la falta de impuestos directos y el más significativo era el cobrado por las aduanas. Los ayuntamientos tenían una cantidad de cargas municipales, las cuales eran cobradas muy deficientemente y con altos niveles de corrupción. Producto de esto, con el objetivo de reorganizar el sistema tributario el gobernador Knapp quiso modernizar y centralizar los impuestos para lograr con ello un mayor ingreso fiscal y se trajeron expertos norteamericanos que con ayuda local sugirieron al gobierno abolir una serie de impuestos y arbitrios.

El establecimiento de controles y fiscalizaciones, la creación de nuevas herramientas, como el uso y emisión de documentos con características muy particulares, la creación de normas y reglamentos para regir las operaciones de los contribuyentes, la

actualización e implementación de nuevos software con propiedades y funcionalidades excepcionales, entre otros que han sido de los principales elementos utilizados por el Estado Dominicano para detectar las debilidades en el cumplimiento tributario de los contribuyentes y disminuir la evasión.

En la República Dominicana se remonta a los tiempos de la colonia, la existencia en el país de un organismo administrador y colector de tributos y tasas internos tiene su origen en el año 1935 con la creación de un departamento de rentas internas, el cual dependía de la secretaria de estado de tesoro y crédito público, como se denominaba en aquel entonces, la que hoy es Secretaria de Estado de Hacienda. Entre los impuestos que administró este departamento se encontraban: los aplicables a los alcoholes, bebidas gaseosas, tabacos y cigarrillos, vehículos de motor, fósforo, patentes comerciales e industrias, peaje, espectáculos públicos y deportivos, armas de fuego, venta condicional de bienes muebles, juegos de azar, entre otros que fueron incorporados posteriormente.

El 11 de febrero del 1949 se estableció el primer impuesto sobre la renta a través de la Ley No. 1927, y de la misma Ley se creó un organismo que lo administraría, es decir, la Dirección General del Impuesto Sobre la Renta. En diciembre del año 1950 se sustituye el impuesto sobre la renta por el impuesto sobre el beneficio, lo cual implicó igualmente, un cambio en el nombre de la entidad recaudadora de dicho tributo, lo cual puso a denominarse Dirección General Sobre el Beneficio, quedando oficialmente esta institución encargada a administrar el puesto a partir del año 1951. En 1958, la Dirección General de Rentas Internas se fusionó con la Administración General de Bienes Nacionales conforme al decreto 3877, dando origen a la Dirección General de Rentas Internas y Bienes Nacionales.

En abril del año 1959 se promulga la Ley No.5118 para fusionar las Direcciones Generales de Rentas Internas, la Dirección General de Aduanas y Puertos, la Dirección General del Impuesto sobre el Beneficio y la Dirección General de la Cédula de Identidad y Electoral, en la Dirección General Impositiva. Pero esta entidad nunca llegó a funcionar por lo que se votó la Ley No.5234 para dejar sin efecto la Ley No.5118 y mantener la vigencia de las leyes orgánicas individuales de cada organismo.

En enero de 1962 se dicta el Decreto No.7601 que deja sin efecto la fusión existente entre la Dirección General de Rentas Internas y la Dirección General de Bienes Nacionales. En mayo del mismo año se deroga la ley que establece el Impuesto sobre Beneficios y se emite la Ley No.5911 del Impuesto sobre la Renta y para crear nuevamente la Dirección General con el mismo nombre.

Con la promulgación de la Ley No.60 el 21 de agosto de 1963 se crea la primera Dirección General de Impuestos Internos, en uno de los primeros intentos de racionalizar la estructura tributaria de los impuestos internos del país, fusionando las Direcciones Generales del Impuesto sobre la Rentas Internas. No obstante, esta disposición legal fue derogada por la Ley No.301 del 30 de Junio de 1960 para poner en vigor nuevamente las leyes orgánicas No.5911 y 855 de las respectivas Direcciones Generales previamente fusionadas.

El 16 de mayo de 1992 el Congreso Nacional aprueba el Código Tributario Dominicano, el cual se regirá por la Ley No.11-92 y se aplicaría a los impuestos internos del país. Con su creación y puesta en vigencia el 1ero de junio de ese año, se trató de corregir las deficiencias legales y administrativas de la Ley No.5911 al modificar el Impuesto sobre la Renta, se derogó la Ley No.74 del Impuesto a la Transferencia de

Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), para ampliar la base disponible de este impuesto y aumentar la tasa de un 6% hasta un 8%; y se modificó el Impuesto Selectivo al Consumo cuya administración correspondía a la Dirección General de Rentas Internas, entre otros cambios.

Los esfuerzos por modernizar la administración de los impuestos internos del país cobraron frutos a partir del 22 de Julio de 1997 con la promulgación de la Ley No.166-97, que instituye nuevamente la Dirección General Impuesto Internos para la recaudación de todos los impuestos, tasas y contribuciones, que antes administraban separadamente la Dirección General de Impuesto sobre la Renta y la Dirección General de Rentas Internas.

Esta nueva institución es creada para cumplir con los objetivos básicos de: eliminar la duplicación de funciones, disminuir los gastos administrativos, simplificar procedimientos y aumentar los controles necesarios para incrementar la eficiencia en el sector público, dando respuesta a las necesidades de reforma y modernización a que debe someterse el Estado Dominicano para responder a las crecientes demandas de un mundo competitivo y globalizado.

La Dirección General de Impuestos Internos surge mediante la Ley No. 166-97 del 22 de julio de 1997 la cual unifica las extintas Direcciones Generales de Impuesto sobre la Renta y Rentas Internas y es la institución que se encarga de la administración y/o recaudación de los principales impuestos internos y sus tasas en la República Dominicana la cual tiene como objetivo garantizar la oportuna captación de los tributos presupuestados por el gobierno central sobre la base de un programa que aumente la percepción que tienen los contribuyentes del riesgo por incumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La misión de la DGII es garantizar y facilitar el cumplimiento cabal, voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias de los contribuyentes y cumplir con las metas y políticas tributarias asignadas por el Estado. Su visión es crear una conciencia tributaria nacional en los contribuyentes eliminando la cultura de los incumplimientos y evasión fiscal y promover la actuación transparente y eficiente de sus funcionarios para ofrecer un servicio de máxima calidad al Estado y los contribuyentes.

1.1. 2 Antecedentes académicos

En cuanto a los trabajos de investigación realizados con anterioridad a esta, existen varias investigaciones en diferentes universidades del país relacionadas con el tema objeto de estudio:

Ripoll, Ulloa y Vilorio, (1996), realizaron una investigación en el Instituto Tecnológico del Cibao Oriental (ITECO) titulada “Aspectos Fiscales y Contables del ITBIS en los Restaurantes del municipio de San Francisco de Macorís”. Con esta investigación se obtuvieron las siguientes conclusiones:

El registro nacional de contribuyente RNC, aunque representa el mecanismo poderoso con que cuenta la Dirección General de Impuestos Sobre la Renta para regular el control del impuesto a la transferencia de bienes industrializados y servicios (ITBIS); los restaurantes de San Francisco de Macorís violan las leyes en tal sentido, puesto que solo usan el número de RNC en algunos formularios.

Liriano y Mendosa de Jesús, (2003) en el Centro Universitario Regional del Nordeste (CURNE) realizaron una investigación Titulada: El ITEBIS y La Norma 1-07 y su Efecto en la Contabilidad de una Empresa Comercial, caso REYMELI, C.X.A. En San Francisco de Macorís. Al concluir el estudio en la empresa Reymeli CXA citaron que

se han evaluados y analizado las diferentes operaciones y procedimientos utilizados en el manejo de ITBIS. Hemos identificado la existencia de debilidades que tienen relación directa con el ITEBIS. Estas debilidades afectan en gran parte de forma sustancial el resultado esperado de las operaciones.

Fernández y Rosario (2006), en la Universidad Católica Tecnológica del Cibao (UCATECI), realizaron una investigación bajo el título “Efectos de la Auditoría Tributaria en los Supermercados de La Vega, concluyendo que la auditoría tributaria es un procedimiento destinado a fiscalizar el correcto cumplimiento por parte de los contribuyentes de su obligación, como también de aquellas accesorias o formas contenidas en la normativa legal establecida en el presente código tributario dominicano. Esta persigue un doble objetivo, en primer lugar comprobar que la empresa ha reflejado adecuadamente sus obligaciones tributarias, en función del beneficio, habiendo provisionado correctamente los riesgos derivados de posibles contingencias fiscales y, en segundo lugar, si se ha producido el pago efectivo según los plazos y de acuerdo a los requisitos formales establecidos. La auditoría fiscal la realiza la administración tributaria por medio de sus fiscalizadores, auditores e inspectores, quienes comprueban los hechos económicos y sus correspondientes declaraciones fiscales, proponiendo en los casos en que éstas no se ajusten a la legislación vigente, nuevas liquidaciones tributarias por las que el sujeto pasivo resulta deudor del fisco.

Alvarado y Morillo, (2008) en el Centro Universitario del Nordeste (CURNE), realizaron una investigación titulada “Impacto de la Aplicación de las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuestos Sustitutivos Sobre Retribuciones Complementarias para las Procesadoras de Arroz de la Provincia Sánchez Ramírez”. Con esta investigación

obtuvieron las siguientes conclusiones: Se observa que en algunas de las factorías no se aplican fielmente las retribuciones complementarias a los empleados que trabajan en relación de dependencia en ese sector; ya que algunos contadores y administradores desconocían de que algunos beneficios dado a los empleados por parte de sus empleadores no debían ser objeto de retención, por tal situación esas retribuciones no eran pagadas al fisco. Se ha observado que el impuesto de las retribuciones complementarias las empresas no están sincerizando el pago de la misma, por la alta tasa que tiene del veinticinco (25%), por lo que los administradores y contadores entienden que es una tasa que va en perjuicio de las empresas por tratar de beneficiar a un empleado en particular. También otro elemento influyente en este sector es que, los empleados se oponen al pago de retención debido al mal uso que se le da a las recaudaciones de nuestro país, solo un grupo es el que se favorece de la misma y la gran mayoría que paga los impuestos son siempre los perjudicados en obtener cualquier beneficio; ya sea en el sector o en su pueblo. Muchos comunicaban que hoy en día el sector para el que ellos laboran es objeto de abandono por parte de las autoridades, es por eso que existe un descontento en la empleomanía de allí; porque su sueldo es cada vez menor a los gastos en los que ellos incurren, sin obtener ningún beneficio. Es por esta razón que en este sector en vez de transparentar los sueldos de los empleados como es lo correcto lo que se estaba haciendo era ocultándolo para que el empleado pudiera cumplir con sus compromisos, tanto familiares como sociales.

Almonte, De León y Mendoza, (2012), en la Universidad Católica Tecnológica del Cibao (UCATECI), realizaron una investigación titulada “Efectos del aumento de la tasa de impuestos sobre la renta en la rentabilidad y el flujo de efectivo de las empresas

del sector de telecomunicaciones en la ciudad de la vega, caso CVTEL, SRL.”. Con esta investigación se obtuvo la siguiente conclusión:

En base al objetivo específico uno, se obtuvo como resultados que tanto margen de utilidad neta como el rendimiento sobre el capital y el rendimiento sobre los activos después del ISR, se vieron reducidos en el 2011 a causa del incremento de la tasa del impuesto sobre la renta. Por ende esto demuestra que el aumento en la tasa del impuestos.

1.2 Planteamiento del problema

El control fiscal en la República Dominicana está normado por la ley 11-92 (Código Tributario) y sus diferentes reglamentos, decretos y normas. A partir del año 2007 se han venido implementando diferentes controles que han fortalecido y hecho eficiente el cobro de impuesto por parte del Estado, en donde el sector arrocero del municipio de Jima, perteneciente a la provincia de La Vega, no está ajeno a esta situación.

Probablemente un gran porcentaje de las procesadoras de arroz no cumplen con lo que establece el Artículo 319 del Código Tributario, el cual asigna el pago mensual del impuesto sobre retribuciones complementarias con la tasa de un veintisiete por ciento 27% aplicable sobre los beneficios de esa naturaleza otorgado cada mes, en la forma que establezca el reglamento.

También es posible que las procesadoras de arroz muestren algunas debilidades sobre el manejo de las retribuciones complementarias por la escasa formación académica de su personal. En ese mismo orden presenten deficiencia en sus mecanismos de control interno y administrativo.

Es posible que las procesadoras de arroz muestren debilidades con respecto a la aplicación de las retribuciones complementarias a los empleados que trabajan en relación de dependencia de ese sector y estas se den por el desconocimiento de los contadores y administradores de que algunos beneficios otorgados a los empleados por parte de sus empleadores deben ser objeto de retención.

Por lo que podrían incurrir en numerosas complicaciones para la aplicación de las retribuciones complementarias y el manejo de los reportes y formularios necesarios para su declaración, si las procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo no están manejando un buen control interno y administrativo de las retribuciones complementarias estas pueden incurrir en consecuencias tales como: el pago de multa por incumplimiento, supervisión directa de la DGII, es decir que la no retención de este impuesto puede ocasionar consecuencias severas hasta el punto del cierre de la empresa.

De lo planteado anteriormente surge la siguiente interrogante:

¿Cuáles son los controles internos y administrativos de las retribuciones complementarias en las procesadoras de arroz de de Jima Abajo?

La cual se sistematiza de las siguientes manera:

1. ¿Cuáles beneficios otorgan a los empleados que trabajan en relación de dependencia?
2. ¿Cuáles mecanismos de control interno y administrativo llevan las procesadoras de arroz para la determinación y manejo de las retribuciones complementarias?
3. ¿Cuáles formularios y procedimientos utilizan las procesadoras de arroz para la declaración de este impuesto?

4. ¿Qué nivel de conocimiento posee el contador o administrador sobre retribuciones complementarias?

1.3 Justificación

Con esta investigación se evaluó el nivel de control que poseen los las Procesadoras de Arroz de Jima Abajo en cuanto a la aplicación del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias. Esta investigación consiste en un análisis del funcionamiento de los controles en las procesadoras de arroz del municipio de Jima, basada en un el manejo de las retribuciones complementarias, por lo que esta investigación puede ser una herramienta muy valiosa para los administradores o gerentes.

Además se considera que esta investigación sirve como material de apoyo para profesores, estudiantes, y todos aquellos que deseen adquirir nuevos conocimientos en el área. De igual forma esta investigación sea de suma importancia ya que permite enriquecer los conocimientos previos del sistema de control que deben aplicar las empresas para el manejo de las retribuciones complementarias.

El estudio constituye un antecedente para futuras investigaciones que se desarrollen acerca del tema; sirviendo además de herramienta, para los profesionales, empresarios e interesados en la materia tributaria, específicamente en lo que respecta a las implicaciones de las retenciones e impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias.

1.4 Objetivo

1.4.1 Objetivo general

Analizar el Control Interno y Administrativo de las Retribuciones Complementarias en las procesadoras de Arroz del municipio de Jima Abajo.

1.4.2 Objetivos específicos

Verificar los beneficios que otorgan las procesadoras a los empleados que trabajan en relación de dependencias.

Examinar los mecanismos de control interno y administrativo que llevan las empresas para el manejo de las retribuciones complementarias.

Identificar los formularios y procedimientos que utilizan las procesadoras de arroz para la declaración de este impuesto.

Constatar el nivel de conocimiento que poseen los contadores y administradores sobre el manejo de las retribuciones complementarias.

1.5 Variables e Indicadores

Variables	Indicadores
Beneficios que otorgan	Asignación de combustible. Asignación de vehículos. Asignación de viviendas. Mantenimiento de vivienda. Seguros. Otros beneficios.
Mecanismos de control interno y administrativo	Actividades de control. Entorno de control. Información y comunicación. Llevar una cuenta separada de este impuesto. Supervisión y seguimiento.
Formularios y procedimientos	Formularios: – IR-17 – IR-6 – IR-9 – IR-9A – IR-9B Procedimientos: – Declaración normal. – Declaración rectificativa. – Declaración interactiva.
Nivel de conocimiento	Cursos en Contabilidad Impositiva. Licenciatura en Administración. Licenciatura en Contabilidad. Doctorado en contabilidad impositiva. Maestrías en administración tributaria.

1.6 Alcances y límites

Delimitación de contenido

Campo: Contabilidad.

Área: Impositiva.

Aspecto: Control interno y administrativo de las retribuciones complementarias.

Delimitación espacial: Esta investigación involucró las seis (6) procesadoras de arroz que operan en el municipio de Jima Abajo, provincia La Vega, República Dominicana.

Delimitación temporal: Esta investigación se realizó durante el periodo marzo-julio 2015.

Alcance investigativo: El propósito de la investigación es un diagnóstico del control interno y administrativo de las retribuciones complementarias que poseen las Procesadoras Arroz del municipio de Jima Abajo. Siendo el propósito de partida compilar las informaciones idóneas y hacer recomendaciones sobre el manejo de las retribuciones complementarias en las procesadoras de arroz.

1.7 Definición de términos

Administración: Es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas (*Robbins, 2005*).

Agente de retención: Son los responsables directos, designados por la ley y normas tributarias que deben efectuar la retención del impuesto correspondiente, y entregarlo a la administración tributaria dentro del plazo establecido (*dgii.gov.do*).

Compensación: Es el total de todas las gratificaciones que se proporcionan a los empleados a cambio de sus servicios (Wayne, 2005).

Control: Es el proceso por medio del cual una persona, grupo u organización vigila en forma consiente el desempeño y toma una acción correcta (Santillana 2009).

Control administrativo: Es una herramienta que durante la actuación o toma de decisiones de la administración permite descubrir áreas problemas o aéreas de acierto para corregir una situación o capitalizar un acierto. La finalidad del control administrativo es preventiva más que correctiva (Arens, Elder, Beasley 2007).

Control interno: Proceso diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la administración en la siguiente categoría: (1) confiabilidad de los informes financieros, (2) eficacia de las operaciones y (3) cumplimiento con las leyes y reglamentos (Ibidem 2007).

Evasión tributaria: Incurre en evasión tributaria el que mediante acción u omisión que no constituya otra de las infracciones tipificada en el código, podría producir una disminución ilegítima de los ingresos tributarios el otorgamiento de indebido de exacciones o perjuicio al sujeto activo de la obligación tributaria, constituyen casos de evasión entre otros: la presentación de una declaración falsa o inexacta o la omisión total o parcial del pago de tributo por el contribuyente o el responsable (Suarez 2010).

Impuesto: Son los pagos o transferencias obligatorias sin contraprestaciones que los ciudadanos deban hacer a favor de estado. Otra definición apegada al derecho dice que los impuestos son una prestación obligatoria en dinero o en especie exigida por el estado en virtud de su autoridad o poder de imperio dando lugar a una relación jurídica de derecho público (Ibidem 2010).

Mora: Incurre en la infracción de mora el que paga la deuda tributaria después de la fecha establecida al efecto, la mora queda configurada tanto en los casos de pago espontáneos como en los realizados por intimación de la administración (*Ibidem 2010*).

Pago: El pago es el cumplimiento de la prestación del tributo debido y debe ser efectuado por los sujetos pasivos (*Código Tributario de la República Dominicana*).

Retribución complementaria: Significa cualquier bien, servicio o beneficio proporcionado por un empleador a una persona física por su trabajo en relación de dependencia en adición a cualquier retribución en dinero, pero solo si dicho bien, servicio o beneficio contiene un elemento personal individualizable, en los términos que determine el reglamento (*Ley 11-92 Código Tributario de la República Dominicana*).

1.8 Marco contextual

1.8.1 Reseña histórica del Municipio de Jima Abajo, Provincia La Vega

La reseña histórica de Jima Abajo, redacta Rubén Toribio, que a finales de siglo XIX por los alrededores de 1880 Jima Abajo era una pequeña aldea cuyos pobladores procedente de la línea noroeste del país le llamaban Buena Vista o Bella Vista.

Durante la fundación de Jima Abajo, su desarrollo fue lento, pues sus pobladores se dedicaban a la cacería, la pesca y la agricultura.

Generalmente el comercio se realizaba intercambiando los productos, de manera que cada individuo o familia cubría mineralmente sus necesidades. Las primeras familias que aquí se establecieron fueron las familias: Ramírez, Santos, Rosario, Luna y los Ulloa (*ebidem*).

Jima durante varias épocas estuvo poco desarrollada, Jimá es una extensión territorial que siempre ha pertenecido a la Provincia La Vega, tierras estas que el almirante Cristóbal Colón bautizó como la más bella que los ojos humanos habéis visto (*ebidem*).

En el gobierno de Horacio Vásquez, se construyó la carretera la Vega Cotuí, la que implicó la construcción del primer puente sobre el río Jimá, el cual pasa por el mismo centro de Jimá Abajo (*ebidem*).

El verdadero desarrollo de Jimá Abajo se inicia en el año 1937, cuando el generalísimo Rafael Leónidas Trujillo realiza el primer asentamiento agrario llamado, la Colonia, a cada familia le entregó una casa y parcelas que oscilaban desde 42 hasta 75 tareas dedicadas al cultivo de arroz (*ebidem*).

En 1978 el último periodo de los 12 años del gobierno de Joaquín Balaguer se construyó la presa de Rincón y se realizaron varios asentamientos agrarios (*ebidem*).

En 1982 el presidente Antonio Guzmán Fernández crea el distrito Municipal de Jimá Abajo, estableciendo los límites siguientes: al Norte río Camú, al Sur la Cordillera Central hasta su Cima, al Este el Municipio de Fantino, y al Oeste Río Jagüey (*ebidem*).

En 1996 el presidente Leonel Fernández Reyna promulga la ley 61-96 que crea el municipio de Jimá Abajo, con las secciones: Jimá Arriba, Jimá Abajo, San Bartolo, La Frontera, Rincón y Jumunucú, con todos sus parajes y se establecen con claridad los límites de Jimá Abajo con una extensión territorial de 112 kms² (*ebidem*).

Según el censo de población y vivienda Jimá Abajo posee 32,360 habitantes de los cuales 16,532 son hombres y 15,828 son mujeres, estos datos no incluyen el Distrito Municipal de Rincón (*ebidem*).

1.8.2 Actividades económicas principales:

Agricultura, Comercio, Avicultura.

Se observa como fuerza económica:

El producto principal es el arroz, pero su economía, además se sustenta de la industria, el comercio y la exportación, principalmente representada con los vegetales chinos.

Independientemente del desarrollo agrícola, industrial, educativo y comercial en Jima existen establecidas dos entidades financieras que son Cooperativa Vega Real inc. y Alaver.

CAPITULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Introducción

En este capítulo se presenta la plataforma teórica de la investigación donde se tomó como parámetro las variables de la misma y las generalidades del estudio del mercado. Tomando en cuenta que el propósito de la investigación es analizar el control interno y administrativo de las retribuciones complementarias en procesadoras de arroz del municipio de Jima. A partir de éste ya se tiene una idea más clara y precisa de lo que trata.

2.2 Beneficios otorgados

2.2.1 Asignación de combustible

Tienen derecho a asignación de combustible todos los funcionarios y empleados de la institución que por la naturaleza de sus funciones tengan que desplazarse fuera de la institución utilizando vehículos de la propiedad del servidor.

La asignación de combustible a los funcionarios y empleados que por el desempeño de sus funciones le corresponda, debe ser solicitada mediante comunicación del gerente del área, con presentación de la matrícula que avale la propiedad del vehículo y licencia de conducir vigente, a la gerencia de administración y finanzas, para fines de autorización.

2.2.2 Asignación de vehículos

Los servicios de vehículos de cualquier tipo que el empleador cubra a su personal, sea asignado, propiedad del empleador, tomado en arrendamiento de un tercero, o

propiedad del empleado, la base para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias se detalla a continuación:

Propiedad del empleador

Todos los gastos incurridos y/o imputados a dicho vehículo a cargo del empleador, incluyendo el gasto por depreciación mensual, reparación y mantenimiento.

La base para el cálculo del Impuesto Sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleador, será atendiendo a los siguientes porcentajes que han de considerarse de uso personal para el empleado:

- 40% de la suma de todos los gastos incurridos y/o imputados ha dicho vehículo a cargo del empleador, y que son asignados a empleados cuyo trabajo habitual es de oficina.
- 20% de la suma de todos los gastos incurridos y/o imputados ha dicho vehículo, y que son asignados a empleados, cuyo trabajo habitual no es de oficina.

Arrendado o alquilado de un tercero

Gasto de Alquiler, más todos los gastos que corran por cuenta del empleador. La base para el cálculo será igual a la definida para vehículo propiedad del empleador.

Propiedad del empleado gastos incurridos por el empleador

En los casos de empleados que reciban beneficios del empleador por el uso de su propio vehículo, se presumirá como retribución complementaria (uso personal):

- 20% empleado cuyo trabajo habitual es de oficina 10% empleado cuyo trabajo habitual no es de oficina.

Nota: Cuando se asigne más de un vehículo propiedad de la empresa a funcionarios y ejecutivos de ésta, solo el vehículo menos costoso estará sujeto a la

proporcionalidad para determinar el uso personal. Los demás vehículos se considerarán totalmente de uso personal.

Proporción considerada Retribución Complementaria para los vehículos	Vehículo propiedad de la compañía o alquilado	Vehículo propiedad del empleado
Para empleado cuyo trabajo habitual es de oficina	40%	20%
Para empleado cuyo trabajo habitual no es de oficina	20%	10%

2.2.3 Asignación de viviendas

Los servicios de vivienda que un empleador cubra a sus empleados, sea la vivienda propiedad del empleador o tomada en alquiler a un tercero.

Retribución asignación viviendas:

Propiedad del empleador

La depreciación mensual, gastos de reparación y mantenimiento, serenos o guardianes, servicio doméstico, energía eléctrica, agua y otros.

Alquilada

El monto pagado mensualmente por concepto del alquiler, gastos de reparación y mantenimiento, serenos o guardianes, servicio doméstico, energía eléctrica, agua y otros.

La base para el cálculo del Impuesto Sustitutivo, será la suma de todos los gastos imputados a dicha vivienda.

2.2.4 Mantenimiento de viviendas

Son todos los servicios que el empleador proporcione a las viviendas que le otorga a los empleados que trabajan bajo dependencia del empleador, tales como:

- Fumigaciones.
- Reparaciones.
- Servicios de ebanistería y otros.

2.2.5 Seguros

Se conoce con el nombre de seguro a todo aquel contrato que se establece entre dos partes y que tiene como objetivo justamente asegurar determinado bien o exento, hasta la vida de la misma persona. El seguro establece que la parte que cumple el rol de aseguradora deberá cumplir otorgando un determinado tipo de servicio de seguro mientras que la parte que sea asegurada deberá pagar por el mismo cierto monto de dinero o paga que será establecido entre ambas partes de acuerdo a sus intereses y posibilidades.

2.2.6 Retribuciones a otros servicios

Los beneficios otorgados por el empleador a su personal y/o sus dependientes en la forma de gastos alimenticios, gastos de educación (en cuanto no se trate de programas de capacitación directamente vinculados al ejercicio de las funciones inherentes al funcionario o empleado), primas de seguro personal de vida, salud y otros conceptos similares.

La base para el cálculo del Impuesto Sustitutivo sobre Retribuciones Complementarias, será la suma de todos los gastos imputados por los conceptos mencionados en el párrafo anterior.

Deducción de la renta bruta

El contribuyente (empleador) podrá deducir de su Renta Bruta para fines del Impuesto sobre la Renta, los gastos efectuados por concepto de retribuciones

complementarias otorgadas a sus empleados, siempre que se haya realizado el pago por concepto de Retribuciones Complementarias.

Recargos

Si presenta después de la fecha límite, se le aplicará un 10% de recargo por mora sobre el valor del impuesto a pagar, por el primer mes o fracción de mes, un 4% progresivo e indefinido por cada mes o fracción de mes subsiguientes; así como un 1.10 % acumulativo de interés indemnizatorio por cada mes o fracción de mes, sobre el monto a pagar.

2.3 Controles internos

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.

Es un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de:

- Proteger los activos
- Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera
- Promover la eficiencia de las operaciones.

El control interno se clasifica en: Control interno administrativo y Control interno contable.

Limitación de un sistema de control interno

Ningún sistema de control interno puede garantizar el cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

- Costo beneficio.

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

- La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.

- El factor de error humano.
- Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas, no hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias.

Control interno administrativo

Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlo en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todas las actividades realizadas en las áreas y niveles de la empresa con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación.

Control interno contable

Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y a la confiabilidad de los datos de contabilidad.

2.3.1 Actividades de control

Son los procedimientos que se encuentran a lo largo de cualquier proceso de negocio de una entidad y que han sido diseñados por la dirección para mitigar los riesgos

identificados en el mismo. De todos los componentes del control este es el que coincide con la idea clásica de control interno, es decir conciliaciones bancarias, recuentos físicos, etc.

Cuando el tamaño de las entidades y la escasez de recursos no permitan que la segregación de funciones sea suficiente, se debe diseñar otras actividades de control alternativas que reduzcan el riesgo de fraude por parte de las personas con acumulación de poderes, como pueden ser controles defectivos o de supervisión.

Las actividades de control pueden consistir en:

- Verificaciones: comparar dos elementos y actuar en consecuencia cuando no coinciden.
- Conciliaciones: comparar dos elementos e identificar las partidas que componen la diferencia entre los mismos.
- Autorización: la autorización por el responsable de un departamento da validez a una transacción.
- Controles físicos: los inmovilizados existencia, caja etc. deben estar en lugares seguros, que impidan su apropiación por terceros, y periódicamente deben ser contados para verificar que coinciden con el registro contable y no se han producido hurtos.
- Controles sobre base de datos fijos:
 - Para verificar que no se introduce modificaciones no autorizadas en las bases de datos que se utilizan en el proceso.
- Controles de supervisiones: pruebas para comprobar que el resto de actividades de control están funcionando correctamente.

Las actividades control también se pueden clasificar entre:

- Controles preventivos: diseñados para evitar que se produzca el error en el momento en que se está gestionando la transacción.
- Controles detectivos: diseñados para detectar errores que no han sido detectado por los controles preventivos.

La decisión de qué tipo de controles establecer dependerá de la dirección que normalmente eligiera una combinación de ambos, dado que los controles preventivos evitan que se produzca el error y los detectivos permiten obtener una mayor seguridad sobre el funcionamiento global del resto de controles.

2.3.2 Entorno de control

El entorno de control es todo aquello que no es específico de un proceso de negocio concreto si no que influye en todas las actividades de la entidad. Dentro del entorno de control se pueden incluir conceptos como la integridad, valores éticos, y filosofía de la dirección, la organización del consejo de administración, la implantación de un consejo de auditoría y auditoría interna, la estructura organizacional diseñada, la delegación de autoridad, las diferentes prácticas de recursos humanos, las formas de remuneración, etc.

2.3.2.1 Evaluación de riesgos

Forma parte del control interno el hecho de que la dirección analice cuáles son los riesgos que pueden afectar a la entidad, los documente, los evalúe, y establezca estrategias para afrontarlos.

Antes de identificar riesgos, la dirección debe especificar los objetivos de la entidad:

- Objetivos operativos.
- Objetivos de la información reportadas.
- Objetivo en relación al cumplimiento de la legalidad y normativa.

En la identificación de riesgo debe considerarse la probabilidad de que se produzcan conductas fraudulentas dentro de la organización, en sus dos vertientes: la apropiación indebida de activos y la preparación de información maquillada.

Una vez identificados, se debe analizar y clasificar los riesgos en función de variables como las siguientes:

- Su probabilidad de ocurrencias.
- La magnitud del impacto.
- El tiempo que transcurre entre que se materializa el riesgo y se produce un impacto para la entidad.
- La persistencia del impacto para el negocio una vez se ha producido el riesgo.

Una vez analizados los riesgos, se debe tomar una decisión sobre cómo gestionar cada uno de ellos:

- Aceptar el riesgo y no emprender acciones para mitigarlo.
- Evitar el riesgo de hacer las actividades que lo generan.
- Reducir el riesgo con la herramientas disponible.
- Compartir el riesgo: contratando seguros buscando socios etc.
- La posición de la compañía hacia cada uno de los riesgos debe documentarse como parte de este proceso y contar con el nivel de autorización pertinente.

2.3.3 Información y comunicación

La información y la comunicación son componentes que soportan el funcionamiento del resto de componentes del control interno.

La información no es sinónimo de datos. Información es la combinación de datos, con el análisis y presentación adecuada, para que sean relevantes para el usuario. Datos puede haber muchos, pero la dirección debe decidir qué información le será útil para el desarrollo de las diferentes actividades de control.

Si se dispone de ésta información, se debe decidir que informe son más relevantes para cada nivel de responsabilidad y comunicar para que se haga un uso adecuado de la información.

En relación al control interno la dirección debe comunicar a sus empleados:

- La importancia y las ventajas de contar con un control interno efectivo.
- El rol que debe jugar cada empleado al realizar las actividades de control que les han sido encomendadas.
- La importancia de comunicar cualquier debilidad de control y los comportamientos contrarios al código ético de la entidad.

2.3.4 Supervisión y seguimiento

Las actividades de seguimiento son procedimientos realizados para evaluar si cada uno de los cinco componentes del control interno está funcionando correctamente.

Las actividades de seguimientos son imprescindibles para tener la seguridad de que el control interno sigue siendo efectivo. Las actividades de un negocio son cambiantes, las personas pueden cometer errores, un empleado puede no haber entendido el objetivo del control que realiza, la configuración de la seguridad informática se puede

demostrar por un cambio de versión por consiguiente se debe establecer ciertas medidas para comprobar que los cambios en el entorno no han afectado a los controles establecidos y que estos siguen funcionando.

Cuando una parte de las actividades de la compañía este subcontratada también se debe llevar a cabo actividades de seguimiento sobre el control interno de las actividades llevadas a cabo por el proveedor de servicios.

2.3.5 Llevar una cuenta separada de este impuesto

A los efectos de la determinación del impuesto sobre retribuciones complementarias, los empleadores deberán registrar en una cuenta separada, el valor de todas las retribuciones complementarias otorgadas cada mes.

2.4 Reportes y formularios

2.4.1 IR-17

Mediante la Declaración Jurada y/o pago de otras Retenciones y Retribuciones Complementarias el contribuyente designado como agente de retención declara a través del formulario IR-17, las retenciones efectuadas en un período determinado.

2.4.1.1 Instrucciones generales para completar el formulario IR-17

Este formulario debe ser completado y presentado cada mes por los contribuyentes designados como Agentes de Retención.

En este apartado se colocarán los datos generales del contribuyente: Período: se anotará el mes y año a que corresponden las operaciones declaradas.

Fecha límite de Declaración y Pago: la ley establece que la fecha límite de presentación del IR-17 es hasta el día 10 del mes siguiente al que se declara.

Tipo de Declaración y/o Pago: las declaraciones pueden ser Normal y Rectificativas. La Normal es la declaración que presenta el contribuyente cada mes y las Rectificativas son las que modifican la declaración normal, cuando la primera se haya presentado con inconsistencias o exista una determinación por parte de la DGII que la modifique.

- RNC/Cédula.
- Nombres/Razón Social.
- Nombre Comercial.
- Teléfono y Fax.
- Correo Electrónico.

Otras retenciones

En la columna monto imponible se colocarán los totales generales de códigos iguales que aparecen en el formato para el cálculo mensual de otras Retenciones IR-6. Esto se hará sumando todos los valores con códigos iguales, obteniendo los totales de las columnas Monto e Impuesto. Dentro de estos conceptos se encuentran los tipos de retenciones con su clasificación y su porcentaje correspondientes, éstos son:

Alquileres (Casilla 1):

La retención por alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles, con carácter de pago a cuenta, es de un 10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por dichos conceptos, según lo establece el art. 309, Literal (a) del Código Tributario y Art. 69 del Reglamento de Aplicación del ISR.

Honorarios (Casilla 2):

Se retendrá el 10% de los valores pagados por concepto de honorarios, comisiones y demás remuneraciones por prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia, según lo establece el Art.309, literal (b) del Código Tributario.

Premios: 25% (Casilla 3):

Ganancias obtenidas en loterías, fracatanes, lotos, loto quizz, premios electrónicos provenientes de juegos de azar y premios ofrecidos a través de campañas promocionales o publicitarias o cualquier otro tipo de apuesta o sorteo no especificado (Art. 309, literal (c) del Código Tributario y Art. 71 del Reglamento de Aplicación del ISR (modificado por la Ley 253-12, Art.10).

Remesas al exterior (Casilla 10):

Según lo que establece el Art.305 del Título II del Código Tributario (modificado por la Ley 253-12) “Quienes paguen o acrediten en cuenta rentas gravadas de fuentes dominicana a personas no residentes o no domiciliadas en el país, que no sean intereses pagados o acreditados en cuentas a instituciones financieras del exterior, ni dividendos, ni rentas a las que se refiere el Artículo 298 de este Título, deberán retener e ingresar a la Administración, con carácter de pago único y definitivo del impuesto, el 28% para el periodo 2014 y a partir del 2015 en adelante la tasa será de un 27%.

Pagos a proveedores del Estado (Casilla 12):

De acuerdo a lo establecido en el Art.309, literal e (modificado por la ley 253-12) un 5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y

Jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago.

Cuenta. Otras rentas (Casilla 15):

En virtud del Art. 70 del Reglamento de Aplicación del ISR cuando se realicen pagos por otros conceptos de renta no contemplados expresamente por el Código Tributario, la retención del 10% establecida en el Artículo 309, se considerará pago a cuenta y será aplicable sobre la base de una renta neta presunta en la forma como se indica a continuación:

- a) Pagos para cubrir servicios contratados de transporte de carga o pasajeros, en base a una renta neta presunta del 20% del valor bruto pagado, de manera que la retención resultará en estos casos el 2% de dicho monto.
- b) Pagos para cubrir servicios no personales contratados. A estos fines son servicios no personales, sin que esta enumeración sea limitativa, las labores de fumigación, limpieza, reparaciones, eléctricas y/o mecánicas, así como los trabajos de albañilería, carpintería, pintura, ebanistería y plomería en base a una renta neta presunta del 20% del valor bruto pagado, de manera que la retención resultara en estos casos el 2% de dicho monto.
- c) Pagos a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines, por conceptos de edificaciones o construcciones de obras civiles, como carreteras, caminos, acueductos, alcantarillados y otros, en base a una renta neta presunta del 20% del valor bruto pagado, de manera que la retención resultara en estos casos del 2% de dicho monto.

- d) En caso de transferencias de bienes muebles sujetos a registro, el 10% se aplicará sobre la base de una renta neta presunta del 20% del valor bruto del bien vendido o permutado, de manera que la retención resultará del 2% de dicho monto.
- e) Están sujetos a la retención del 10%, los intereses de cualquier naturaleza pagados en el país por Negocios de Único Dueño y Personas Jurídicas en general que no sean entidades financieras reguladas, siempre que su perceptor no sea una Persona Jurídica.

Total otras retenciones (Casilla 19)

En esta casilla se registrarán el monto total obtenido al sumar los valores de la columna impuesto. (Sumar casillas 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18).

Retribuciones Complementarias

Retribuciones complementarias (Casilla 20)

De acuerdo al Art. 318 del Código Tributario, las Retribuciones Complementarias corresponden al impuesto que grava cualquier bien, servicio o beneficio proporcionado por un empleador a una persona física, en relación de dependencia, siempre que sea en beneficio personal individualizable.

La tasa a pagar por este concepto es de un 28% para el periodo 2014 y a partir del 2015 en adelante la tasa será de un 27% (modificado por la Ley 253-12, Art.11).

Nota: as retribuciones complementarias son registradas y calculadas en los formatos IR-9, IR-9A, IR-9B.

Liquidación

En este apartado, el Agente de Retención deberá registrar los valores correspondientes a la liquidación del impuesto, como se indica a continuación:

Impuesto a pagar (Casilla 21)

Sumar las casillas con los valores “Total Otras Retenciones” (Casilla 19) y “Retribuciones Complementarias” (Casilla 20).

Saldos compensables autorizados (otros impuestos) (Casilla 22)

Esta casilla se registra el valor total autorizado de otros impuestos, siempre que esté debidamente autorizado por la DGII.

Pagos computables a cuenta (Casilla 23)

Deberá corresponder al valor total de los pagos realizados por el contribuyente, considerados como abonos o avances al impuesto a pagar del período declarado.

Saldo a favor anterior (Casilla 24)

Se colocará en este renglón, el resultado de la casilla 21 (Nuevo Saldo a Favor), de la declaración jurada presentada para el período anterior, si existiera.

Diferencia a pagar (Casilla 25)

Se obtendrá al restar el impuesto a pagar (Casilla 21), menos saldos compensables autorizados (otros impuestos) (Casilla 22), menos los pagos computables a cuenta (Casilla 23), menos saldos a favor anterior (Casilla 24), siempre que el valor resultante sea positivo.

Nuevo saldo a favor (Casilla 26)

Si el valor de las casillas 21-22-23-24-es negativo) Cuando el resultado obtenido al efectuar el cálculo anterior (Diferencia a Pagar) sea un valor negativo, se registrará en esta casilla.

Penalidades

Los valores en este recuadro son el resultado de aplicar las sanciones contempladas en los Art. 27, 252 y 257 del Código Tributario, para las diferentes modalidades de incumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales.

Recargos (Casilla 27)

La mora será sancionada con recargos del 10% el primer mes o fracción de mes y un 4% adicional por cada mes o fracción de mes subsiguientes.

Interés indemnizatorio (Casilla 28)

Al igual que en el caso anterior, el pago tardío obliga aplicar sobre la Diferencia a Pagar (casilla 25), la tasa de interés indemnizatorio vigente por cada mes o fracción de mes de retraso.

Monto a pagar**Total a pagar (Casilla 29)**

Se consignará el resultado obtenido al sumar las casillas 25+27+28 (Diferencia a pagar + Recargos + Interés Indemnizatorio).

Juramento

En este apartado, el interesado deberá registrar su nombre, su calidad de Agente de Retención y su firma, con lo cual este formulario se convierte en una Declaración Jurada, es decir, un documento en el que bajo la fe de juramento, el contribuyente ofrece

informaciones determinantes de su obligación tributaria. Según lo establece el artículo 130 del Reglamento para la Aplicación del Título II del ISR, de la Ley 11-92.

El Juramento del Declarante solo aplica para la presentación de las declaraciones que se presenten de manera escrita de tipo normal o rectificativa en las Administraciones Locales.

Las Declaraciones Juradas presentadas a través de la Oficina Virtual, tendrán la misma validez que las presentadas físicamente en las oficinas de la DGII y por lo tanto están sujetas a las disposiciones del Código Tributario y normas generales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Norma General 03-11.

2.4.1.2 Declaración interactiva (formulario IR-17)

Paso 1: Acceda al portal www.dgii.gov.do, seleccionando la sección “Oficina Virtual”.

Paso 2: Para ingresar a la Oficina Virtual (OFV), debe introducir el RNC de la entidad gubernamental, la clave de acceso y pulsar “Aceptar”.

Paso 3: Seleccione la opción “Declaración Interactiva”.

Paso 4: Complete los datos correspondientes a:

- Formulario: seleccionar de la lista el formulario IR-17.
- Año: indique el año al que corresponde la presentación del IR-17.
- Mes: indique el período / mes que será presentado.
- Luego pulse “Continuar”.

Las rectificativas del IR-17, deben ser presentadas físicamente en las Administraciones Locales de la DGII.

Paso 5: El sistema le mostrará el formulario a completar. Una vez completado el formulario pulse “Enviar Documento”, situado en la parte superior del mismo y aparecerá el siguiente recuadro.

Este recuadro le permite al contribuyente asegurarse de que este documento es el que desea enviar.

Paso 6: El sistema de Oficina Virtual presentará una pantalla con el mensaje exitoso del envío y el número de trámite con el cual se grabó la transacción.

Pulsando “Aceptar” se despliega una nueva pantalla que permite imprimir la constancia de recepción, visualizando además el número de documento y la fecha de recepción.

Paso 7: Moviendo la barra de desplazamiento vertical podrá visualizar la constancia de pago que el sistema genera.

Para realizar el pago:

Este impuesto debe pagarse mensualmente, conjuntamente con las retenciones del mes en los bancos pertenecientes a la Red Nacional de Recaudación de Impuestos, a través de:

- Transferencia electrónica (Internet Banking): Banco BDI, Banco BHD, Banco León, Banco Popular, Banco del Progreso, Banreservas, Citigroup y Banco López de Haro.
- Vía Ventanilla: Banco BDI, Banco BHD, Banco León, Banco Popular, Banco del Progreso, BanReservas, Banco López de Haro, Banco Santa Cruz, Scotiabank, Banco Vimenca, Banco Ademi y Promerica.

Fecha límite para realizar el pago:

El artículo 61 del Reglamento No. 139 para la Aplicación del Impuesto sobre la Renta, establece que el Agente de Retención debe declarar y pagar mensualmente los montos retenidos, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al período declarado.

2.4.2 IR-6

Este formulario es tan solo un formato o modelo, para orientar el cálculo de las retenciones. El agente de retención deberá conservar en todo momento el detalle de estas retenciones por beneficiarios, disponible a solicitud de la dirección general en este formulario.

Para fines de llenado de este formulario se deben tomar en cuenta los porcentajes establecidos por el código tributario dominicano, lo cuales enumeramos a continuación:

- 1) Alquileres: 10%.
- 2) Honorarios por servicios 10%.
- 3) Premios de loterías 25%.
- 4) Transferencia títulos 2%.
- 5) Dividendos 10%.
- 6) Intereses a personas jurídicas o entidades no residentes (ley 253-12) 10%.
- 7) Intereses a personas jurídicas o entidades residentes (ley 57-2007) 5%.
- 8) Intereses a personas físicas no residentes (ley 253-12) 10%.
- 9) Intereses a personas físicas no residentes (leyes 57-2007 y 253-12).
- 10) Remesas 27%.
- 11) Retención por pago proveedores del Estado 5%.

- 12) Juegos telefónicos (norma 08-2001) 5%.
- 13) Ganancias de capital (norma 07-2001) 1%.
- 14) Otras rentas 10%.
- 15) Otras retenciones 2%.
- 16) Intereses pagados por entidades financieras a personas jurídicas residentes (norma 13-2011) 1%.
- 17) Intereses pagados por entidades financieras a personas físicas residentes (ley 253-12) 10%.

2.4.3 IR-9

Este formato es utilizado para el cálculo mensual del impuesto sobre retribuciones complementarias.

2.4.4 IR-9A

Este formato es utilizado para el cálculo mensual del impuesto sobre retribuciones complementarias a vehículos, donde el valor de las retribuciones será igual al valor proporción uso personal más gastos de combustible mantenimiento y otros.

2.4.5 IR-9B

Este formato es utilizado para el cálculo mensual del impuesto sobre retribuciones complementarias a viviendas.

Si la vivienda es propiedad de la empresa el monto total será igual a la columna depreciación del mes ajustada por inflación (columna B) más los gastos de mantenimiento, equipo y otros (columna D); caso contrario si la vivienda es alquilada por la empresa el monto total será igual a la columna valor alquiler mensual (columna C) más la columna gastos mantenimiento, equipos y otros.

2.5 Nivel de conocimiento

2.5.1 Licenciado en administración

Existen por lo menos tres tipos de habilidades necesarias para que el administrador pueda ejecutar eficazmente el proceso de administración de empresas: la habilidad técnica, la humana y la conceptual.

2.5.1.1 Habilidad técnica

Consiste en utilizar conocimientos, métodos, técnicas y equipos necesarios para la realización de sus tareas específicas a través de sus instrucción, experiencia y educación. Es decir que la administración de empresas también implica un amplio conocimiento de la forma en que se realiza un determinado trabajo. Por ejemplo en una empresa de ropa industrial, mínimamente la administración de empresas para llevar a cabo su tarea deberá conocer como es el proceso.

2.5.1.2 Habilidad humana

Consiste en la capacidad y en el discernimiento para trabajar con personas, comprender sus actitudes y motivaciones y aplicar un liderazgo eficaz. El reclutamiento en la administración de empresas es un factor fundamental.

2.5.1.3 Habilidad conceptual

Consiste en la habilidad para comprender las complejidades de la organización global y en el ajuste del comportamiento de la persona dentro de la organización. Esta habilidad permite que la persona se comporte de acuerdo con los objetivos de la organización total y no apenas de acuerdo con los objetivos y las necesidades de su grupo inmediato. La capacidad en la administración de empresas de perseguir objetivos.

2.5.1.4 El papel del administrador

La profesión de administrador es muy variada dependiendo del nivel en que se sitúe el administrador, deberá vivir con la rutina y con la incertidumbre diaria del nivel operacional o con la planeación, organización, dirección y control de las actividades de su departamento o división en el nivel intermedio, o incluso con el proceso decisorio en el nivel institucional, orientado hacia un ambiente externo que la empresa pretende servir. La administración de empresas no es una tarea fácil, consiste en entender de todo y aplicarlo en el momento oportuno.

Cuanto más se preocupe el administrador para saber o aprender cómo se ejecutan las tareas, más preparado estará para actuar en el nivel operacional de la empresa. Cuanto más se preocupe por desarrollar conceptos más preparado estará para actuar en el nivel institucional de la empresa. Un administrador debe conocer cómo se prepara un presupuesto de gastos o una previsión de ventas, como se construye un organigrama o flujo grama, como se interpreta un balance, como se elabora la planeación y el control de producción, etc. ya que estos conocimientos son valiosos para la administración, sin embargo lo más importante y fundamental es saber cómo utilizarlos y en qué circunstancias aplicarlos de manera adecuada.

2.5.2 Licenciado en Contabilidad

El Contador, es un profesional que:

Interviene en todo lo relativo a la valuación de patrimonios y sus variaciones; en la elaboración e implementación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de trabajo administrativo-contable y financiero en empresas públicas y privadas; así como

en la emisión de dictámenes destinados a hacer fe pública ante terceros sobre los documentos y estados contables que le son sometidos a su consideración.

Selecciona, diseña y utiliza las técnicas y procedimientos apropiados para solucionar problemas contables, ajustándose a la normativa jurídica vigente y considerando su interrelación con los sistemas administrativos y con el contexto socio-económico en el que deben ser aplicados.

Dirige, coordina, actúa y participa en grupos de trabajo y asesora en relación con la preparación, revisión, análisis y proyección de estados contables y presupuestos en todo tipo de entes públicos y privados así como las tareas relacionadas con la función de control externo e interno en cuanto se requiere.

Participa en la constitución, fusión, escisión, liquidación de sociedades y asociaciones juntamente con letrados cuando se planteen cuestiones de orden financiero, económico, impositivo y contable.

Asesora en relación con la aplicación e interpretación de efectos sobre las unidades microeconómicas de los aspectos tributarios e impositivos.

Conoce la interpretación que los distintos usuarios de la información (entes de contralor, directorios, accionistas, acreedores, inversores y la comunidad de negocios en general) darán a sus afirmaciones sobre la información y tiene permanentemente presente que la emisión de fe pública es una tarea de alta relevancia y trascendencia en la concreción de transacciones con efectos monetarios.

2.5.2.1 Sistemas de contabilidad

Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de

recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general. De la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

2.5.3 Doctorado

Un Doctorado es el último ciclo de formación académica y es el más alto título universitario al que un estudiante puede acceder. El objetivo de los doctorados es formar investigadores, es decir personas capaces de impulsar el avance de sus propias disciplinas, de resolver problemas del entorno mediante la aplicación de tales disciplinas. El egresado debe ser capaz de desarrollar de manera autónoma investigación en la academia y en otros entornos profesionales. Duración aproximada: Entre 5 y 6 años.

2.5.4 Maestrías

Es un programa orientado hacia la aplicación directa del conocimiento, a través del cual los estudiantes adquieren nociones en el campo elegido, entienden su interrelación con las demás áreas de la organización y desarrollan la capacidad de analizar situaciones para un mejor proceso de tomas de decisiones. Duración aproximada: Dos años.

2.5.4.1 Maestría en Administración de Negocios

Una Maestría en Administración de Negocios o Máster en Administración y Dirección de Empresas (Master of Business Administration en inglés, abreviado MBA) es un título académico de maestría (o máster), y por lo tanto de postgrado, en negocios.

En general, el primer año de un MBA está orientado a entrenar en el conocimiento del contexto empresarial y las funciones operativas de la empresa. El segundo año, es más especializado y busca capacitar en temas económicos y administrativos.

Existen variaciones en el formato de dichos programas en cuanto a su duración, contenido y método de enseñanza. Mientras que la duración puede variar de 1 a 3 años, los másteres universitarios oficiales tienen una duración de dos años, mientras que

Existen diferentes ofertas de titulaciones propias de instituciones académicas privadas además de las universidades.

Existe una modalidad para gente con mayor experiencia empresarial llamado MBA ejecutivo y que generalmente estudia a tiempo parcial, con una duración de 2 años y que se compagina con la carga laboral.

Tiempo parcial: Se realiza el máster unos pocos días a la semana; el resto del día se trabaja.

Tiempo completo: Dedicación exclusiva no compatible con horario laboral.

Fines de semana: Normalmente los viernes por la tarde y los sábados todo el día. Suele ser compatible con la jornada laboral.

2.5.4.2 Maestrías relacionadas a la contabilidad

La contabilidad ha dejado de ser una carrera de segundo plano, para ser hoy en día, una carrera de vital importancia en el mundo de los negocios. En la actualidad el rol

del contador no se limita a los simples procesos de registros y preparación de los informes financieros. El contador necesita tener conocimientos globalizado, gerenciales, financieros, económicos, entre otros conocimientos.

Esta es la importancia que tienen las maestrías en nuestra carrera de contabilidad, porque en ellas obtenemos los conocimientos generales y gerenciales para desarrollarnos como futuros gerentes y profesionales de éxito.

En nuestro país podemos encontrar las siguientes maestrías relacionadas a la contabilidad:

- Maestría en Finanzas.
- Maestría en auditoría financiera.
- Maestría en Contabilidad Impositiva.
- Maestría en Auditoría.
- Maestría en Contabilidad y Auditoría.
- Maestría en Gestión Bancaria y Financiera.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1 Introducción

El presente capítulo contiene las informaciones relativas al diseño y tipo de estudio, el universo y muestra, procedimiento de selección de la muestra y la instrumentación, componentes básicos del procedimiento metodológico utilizado durante la ejecución de la investigación titulada "Control Interno y Administrativo de las Retribuciones Complementarias en Procesadoras de Arroz de Jima Abajo"

3.2 Enfoque investigativo

Según Hernández, (2003), el enfoque cuantitativo que utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la mediación numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento.

3.3 Diseño y tipo de estudio

El diseño usado en esta investigación es el no experimental y el tipo de estudio que se llevó cabo es el transaccional, está dirigido a las procesadoras de arroz de Jima Abajo. El diseño no experimental es aquel que se realiza sin manipular deliberadamente las variables, se trata la investigación sin alterar las variables de forma intencional, en este se observa tal y como ocurren los hechos en su entorno natural para luego proceder a realizarlo. Por lo que en este método de investigación se observan las situaciones existentes sin tener ningún control directo sobre dichas variables, sin influir sobre ellas.

De acuerdo a Sampieri, (2007), en los diseños de investigación transaccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es

descubrir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede.

3.4 Universo y muestra

El universo está formado por seis (6) procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo provincia La Vega. Como el universo es relativamente pequeño se decidió tomar el 100% del mismo como muestra, por lo que se utilizó la técnica censal.

3.5 Técnica de recolección de datos

Para la realización de esta investigación se utilizó el cuestionario como instrumento de investigación, el cual se estructuró con preguntas abiertas divididas en cuatro (4) secciones conforme a las variables, los objetivos específicos y preguntas de investigación.

3.6 Procedimientos

Para el procedimiento de investigación se dieron los siguientes pasos:

1. Se solicitó a la Decana de la Facultad de Ciencias y Humanidades de UTECO, vía la Directora de la Escuela de Negocios una carta que permita señalar los sustentantes de este Trabajo de Grado.
2. Se presentó una carta a los Administradores y/o Encargados de las procesadoras de arroz al momento de solicitar el permiso para aplicar el cuestionario.
3. Se visitaron diferentes universidades para la recolección de los datos de los antecedentes de investigación.
4. Se realizaron consultas bibliográficas para la definición de términos y preparación de la revisión de literatura.
5. Se preparó la guía que fue aplicada en esta investigación.

6. Se le presentó al asesor el anteproyecto para su revisión y correcciones correspondientes.
7. Se asistió a los talleres impartidos por el comité de investigación de la universidad.
8. Para realizar una exacta investigación se aplicó una guía por los sustentantes, a cada uno de los administradores y/o gerentes de las procesadoras de arroz de Jima Abajo.
9. Se analizaron los resultados y se procedió a dar conclusiones y recomendaciones sobre la investigación realizada.

3.7 Presentación y análisis de los resultados

La presentación y análisis de los datos se realizaron mediante análisis de los datos de estudio, aplicando el instrumento a los Administradores y/o Encargados de las procesadoras de arroz de Jima Abajo, fueron organizadas en base a las variables e indicadores, según las respuestas de los entrevistados.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 Introducción.

En este Capítulo se presentan los resultados obtenidos en la investigación realizada, la cual se les aplicó a los gerentes y/o administradores de las Procesadoras de Arroz del municipio de Jima Abajo de la Provincia La Vega para evaluar el control interno y administrativo de las retribuciones complementarias, mediante la utilización de los objetivos y las preguntas de investigación propuestos en capítulos anteriores.

Para la presentación de los resultados se utilizaron tablas de distribución de frecuencias y porcentajes atendiendo a las repuestas de las personas entrevistadas, las cuales se usaron para dicho análisis.

4.2 Beneficios otorgados.

Tabla No.1. Distribución de frecuencia y porcentaje según el tipo de beneficios otorgados a sus empleados

Alternativa	Frecuencia	%
Asignación de combustible, vehículo seguros	4	66.66
Asignación de vehículo, combustible	1	16.66
Vehículo y seguro	1	16.66
Asignación viviendas	-	-
Mantenimiento de vivienda	-	-
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Según la información de la tabla No.1. Se observó que el 66.66% de los gerentes y/o administradores utilizan la asignación de combustibles, vehículos y seguro, el 16% utilizan asignación de vehículo y combustible y el 16.66% la asignación de vehículos y seguros.

Tabla No. 2. Distribución de frecuencia y porcentaje según cada qué tiempo la empresa otorga estos beneficios

Alternativa	Frecuencia	%
Semanal	2	33.33
Quincenal	1	16.66
Mensual	3	50
Trimestral	-	-
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Según las informaciones en la tabla No. 2. Un 33.33% de los gerentes y/o administradores entrevistados otorgan beneficios semanal, un 16.66% quincenal, un 50% mensual.

Tabla No. 3. Distribución de frecuencia y porcentaje según el porcentaje utilizado para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleador.

Alternativa	Frecuencia	%
15% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	1	16.66
25% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	-	-
20% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	3	50
40% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	1	16.66
No aplica	1	16.66
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la tabla No. 3. Un 50% de los gerentes y/o administradores entrevistados utilizan un 20% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo, un 16.66 utilizan un 15%, un 16.66% utilizan un 40% y un 16.66% no lo aplican.

Tabla No.4. Distribución de frecuencia y porcentaje según el porcentaje utilizado para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleado.

Alternativa	Frecuencia	%
10% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	-	-
25% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	-	-
20% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	-	-
40% de la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo	-	-
No aplica	6	100
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la tabla No.4. El 100% de los gerentes y/o administradores no aplican el impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleado.

Tabla No.5. Distribución de frecuencia y porcentaje según el tipo de gastos utilizado para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias a viviendas.

Alternativas	Frecuencia	%
Monto pagado por concepto de alquiler	-	-
Gastos de reparación y mantenimiento	-	-
Sereno	-	-
Guardianes	-	-
Servicios domestico	-	-
Energía eléctrica	-	-
Agua	-	-
No aplica	6	100
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Se observa en la figura No.5. Que el 100% de los gerentes y/o administradores no aplican el impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias a viviendas

4.3. Mecanismos de control interno y administrativo

Tabla No. 6. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre cuales actividades de control cuales utiliza la empresa

Alternativa	Frecuencia	%
Verificación	-	-
Conciliaciones	-	-
Supervisiones	-	-
Autorizaciones	-	-
Controles sobre la base de datos	-	-
Todos se aplican	6	100
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se observa en la tabla No.6. El 100% de los gerentes y/o administradores utilizan todas las actividades de control antes mencionadas.

Tabla No.7. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre con que cuenta la empresa dentro de su entorno de control

Alternativa	Frecuencia	%
Integridad, valores éticos y delegación de autoridad.	2	33.33
Valores éticos, consejo de administración, delegación de autoridades.	1	16.66
Consejo de auditoria	-	-
Delegación de autoridades	-	-
Todas aplican	3	50
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se observa en la tabla No.7. el 50% de los gerentes y/o administradores dentro de su entorno de control cuentan con, integridad, valores éticos, consejo de administración, consejo de auditoría interna y delegación de autoridad, un 33.33% cuenta con valores éticos, consejo de administración y delegación de auditoría y un 16.16% integridad, valores ético, y delegación de funciones

Tabla No.8. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre cuales riesgos evalúa la empresa.

Alternativa	Frecuencia	%
Apropiación indebida de activos	1	16.66
Información maquillada	2	33.33
Todas se aplican	3	50
Otros	-	-
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se observa en la tabla No. 8 el 50% de los gerentes y/o administradores entrevistados evalúan los riesgos de apropiación indebida de activos y la información maquillada, el 33.33% la información maquillada, y el 16.66% la apropiación indebida de activo

Tabla No. 9. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre si le comunica la dirección a sus empleados la información necesaria

Alternativa	Frecuencia	%
Siempre	6	100
Casi siempre	-	-
A veces	-	-
Nunca	-	-
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la tabla No. 9. El 100% de los gerentes y/o administradores encuestados les comunica la información necesaria a sus empleados

Tabla No.10. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre como la empresa lleva las cuentas de retribuciones complementarias.

Alternativa	Frecuencia	%
Junta	4	66.66
Separada	2	33.33
Total	100%	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Según los resultados mostrados por la tabla No.10. El 66.66% de los gerentes y/o administradores entrevistados llevan las cuentas de retribuciones complementarias juntas y el 33.33% las llevan separadas.

4.4. Formularios y procedimientos

Tabla No.11. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre cuales formularios utiliza la empresa para la declaración del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias.

Alternativa	Frecuencia	%
IR-17	1	16.66
IR-6 e IR-17	1	16.66
IR-17 e IR- 13	3	50
IR-9	-	-
IR-9 ^a	-	-
IR-9B	-	-
IR-12	-	-
IR-13	-	-
No aplica	1	16.66
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la tabla No.11. El 50% de los gerentes y/o administradores utilizan los formularios IR-17 e IR-13, un 16.66% el IR-17, un 16.66% el IR-17 e IR-6, y un 16.66% no lo aplican.

Tabla No.12. Distribución de frecuencia y porcentaje según cada qué tiempo la empresa declara el impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias

Alternativa	Frecuencia	%
Antes de los primeros 10 días del próximo mes	2	33.33
Antes de los primeros 15 días del próximo mes	-	-
Antes de los primeros 20 días del próximo mes	3	50
No aplica	1	16.66
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la figura No.12. El 50% de los gerentes y/o administradores entrevistados declaran sus Impuestos antes de los primeros 20 días del próximo mes, un 33.33% antes de los primeros 10 días y un 16.66% no lo aplican.

Tabla No.13. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre qué tipo de declaración y/o pago utiliza la empresa

Alternativa	Frecuencia	%
Normal	3	50
Rectificativa	1	16.66
Ambas	1	16.66
No aplica	1	16.66
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la tabla No.13. El 50% de los gerentes y/o administradores utilizan la declaración normal, un 16.66% rectificativa, un 16.66% ambas, y un 16.66% no lo aplican

Tabla No.14. Distribución de frecuencia y porcentaje según que tasa paga la empresa concepto de retribuciones complementarias.

Alternativa	Frecuencia	%
27%	5	83.33
28%	-	-
29%	-	-
30%	-	-
No aplica	1	16.66
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la tabla No.14. El 83.33% declaran un 27% por concepto de retribuciones complementarias, y un 16.66% no lo aplican.

Tabla No.15. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre qué tipo de penalidades ha recibido la empresa por incumplimiento de pago a la DGII.

Alternativas	Frecuencia	%
Recargo e Interés indemnizatorio	1	16.66
Interés indemnizatorio	1	16.66
Recargos	3	50
No aplica	1	16.66
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se aprecia en la figura No.15. El 50% de las procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo han recibido recargo por incumplimiento de pago a la DGII, un 16.66% han recibido recargos e interés indemnizatorio, un 16.66% han recibido interés indemnizatorio y un 16.66% no han recibido ningún tipo de sanción.

4.5 Nivel de conocimiento

Tabla No.16. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre qué nivel académico posee.

Alternativa	Frecuencia	%
Técnico en contabilidad	-	-
Licenciado en contabilidad	2	33.33
Licenciado en contabilidad y cursos en contabilidad impositiva	2	33.33
Licenciado en contabilidad y cursos en administración	1	16.66
Cursos en contabilidad impositiva	-	-
Licenciado en administración	1	16.66
Cursos en administración	-	-
Total	6	100

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se puede apreciar en la tabla No.16. Un 33.33% de los gerentes y/o administradores entrevistados poseen licenciatura en contabilidad, un 33% licenciado en contabilidad y cursos de contabilidad impositiva, un 16.66% licenciado en contabilidad y cursos en administración y el 16.66% licenciados en administración.

Tabla No.17. Distribución de frecuencia y porcentaje sobre si a realizado maestrías en.

Alternativa	Frecuencia	%
Maestrías en contabilidad impositiva	-	-
Maestrías en gestión tributarias	-	-
Maestrías en finanzas	-	-
Maestría en auditoría financiera	-	-
Maestrías en contabilidad y auditorias	-	-
Total	-	-

Fuente: Cuestionario Aplicado

Como se puede apreciar en la tabla No.17. 0.0% de las personas entrevistadas poseen maestrías en ninguna área.

CAPÍTULO V

DISCICION DE LOS RESULTADOS

5.1 Introducción

El siguiente análisis se realizó con el propósito de dar a conocer de forma más precisa los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario a los contadores, gerentes y/o administradores de las procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo, con el propósito de evaluar el control interno y administrativo de las retribuciones complementarias en las empresas antes señaladas.

5.2 ¿Cuáles beneficios otorgan a los empleados que trabajan en relación de dependencia?

Según el art. 318 del código tributario de la República Dominicana el concepto de retribución complementaria sujeta al impuesto significa cualquier bien, servicio o beneficio proporcionado por un empleador a una persona física por su trabajo en relación de dependencia en adicción a cualquier retribución en dinero.

En los hallazgos del estudio se verifico en su totalidad las procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo los beneficios asignados son, combustible, vehículos y seguros, las asignaciones tienden a variar de una institución a otra en los beneficios que reciben los empleados

También se pudo determinar que estos beneficios son otorgados en diferentes frecuencia, unas procesadoras los otorgan quincenal y mensual, otras optan por hacerlo semanal o mensual.

Se pudo verificar que en la mayoría de las procesadoras utilizan un 20% de la suma de todos los gastos imputados a vehículos propiedad del empleador, otras distribuida en diferentes porcentajes. Además en el estudio realizado se verifico que en su totalidad las procesadoras no cuentan con la asignación de vehículos propiedad del empleado.

Los servicios de vivienda que un empleador cubra a sus empleados, sea propiedad del empleador o tomada en alquiler a un tercero. La base para el cálculo de este impuesto

será la suma de todos los gastos imputado a dicha vivienda. En ese orden se pudo verificar que en su totalidad las procesadoras no otorgan este tipo de beneficio a sus empleados.

5.3 ¿Cuáles mecanismos de control interno y administrativo llevan las procesadoras de arroz para la determinación y manejo de las retribuciones complementarias?

Según los planteamientos de Barquero (2013) el control interno y administrativo es un conjunto de métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

En el estudio realizado se demuestra que las procesadoras del municipio de Jima Abajo en su totalidad utilizan las verificaciones, conciliaciones, autorizaciones, supervisiones y control sobre la base de datos, como mecanismo de control interno y administrativo.

El entorno de control es todo aquello que no es específico de un proceso de negocio concreto si no que influye en todas las actividades de la entidad. En ese sentido se pudo percibir que un gran porcentaje de las procesadoras, dentro de su entorno de control cuentan con valores éticos, integridad delegación de autoridad, consejo de administración y de auditoría.

Los resultados del estudio demuestran que un alto porcentaje las procesadoras entrevistadas evalúan como riesgo la apropiación indebida de activos y la información maquillada.

El código tributario establece el deber de llevar una cuenta separada de las retribuciones complementarias, en ese orden, se pudo observar que un gran porcentaje de las procesadoras llevan las cuentas de retribuciones complementarias juntas con las de la empresa y solo una minoría las lleva separada.

5.4 ¿Cuáles formularios y procedimientos utilizan las procesadoras de arroz para la declaración de este impuesto?

Un formulario es un documento, ya sea físico o digital, diseñado con el propósito de que un usuario introduzca datos estructurados para ser almacenados y procesados posteriormente.

Los formularios de declaración de impuesto son los documentos oficiales del gobierno que están obligados a llenar al momento de pagar sus impuestos.

Los hallazgos del estudio demuestran que un alto porcentaje de las procesadoras de arroz utilizan el formulario IR-17. En ese mismo orden se pudo observar que las personas entrevistadas poseen cierto grado de desconocimiento sobre los formularios necesarios para la declaración del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias, además se pudo observar que una algunas de las procesadoras de arroz no utilizan estos formularios.

El estudio realizado se verifico que un elevado porcentaje de las procesadoras declaran sus impuestos antes de los primeros 20 días del próximo mes y solo una minoría lo hacen en el marco de la ley la cual exige sea declarado antes de los primeros 10 días del próximo mes. Además se demostró que una gran proporción de las procesadoras estudiadas ha recibido recargos por incumplimiento de pago.

En el estudio realizado también se pudo observar que un alto porcentaje de las procesadoras declaran un 27% por concepto de retribución complementaria y una minoría no está aplicando el pago por concepto de retribución complementaria.

En ese sentido los sustentantes coinciden con una de las conclusiones obtenidas en un estudio realizado con anterioridad por: Alvarado y Morillo, (2008) en el Centro Universitario del Nordeste (CURNE), titulada “Impacto de la Aplicación de las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuestos Sustitutivos Sobre Retribuciones Complementarias para las Procesadoras de Arroz de la Provincia Sánchez Ramírez. Los cuales plantean que:

En algunas de las factorías no se aplican fielmente las retribuciones complementarias a los empleados que trabajan en relación de dependencia en ese sector; ya que algunos contadores y administradores desconocían de que algunos beneficios dado a los empleados por parte de sus empleadores no debían ser objeto de retención, por tal situación esas retribuciones no eran pagadas al fisco.

5.5 ¿Qué nivel de conocimiento posee el contador o administrador sobre retribuciones complementarias?

Todo personal que labora en una empresa debe poseer ciertas habilidades que le permitan realizar efectivamente su labor.

Los resultados del estudio arribaron que un elevado porcentaje de los contadores, gerente y/o administradores solo poseen licenciaturas en contabilidad, el mismo porcentaje poseen licenciaturas en contabilidad más cursos en contabilidad impositiva, una minoría posee licenciaturas en administración.

Los hallazgos del estudio demuestran que las personas entrevistadas no poseen maestrías.

Conclusiones

Después de haber analizado las informaciones obtenidas por este trabajo de investigación sobre control interno y administrativo de las retribuciones complementarias en las procesadoras de arroz de Jima Abajo los sustentantes arribaron a las siguientes conclusiones:

- Se verificó en su totalidad que los beneficios que las procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo otorgan a los empleados que trabajan en relación de dependencia son: vehículos, combustible, y seguro, estos beneficios son otorgado con mayor frecuencia, quincenal y mensual.
- Se pudo contactar que el 100% de las procesadoras de arroz utilizan verificación, conciliación, supervisión, autorizaciones. En ese mismo orden dentro de su entorno de control cuentan con valores éticos, integridad, delegación de autoridades entre otros. Sin embargo se pudo verificar que las procesadoras de arroz otorgan beneficios que constituyen una retribución complementaria, pero desconocen de esta retención y por tanto manejan estos beneficios como gastos de la institución.
- Se pudo observar que los contadores, gerentes y/o administradores de estas procesadoras tienen poco dominio de los formularios proporcionados por la dirección general de impuestos internos para el manejo de este tipo de impuesto. Además que han recibido recargos por incumplimiento de pago.
- Se pudo contactar que los contadores poseen un alto grado de desconocimiento en materia impositiva y esto se debe en cierta forma que los contadores, gerente y/o administradores no han realizado ningún estudio en el área impositiva, por lo tanto tienen poco conocimiento en la materia.

Recomendaciones

Después de interpretados y analizados los datos se hacen las siguientes recomendaciones con las mejores intenciones de colaborar con el manejo de las retribuciones complementarias.

A los gerentes de las procesadoras de arroz de Jima Abajo

- Se recomienda verificar cuales beneficios de los otorgados son objeto de retención por concepto de retribuciones complementaria.
- Establecer mecanismos de control para el buen manejo de las retribuciones complementarias, tales como llevar estas cuentas separadas de las cuentas de la empresa.
- Identificar la fecha adecuada para realizar los pagos a la DGII de manera que la empresa evite las penalidades o pagos de intereses indemnizatorios por incumplimiento.
- Identificar los formularios y procedimientos necesarios para el buen manejo de las retribuciones complementaria.
- Capacitar al personal responsable del manejo del área impositiva mediante cursos maestrías tutoriales u otros, con el objetivo de adquirir los conocimientos necesarios para el manejo de esta área.
- Actualizar cada cierto tiempo a los empleados responsables del manejo del área impositivo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Abreu, Lourdes, (2011), Resumen Norma General 08-2010, Dirección General de Impuestos Internos.
2. Almonte; De León; Mendosa, Efectos del Aumento de la Tasa de Impuesto Sobre la Renta en la Rentabilidad y el Flojo de Efectivo de las Empresas del Sector de Telecomunicaciones en la Ciudad de La Vega, caso CVTEL, SRL. (Tesis 2006) Universidad Católica Tecnológica del Cibao, (UCATECI) La Vega.
3. Alvarado; Morillo, Impacto de la Aplicación de las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sustitutivo Sobre Retribuciones Complementaria para las Procesadoras de Arroz de la Provincia Sánchez Ramírez (Tesis 2008) Centro Univercitario del Nordeste, (CURNE) San Francisco de Macorís.
4. Aquino, Mirna (2013). Manual de Gestión Tributaria, Guía Para Estudiantes Volumen IV, 1ra Edición, Santo Domingo.
5. Arens, Alvin, A., Eldel, J. Randal, Basley S.mark (2007). Auditoria. Un Enfoque Integral, Decimo primera edición, Editora Pearson.
6. Barquero Miguel, (2013). Manual Práctico de Control Interno, Edición Kindle Editora Profit.
7. Cacahuate, Francisco, (2002). Orientación Tributaria. Santo Domingo Editora Corripio.
8. Cuaderno Práctico ISR, personas físicas, Dirección General de Impuestos Internos.
9. Dessler, Gary (2001). Administración de Recursos Humanos, 5ta Edición, Editora Pearson.

10. Fernández; Rosario, Efecto de la Auditoria Tributaria en los Supermercado de La Vega, (Tesis 2006) Universidad Católica Tecnológica del Cibao, (UCATECI) La Vega.
11. Guía del contribuyente # 2, Impuestos sobre la Renta Personas Jurídicas, DGII.
12. Guía del contribuyente # 8, Impuestos sobre la Renta para Personas físicas, DGII.
13. Guía del contribuyente # 11, Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).
14. Guía del contribuyente # 12, Retenciones del Impuesto sobre la Renta, DGII.
15. Guía del contribuyente # 14, Liquidación y pago de Anticipos del Impuesto sobre la Renta (ISR).
16. Herrera, (2001). Manual Práctico de Impuestos Sobre la Renta. Santo Domingo. Jiménez, Editora Taller.
17. Ley 11-92, Código Tributario de la República Dominicana, Normas, Reglamentos y Legislaciones, 2013.
18. Ley 179-09, Sobre deducciones de gastos educativos.
19. Liriano; Mendoza de Jesús, El Itebis y la Norma 1-07 y su Efecto en la Contabilidad de una Empresa Comercial, Caso REYMELY, CXA, (Tesis 2003), Centro Universitario del Nordeste, (CURNE) San Francisco de Macorís.
20. Manual de Gestión Tributario, Guía para el estudiante Vol. 1, Dirección General de Impuestos internos.
21. Manual de Gestión Tributario, Guía para el estudiante Vol. 2, Dirección General de Impuestos internos.

22. Manual de Gestión Tributario, Guía para el estudiante Vol. 3, Dirección General de Impuestos internos.
23. Norma 08-04, Norma general sobre retención de ITBIS.
24. Norma 10-04, Norma general sobre declaración y pago de retenciones de asalariados a través de los Bancos y la TSS.
25. Norma 02-05, Norma general sobre Agentes de Retención del ITBIS.
26. Norma 06-09.
27. Norma 07-09, norma que modifica la norma general 02-05 sobre Agente de Retención del ITBIS.
28. Norma 07-11, Norma general que designa como Agente de Retención a las personas jurídicas, Sociedades o Empresas que adquieran acciones o cuotas sociales.
29. Secretaría De Estado De Finanzas. Santo Domingo, Julio 2000.
30. Suarez, Nelson (2010). Impuestos y Evasión Fiscal en República Dominicana. Centro de Estudio Sociales, Editora Buho.
31. Vilorio, A. Santiago; Ripol, V. María; Ulloa V Francia, Aspectos Fiscales y Contables del Itebis en los Supermercados del Municipio de San Francisco de Macorís (Tesis 1996) Universidad Tecnológica del Cibao Oriental, (UTECO). Cotui.
32. Wayne R. Mondy (2005). Administración de Recursos Humanos. Primera edición, Editora, Prentice.

WEBGRAFÍA

<http://www.dgii.gov.do>

http://www.dgii.gov.do/contribuyentes/regimenesEspeciales/sectorPublico/Documents/Guia_tecnica_retenciones_del_estado_pag23-35.pdf

<http://www.dgii.gov.do/informacionTributaria/principalesImpuestos/Paginas/Impuesto-Sobre-la-Renta.aspx>

http://www.infotep.gov.do/pdf_prog_form/normativa_asignacion.pdf

<http://decisionesoptimas.com/administracion-de-empresas/perfil-del-administrador/>

<https://www.google.com.do/#q=postgrado>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Maestr%C3%ADa>

<http://www.tuguiacontable.com/2012/03/por-que-debo-realizar-una-maestria.html>

<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

<http://www.gestiopolis.com/control-dentro-del-proceso-administrativo/>

Anexos

**Universidad Tecnológica del Cibao Oriental
(UTECO)**



Universidad Patrimonio de la Comunidad

**Cuestionario para ser aplicado a los contadores y/o administradores de las
procesadoras de arroz del municipio de Jima Abajo**

Las informaciones que se recopilan en este cuestionario, serán utilizadas para la investigación del Trabajo de Grado sobre Control Interno y Administrativo de las Retribuciones Complementarias en las Procesadoras de Arroz de Jima Abajo año 2015. Dichas informaciones serán manejadas con la mayor profesionalidad, por lo que se les solicita su mayor seriedad al momento de suministrar las respuestas, ya que de este dependerá el nivel de calidad del estudio.

Favor marcar con una (x) las respuestas con las que se identifique la empresa

Sección I. Beneficios otorgados.

1) ¿La empresa otorga a sus empleados los siguientes beneficios?

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| Asignación de combustible | ☐ |
| Asignación de vehículo | ☐ |
| Asignación de viviendas | ☐ |
| Mantenimiento de vivienda | ☐ |
| Seguros | ☐ |

Otros, especifique: _____

2) ¿Cada qué tiempo la empresa otorga estos beneficios a los empleados?

- | | |
|------------|--------------------------|
| Semanal | ☐ |
| Quincenal | ☐ |
| Mensual | ☐ |
| Trimestral | ☐ |

- 3) ¿Cuál es el porcentaje para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleador?
- 15% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- 25% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- 20% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- 40% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- No aplica ☐
- 4) ¿Cuál es el porcentaje para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias para vehículos propiedad del empleado?
- 10% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- 25% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- 20% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- 40% De la suma de todos los gastos incurrido o imputado a dicho vehículo ☐
- No aplica ☐
- 5) ¿De estos gastos cuales gastos toma la empresa para el cálculo del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias a viviendas?
- Monto pagado por concepto de alquiler ☐
- Gastos de reparación y mantenimiento ☐
- Serenos ☐
- Guardianes ☐
- Servicios domestico ☐
- Energía eléctrica ☐
- Agua ☐
- No aplica ☐

Sección II. Controles internos.

- 6) ¿De estas actividades de control cuales utiliza la empresa?
- Verificacion ☐
- Consiliaciones ☐
- Superviciones ☐
- Autorizaciones ☐
- Controles sobre base de datos ☐
- Otros, especifique: _____

7) ¿Dentro de su entono de control, la empresa cuenta con?

Integridad ☐

Valores éticos ☐

Consejo de administración ☐

Consejo de auditoría interna ☐

Delegación de autoridad ☐

8) ¿Cuáles de estos riesgos evalúa la empresa?

Apropiacion indevida de activos ☐

Informacion maquillada ☐

Otros, especifique: _____

9) ¿Le comunica la dirección a sus empleados la información necesaria?

Siempre ☐

Casi siempre ☐

A veces ☐

Nunca ☐

10) ¿Cómo la empresa lleva las cuentas de retribuciones complementarias?

Separada ☐

Juntas ☐

Sección III. Reportes y formularios.

11) Cuales formularios utiliza la empresa para la declaración del impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias

IR-17 ☐

IR-6 ☐

IR-9 ☐

IR-9A ☐

IR-9B ☐

IR-12 ☐

IR-13 ☐

No aplica ☐

12) ¿Cada qué tiempo la empresa declara el impuesto sustitutivo sobre retribuciones complementarias?

Antes de los primeros 10 días del próximo mes ☐

Antes de los primeros 15 días del próximo mes ☐

Antes de los primeros 20 días del próximo mes ☐

No aplica ☐

13) ¿Qué tipo de declaración y/o pago utiliza la empresa?

Normal ☐

Rectificativa ☐

No aplica ☐

14) ¿Qué tasa paga la empresa por concepto de retribuciones complementarias?

27% ☐

28% ☐

29% ☐

30% ☐

No aplica ☐

15) ¿Qué tipo de penalidades ha recibido la empresa por incumplimiento de pago a la DGII?

Recargos ☐

Interés indemnizatorio ☐

No aplica ☐

Sección IV. Nivel de conocimiento.

16) ¿Qué nivel académico posee?

Técnico en contabilidad ☐

Licenciado en contabilidad ☐

Cursos en contabilidad impositiva ☐

Cursos en administración ☐

17) ¿Ha realizado maestría en?

Maestría en Contabilidad Impositiva ☐

Maestría en Gestión tributaria ☐

Maestría en Finanzas ☐

Maestría en auditoría financiera ☐

Maestría en Contabilidad y Auditoría ☐

**DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS****FORMATO PARA EL CALCULO MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS****IR-9-B**
VIVIENDAS

Versión 2014

HOJA _____ DE _____

I. DATOS GENERALES

RNC/CEDULA:		PERIODO	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		MES-AÑO	

II. DATOS RETENCIONES COMPLEMENTARIAS (VIVIENDAS)

NOMBRE DEL EMPLEADO		DIRECCIÓN	DEPRECIACIÓN DEL MES AJUSTADA POR INFLACIÓN	VALOR DE ALQUILER MENSUAL	GASTOS, MANTENIMIENTO EQUIPOS Y OTROS	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS
		A	B	C	D	E
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

NOTA: Si la vivienda es propiedad de la empresa el monto total sera igual a la columna Depreciación del mes ajustada por inflación (columna B) mas los Gastos de Mantenimiento, Equipos y Otros (columna D); caso contrario si la vivienda es alquilada por la empresa el monto total será igual a la columna Valor Alquiler Mensual (columna C) más la Columna Gastos Mantenimiento, Equipos y Otros

Total de Retribución del Mes**-**

coloque en casilla 2 del IR-9





DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

FORMATO PARA EL CALCULO MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

IR-9

Versión 2014

I. DATOS GENERALES

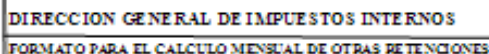
RNC/CEDULA:	PERIODO
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MES-ANO

II. DATOS RETENCIONES COMPLEMENTARIAS

MONTO

1. VEHICULOS	
2. VIVIENDAS	
3. PERSONAL DOMESTICO	
4. DESCUENTOS ESPECIALES	
5. ASISTENCIA EDUCACIONAL	
6. PRIMA DE SEGUROS DE VIDA	
7. GASTOS PERSONALES	
8. PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL	
9. VACACIONES	
10. AFILIACIONES ENTIDADES	
11. OTROS	
12. TOTAL RETRIBUCIONES DEL MES	0

coloque este total en la casilla 20 del IR-17



The median TGI

6014

COD.	CONCEPTO	TASA%	COD.	CONCEPTO	TASA%
1	ALQUILERES	10%	10	RENTAS	2%
2	MONEDEROS POR SERVICIOS	10%	12	ESTADO	5%
3	PRIEMIO POR LO TRABA	2%	13	SECCION TELEFONICA (Norm. 02-2011)	5%
4	TRANSFERENCIA DE VAL	5%	14	SECCION DE CAPITAL (Norm. 02-2011)	1%
5	INTERESES	10%	15	OTRAS RENTAS	10%
6	INTERESES A PERSONAS JURIDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (LEY 252-12)	10%	16	OTRAS RENTACIONES	2%
7	INTERESES A PERSONAS JURIDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (LEY 57-2007)	5%	17	INTERESES PAGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS A PERSONAS JURIDICAS RESIDENTES (Norm. 12-2011)	1%
8	INTERESES A PERSONAS FISICAS NO RESIDENTES (Ley 252-12)	10%	18	INTERESES PAGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS A PERSONAS FISICAS RESIDENTES (Ley 252-12)	10%
9	INTERESES A PERSONAS FISICAS NO RESIDENTES (Leyes 57-2007 y 252-12)	5%			

1.-Este formulario es tan solo un formato o medio, para orientar el cálculo de las remisiones. El agente de Remisión deberá conservar en todo momento el detalle de unas remisiones por beneficiarios, disponible a solicitud de esta Dirección General con un formulario.

2.-Favor de adjuntar las firmas que sean necesarias.

**DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

FORMATO PARA EL CALCULO MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE LAS RETENCIONES COMPLEMENTARIAS

IR-9-A
VEHICULOS

Versión 2014

HOJA _____ DE _____

I. DATOS GENERALES

RNC/CEDULA:

PERIODO

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

MES/AÑO

II. DATOS RETENCIONES COMPLEMENTARIAS (VEHICULOS)

NOMBRE DEL EMPLEADO		TIPO DE VEHICULO	DEPRECIACION DEL MES AJUSTADA POR INFLACION	VALOR DE PROPORCION DEL USO PERSONAL	GASTO DE MANTENIMIENTO, COMUSTIBLE Y OTROS	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS
		A	B	C	D	E = C+D
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
8						-
9						-
10						-
11						-
12						-
13						-
14						-
15						-
16						-
17						-
18						-
19						-
20						-
21						-
22						-
23						-
24						-
25						-
26						-
27						-
28						-
29						-
30						-
31						-
32						-
33						-
34						-
35						-
Totales			-	-	-	-

coloque en casilla 1 del IR-9

LISTADO DE PROCESADORAS DE ARROZ QUE SERÁN UTILIZADAS COMO UNIVERSO Y MUESTRA DE LA PRESENTE INVESTIGACIÓN

NOMBRES	DIRECCIÓN
Factoría de Arroz Hernández y Estévez	Calle, Duarte, Rincón, Jima Abajo, la Vega
Agros-molinos de Moya	Calle, Duarte, Rincón, Jima Abajo, la Vega
Factoría de Arroz La Nueva	Calle, Duarte, Rincón, Jima Abajo, la Vega
Coopagro	Calle Duarte, Controba, Jumunucú, Jima Abajo La Vega.
Factoría de Arroz Miranda	Calle Duarte, Controba, Jumunucú, Jima Abajo La Vega
Factoría de Arroz Lázaro Duran	Calle duarte Jima Arriba, Jima Abajo, la Vega

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)
Universidad Estatal

Avenida Universitaria, No. 100, Cotuí, Provincia Sánchez Ramírez
Tels.: (809) 585-2291, ext. 243 y Fax. (809) 240-0603

Comité de Investigación



Cronograma de Trabajo para Octubre 2015

	Componentes	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Talleres	Taller I: Formato y Capítulo I								
	Taller II: Metodología								
	Taller III: Redacción y Revisión de Literatura								
Anteproyecto	Introducción								
	Antecedentes								
	Planteamiento y descripción del problema								
	Justificación								
	Objetivos								
	Alcance y límite								
	Definición de términos								
	Marco contextual								
	Revisión de Literatura								
	Metodología								
	Referencias								
	Anexos								
	Entrega a la Facultad								
	Evaluación Jurado Evaluador								
	Retroalimentación								
Informe Final	Aplicación de la Metodología								
	Análisis de Datos								
	Redacción del primer borrador								
	Entrega a la Facultad								
	Inscripción del Título en Registro								
	Lectura del Jurado Evaluador								
	Examen del Jurado Evaluador								
	Retroalimentación								
	Entrega empastado								