



IMPUESTOS  
INTERNOS



# Guía Técnica Cómo presentar y pagar las Retenciones realizadas por Instituciones del Estado

## Índice

1. Deberes y obligaciones de los contribuyentes y Responsables.....	5
1.1 Responsable de la Obligación Tributaria.....	5
1.2 Agentes de Retención.....	5
1.3 Responsables del cumplimiento.....	5
2. Retenciones de Asalariados.....	6
2.1 Cuándo se ejerce el trabajo en relación de dependencia?.....	6
2.2 Tasas del Impuesto.....	7
2.3 Proceso de elaboración de archivos de autodeterminación y novedades a través de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).....	8
2.4 Declaración Jurada mensual de Retención de Asalariados (IR-3), a través de la Oficina Virtual de Impuestos Internos.....	11
3. Otras Retenciones.....	19
3.1 Tasas que aplican.....	19
3.2 Declaración Jurada de Otras Retenciones (Formulario IR-17).....	20
3.2.1 Declaración Interactiva (Formulario IR-17) a través de Oficina Virtual.....	26
3.2.2 ¿Cómo realizar el pago?.....	31
4 Declaración del Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) Formulario IT-1 de las Entidades Gubernamentales.....	31

## Introducción

Como parte de las funciones básicas de las Administraciones Tributarias modernas se encuentra la de información y asistencia al contribuyente; de ahí que Impuestos Internos, preocupada por ofrecer a los contribuyentes y público en general materiales informativos cada vez más técnicos, basados en las leyes y normas tributarias, diseñados con los recursos adecuados para la correcta aplicación y el oportuno cumplimiento de sus obligaciones fiscales, publica la serie de Guías Técnicas.

La guía técnica sobre Cómo presentar y pagar las Retenciones realizadas por Instituciones del Estado ha sido elaborada con la finalidad de que las instituciones gubernamentales cuenten con informaciones y herramientas específicas que les ayuden a conocer los procesos relacionados con las retenciones efectuadas a sus suplidores de bienes y servicios, y su responsabilidad en el pago de los impuestos retenidos.

La Ley No. 11-92, que establece el Código Tributario Dominicano, en su artículo 309 designa como agentes de retención a las Entidades Gubernamentales, a fin de que realicen el pago correspondiente a las retenciones efectuadas a las personas jurídicas y/o físicas por venta de bienes o prestación de servicios.

Esta Guía Técnica, presenta paso a paso, el conjunto de las informaciones necesarias para comprender la aplicación de la ley, normas y procedimientos que se requieren para el cumplimiento cabal y oportuno de las referidas entidades.



## 1- Deberes y Obligaciones de los Contribuyentes y Responsables

Los contribuyentes y los responsables son los que deben cumplir con las obligaciones tributarias y los deberes formales establecidos por las leyes tributarias y normas especiales, emitidas por la Administración Tributaria (Art. 7, Código Tributario).

### 1.1- RESPONSABLE DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

Es quien sin tener el carácter de contribuyente, debe cumplir con las obligaciones atribuidas a éste, por disposición expresa del Código, de las leyes tributarias, del reglamento o de las normas emitidas por la Administración Tributaria.

### 1.2- AGENTES DE RETENCIÓN

Son agentes de retención todos aquellos sujetos que por mandato expreso del código tributario, de un reglamento o por disposición de la Administración Tributaria efectúan la retención del impuesto sobre los pagos que realizan a terceros, debiendo declarar y pagar el monto retenido a la Administración Tributaria en nombre del contribuyente objeto de la retención. En consecuencia, el agente de retención es el único obligado al pago de la suma retenida y que debe responder ante el contribuyente por las retenciones efectuadas de manera indebida o en exceso.

### 1.3- RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO

El Código Tributario, Ley No. 11-92, en su artículo 11 señala que son solidariamente responsables de la obligación tributaria de los contribuyentes:

- a) Padres, tutores, curadores de los incapaces y representantes legales;
- b) Presidentes, vicepresidentes, directores, gerentes, administradores o representantes de las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad reconocida;
- c) Los que dirijan, administren o tengan la disponibilidad de los entes colectivos y empresas que carecen de personalidad jurídica, incluso sucesiones indivisas;
- d) Los mandatarios con administración de bienes;
- e) Síndicos, liquidadores y representantes de quiebras, con cursos y sociedades en liquidación;

- f) Los socios en caso de liquidación o término de sociedades de personas o sociedades de hecho y en participación;
- g) Las personas y funcionarios que por disposición de la ley o de la Administración Tributaria deben exigir o verificar el cumplimiento de la obligación tributaria, cuando incumplan esta obligación;
- h) El agente de retención o percepción, por las sumas que no haya retenido o percibido de acuerdo con las leyes, normas y prácticas tributarias;
- i) Los terceros que faciliten las evasiones del tributo por su negligencia o culpa;
- j) La persona jurídica o entidad que resulte de la fusión, transformación o incorporación de otra persona jurídica o entidad, por los tributos debidos por ésta hasta la fecha del respectivo acto.

## 2- Retenciones de Asalariados

Las Retenciones de Asalariados son las deducciones efectuadas mensualmente por los Agentes de Retención a los pagos de las personas físicas en relación de dependencia, por concepto del Impuesto sobre la Renta (ISR), es decir, por el salario recibido, siempre que éste sea superior al monto exento establecido en el Art. 296 del Código Tributario, el cual es ajustado anualmente tomando en cuenta el índice de inflación publicado anualmente por el Banco Central.

### 2.1 ¿CUÁNDO SE EJERCE EL TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA?

El trabajo personal se ejerce en relación de dependencia cuando el empleado esté bajo alguna de las siguientes condiciones (Art. 307, Título II del Código Tributario y Arts. 65, 66, 67 del Reglamento No. 139-98 para la Aplicación del Impuesto sobre la Renta, Título II del referido Código).

- a) Un horario fijo o variable
- b) Incapacidad de actuar sin las órdenes directas del patrono
- c) Indemnización en caso de despido
- d) Vacaciones pagadas

## 2.2- TASAS DEL IMPUESTO

Las personas físicas o naturales residentes o domiciliadas en el país pagarán sobre la renta neta gravable del ejercicio fiscal, las sumas que resulten de aplicar en forma progresiva, la siguiente escala:

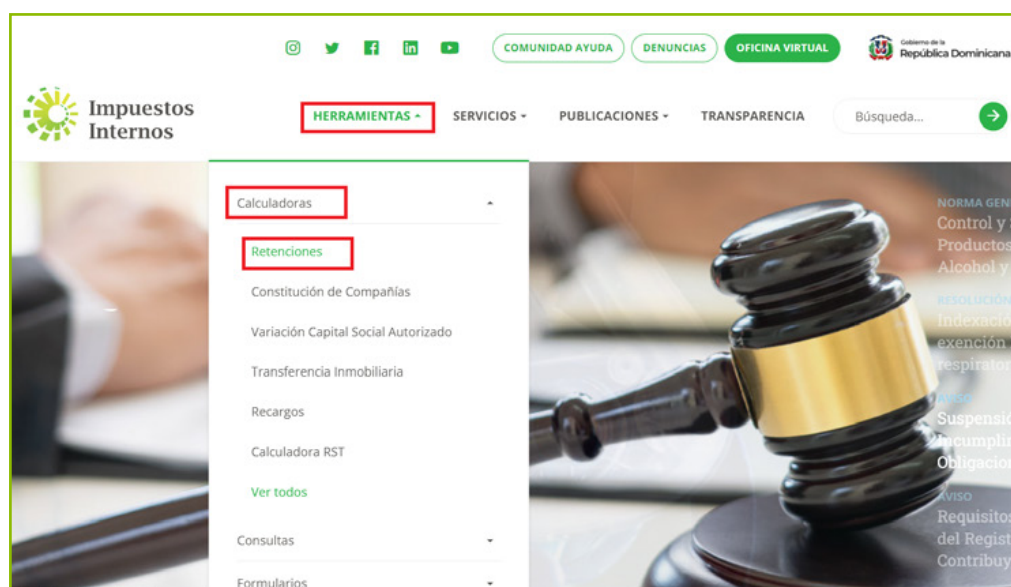
### ESCALA SALARIAL AL 2020

ESCALA ANUAL	TASA
Renta hasta RD\$416,220.00	Exento
Renta desde RD\$416,220.01 hasta RD\$624,329.00	15% del excedente de RD\$ 416,220.01
Renta desde RD\$624,329.01 hasta RD\$867,123.00	RD\$31,216.00 mas el 20% del excedente de RD\$624,329.01
Rentas desde RD\$852,667.01 en adelante	RD\$79,776.00 más el 25% del excedente de RD\$867,123.01

**Nota:** Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Presupuesto General del Estado 2018, quedará sin efecto durante el citado año fiscal, el numeral 1, literal a), del Artículo 327 del Código Tributario de la República Dominicana.

Si desea calcular las retenciones correspondientes a un salario específico, mensual o anual, visite la página Web de Impuestos Internos y realice los siguientes pasos:

- 1 Acceda al portal [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do), en la sección “Herramientas” y escoja la opción “Calculadoras” y luego seleccione “Retenciones”.



- 2 Para realizar el cálculo debe indicar el ingreso recibido mensual o anual y el año, luego pulsar “Calcular”.

The screenshot displays the 'Retenciones' (Retentions) calculator interface. At the top, there are social media icons and navigation links for 'COMUNIDAD AYUDA', 'DENUNCIAS', and 'OFICINA VIRTUAL'. The main header includes the 'Impuestos Internos' logo and a search bar. The breadcrumb trail reads 'impuestos internos > Herramientas > Calculadoras > Retenciones'. The form contains several sections: a dropdown for 'Descripción', a dropdown for 'Información Adicional', and a list of categories on the right including 'Retenciones', 'Constitución de Compañías', 'Variación Capital Social Autorizado', 'Transferencia Inmobiliaria', 'Recargos', and 'Calculadora RST'. Below these are three input fields: 'Seleccionar tipo de ingreso' (set to 'INGRESOS MENSUALES'), 'Seleccionar año' (set to '2016'), and 'Introduzca el Ingreso' (with the example 'Ej: 10,000'). A green 'CALCULAR' button is prominently displayed and highlighted with a red rectangular border.

### 2.3- PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARCHIVOS DE AUTODETERMINACIÓN Y NOVEDADES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

Está orientado para que los empleadores puedan elaborar sus archivos de novedades (modificaciones o movimientos de la nómina), así como sus archivos de autodeterminación mensual y/o retroactiva, con los cuales reportarán las informaciones relacionadas con el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de asalariados.

A través de estos archivos el empleador informa conjuntamente a la TSS y a Impuestos Internos sobre la nómina de un período específico, para fines de calcular o recalculer su notificación de pago y su liquidación de ISR. La fecha de envío es mensual, desde el día siguiente al tercer día hábil (laborable) del mes, hasta el tercer día hábil del mes siguiente. En caso de realizar correcciones a las notificaciones de pago o liquidación de impuestos no pagados, el empleador podrá realizar la rectificativa a través del sistema de la TSS, en la fecha en que sea detectado el error o la modificación.

#### Estructura General de los Archivos

Todos los archivos deberán tener tres tipos de registros, según se indica a continuación:

Identificador	Descripción	
E	Encabezado	Solo existirá un registro de encabezado y uno de sumario. Para el caso de detalle existirán tantos registros como sea necesario
D	Detalle	
S	Sumario	

Los contribuyentes podrán descargar sus plantillas de novedades y autodeterminación ingresando a la página principal de la TSS en la sección de “Documentos” y seleccionar la opción “Plantillas”.

### **Sobre los salarios y otras remuneraciones reportados vía archivos**

Tanto en los archivos de novedades como de autodeterminación mensual o retroactiva, los valores relativos al salario deberán ser exactamente igual a los correspondientes al período que se reporta. Por ejemplo, si se reporta una novedad de ingreso o si un trabajador se registra a mediados de un mes por primera vez en un archivo de autodeterminación, los salarios cotizables reportados tanto para la Seguridad Social como para fines impositivos, deberán corresponder a la proporción devengada por el trabajador en el período que se reporta. De esa misma manera, si se reporta una novedad de salida de un trabajador que ha laborado una determinada cantidad de días del período declarado, el salario reportado deberá corresponder también a la proporción devengada por dicho trabajador en el mismo período.

### **Proceso para el Envío de los Archivos**

Los archivos serán enviados a través de la TSS, exclusivamente por los representantes autorizados de cada empleador, quienes deben:

- 1- Ingresar a la página principal de la TSS [www.tss.gov.do](http://www.tss.gov.do) y seleccionar la opción “SUIR PLUS Empresas”.
- 2- Para acceder a la cuenta debe indicar el RNC de la entidad gubernamental, la cédula del representante, la clave de acceso y pulsar “Aceptar”.
- 3- Luego de que acceda al “SUIR PLUS” debe seleccionar la opción “Gestión de Archivo” y pulsar “Envío de Archivo”.
- 4- Una vez seleccionada la opción debe indicar el tipo de proceso a enviar y pulsar la opción “Browse”, para indicar la ruta o ubicación del archivo que va a remitir a la TSS.
- 5- Luego de adjuntar la información debe pulsar “Cargar”.



**Nota:** Una vez reportadas las informaciones de Novedades o de Autodeterminación, se recalculará la Notificación de Pago de la Seguridad Social. El empleador deberá pagar en las fechas previstas por la TSS, a través de los bancos autorizados.

## Instrucciones para registrar las novedades a través de la TSS

- 1 El contribuyente debe ingresar a la página [www.tss.gov.do](http://www.tss.gov.do) y en la sección del “SUIR PLUS” pulsar la opción “Empresas”.
- 2 Para acceder a la cuenta indicar RNC de la entidad gubernamental, la cédula del Representante, la clave de acceso y pulsar “Aceptar”.
- 3 Luego de que acceda al “SUIR PLUS” seleccionar la opción “Novedades”, donde podrá registrar las modificaciones que requiera.
- 4 Seleccionada la opción, aparecerá un recuadro en el cual le indica los campos que requiera completar. Luego de completados estos datos debe pulsar “Insertar”, para que de esta manera se pueda cargar al sistema las novedades realizadas. Para completar todo el formulario, debe utilizarse la barra de desplazamiento vertical.

**Nota:** A través de la Sección “**Novedades**” el empleador puede hacer modificaciones a la nómina por cambios surgidos en la misma, hasta el tercer día laborable de cada mes, siempre que no haya realizado el pago correspondiente, de lo contrario deberá realizar una rectificativa, según los procedimientos establecidos para estos fines, descritos en la página No. 7.

## 2.4- DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIÓN DE ASALARIADOS (IR-3), A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Los contribuyentes tienen la facilidad de efectuar la presentación de las Declaraciones Juradas de impuestos a través de la Oficina Virtual de Impuestos Internos, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

### Pasos para el uso de la Oficina Virtual

#### Solicitud de la clave de acceso a través de la Oficina Virtual

Para obtener la clave de acceso a la Oficina Virtual deberá realizar los siguientes pasos:

1. Acceda al portal [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do), seleccionando la sección “Oficina Virtual”.
2. Seleccione la opción “Solicitar Clave”.
3. Escriba el RNC de la entidad gubernamental y seleccione el tipo de contribuyente (Persona Jurídica).
4. Complete el formulario de Solicitud de Clave.
5. Pulse “Enviar Documento”.

La clave se le otorgará en un plazo máximo de 24 horas laborables, Impuestos Internos le envía la notificación de una clave a través del correo electrónico registrado en el formulario de solicitud.

**Nota:** en caso de que desee solicitar un cambio de clave deberá ingresar a la Oficina Virtual, escoja la sección “Mi Cuenta” y seleccione la opción “Cambiar Clave”.

Después de haber presentado la nómina en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), deberá de seguir los pasos que se muestran a continuación para la Declaración Jurada del IR-3.

- 1 Acceda al portal [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do), seleccionando la sección “Oficina Virtual”.



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



3 Seleccione la opción “Declaración IR-3”.

The screenshot shows the 'Impuestos Internos' website interface. At the top right, there are navigation links: INICIO, MI CUENTA, BUZON, and SALIR. Below the header, there is a user information bar with 'Nombre', 'Cédula', and a timestamp '9/10/2020 11:34:21 AM [106]'. A notification banner states 'Usted tiene 85 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s)'. The main content area is titled 'Declaración Jurada del Impuesto IR-3'. On the left, a 'Menu Oficina Virtual' contains a list of options under 'Declaraciones Juradas', with 'Declaración IR-3' highlighted by a red box. The main text explains that it is a monthly declaration where deductions are presented. Below this, the section 'I. DATOS DE LA DECLARACION:' contains input fields for 'Año' and 'Mes', and a 'Proceder' button.

4 Complete los datos correspondientes a:

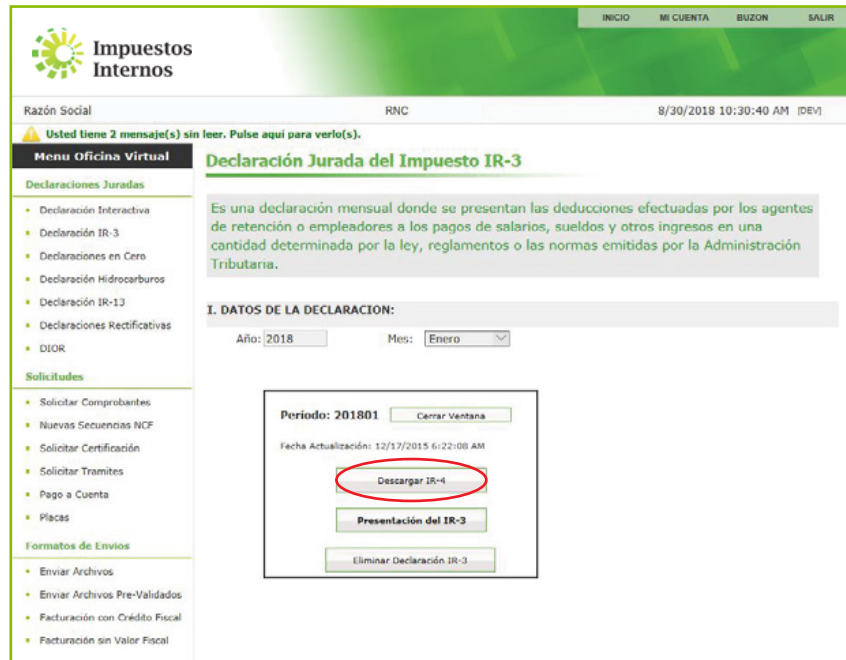
- **Año:** indique el año al que corresponde la presentación del IR-3.
- **Mes:** indique el período/mes que será presentado.
- Luego pulse “**Proceder**”.

This screenshot shows the same website interface as the previous one, but with the form fields filled out. In the 'I. DATOS DE LA DECLARACION:' section, the 'Año' field now contains '2020' and the 'Mes' dropdown menu is set to 'Septiembre'. The 'Proceder' button is highlighted with a red box, indicating it is the next step to click.

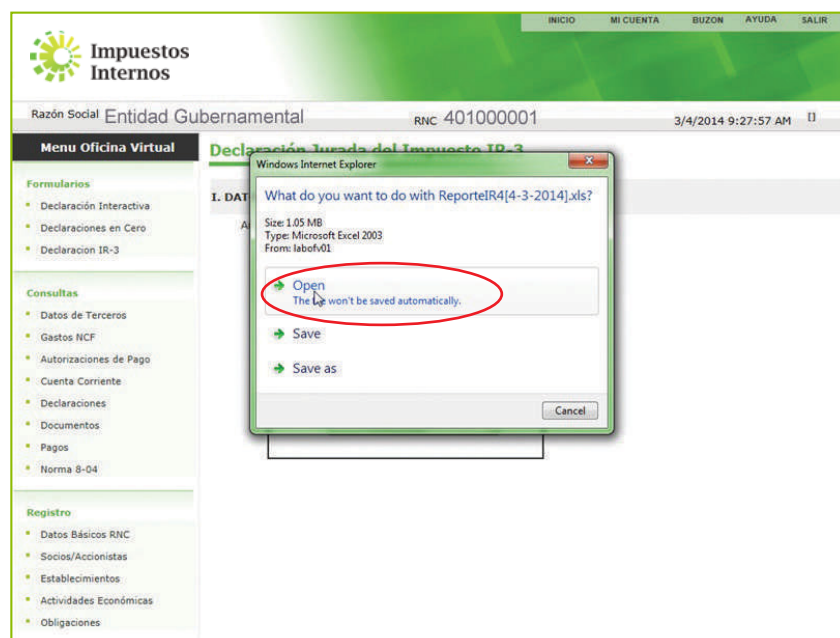
5 El sistema le presentará tres (3) opciones a elegir:

- Descargar IR-4
- Presentación del IR-3
- Eliminar Declaración IR-3

Deberá pulsar el botón “Descargar IR-4” para visualizar los datos de los asalariados.



6 Seleccione la opción “Declaración IR-3”.



- 7 El sistema le presentará los datos del personal asalariado del IR-4, los cuales deberá revisar. Si presenta algún dato erróneo, deberán realizarse las correcciones correspondientes en la nómina remitida a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Rnc Empleador	Periodo	Nombres y Apellidos	Cedula / RNC	Sueldos Pag. por el Age. Ret.	Otras Remuneraciones Pag.	Remuneraciones Pag. por Otros	Total Pagado en el Mes	Retencion Seguri
[401506254]	201303	Pérez José	[00100000021]	20985	0	0	20985	
[401506254]	201303	Sánchez María	[00100000022]	19075	0	0	19075	
[401506254]	201303	Pérez José	[00100000025]	19782	0	0	19782	
[401506254]	201303	Sánchez María	[00100000023]	25434	0	0	25434	
[401506254]	201303	Pérez José	[00100000026]	25434	0	0	25434	
[401506254]	201303	Sánchez María	[00100000024]	15543	0	0	15543	
[401506254]	201303	Pérez José	[00100000027]	27300	0	0	27300	

**Nota:** Las correcciones realizadas en TSS se reflejarán en el IR-4 en un tiempo aproximado de 24 horas.

- 8 Una vez validadas las informaciones de la nómina, deberá pulsar el botón "Presentación del IR-3".

INICIO MI CUENTA BUZON SALIR

Razón Social: RNC 8/2/2018 4:04:33 PM [DEV]

Usted tiene 1 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s).

**Menu Oficina Virtual**

- Declaraciones Juradas
  - Declaración Interactiva
  - Declaración IR-3
  - Declaraciones en Cero
  - Declaración Hidrocarburos
  - Declaración IR-13
- Declaraciones Rectificativas
  - DIOR
- Solicitudes
  - Solicitar Comprobantes
  - Nuevas Secuencias NCF
  - Solicitar Certificación
  - Solicitar Tramites
  - Pago a Cuenta
- Formatos de Envios
  - Enviar Archivos
  - Enviar Archivos Pre-Validados

**Declaración Jurada del Impuesto IR-3**

Es una declaración mensual donde se presentan las deducciones efectuadas por los agentes de retención o empleadores a los pagos de salarios, sueldos y otros ingresos en una cantidad determinada por la ley, reglamentos o las normas emitidas por la Administración Tributaria.

**I. DATOS DE LA DECLARACION:**

Año: 2018 Mes: Abril

Periodo: 201804

Fecha Actualización: 5/3/2018 3:09:14 PM

- 9 El sistema le presentará la declaración, con los cálculos realizados automáticamente. Una vez verificados, deberá pulsar el botón “Enviar Documento”.

DGII		DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		IR-3	
DECLARACIÓN Y/O PAGO DE RETENCIONES DE ASALARIADOS					
(Valores en RD\$)					
<b>I. DATOS GENERALES</b>					
Rectificativa	No	Periodo	201806		
A. DATOS GENERALES	RNC	Razón Social/Nombre			
	Nombre Comercial				
	Teléfono	Fax	Correo Electrónico		
<b>II. ASALARIADOS</b>					<b>TOTAL</b>
1.- Total Asalariados	=	A	1	448.00	
2.- Asalariados Sujetos a Retención	=	B	2	224.00	
3.- Sueldos Pagados por el Agente	=	C	3	12,870,748.01	
4.- Otras Remuneraciones	=	D	4	5,072,189.49	
5.- Remuneraciones de Otros Agentes	=	E	5	0.00	
6.- Total Pagado (Sumar casillas 3 + 4 + 5)	=	F	6	17,942,938.40	
7.- Pago Total Sujeto a Retención	=	L	7	12,794,617.31	
<b>8.- Impuesto sobre la Renta</b>	=	M	8	627,378.43	
9.- Saldo Compensado Autorizado	-	O	9	73,854.54	
10.- Saldo por Compensar	=	P	10	202,065.27	
<b>III. LIQUIDACION</b>					
11.- Impuesto a Pagar (Si el valor de la casilla 8 - 9 es positivo)	=	Q	11	852,775.10	
12.- Credito Autorizado	-		12	0.00	
13.- Credito Gastos Educativos IR-18	-		13	0.00	
14.- Pagos Computables a Cuenta	-		14		
15.- Saldo a Favor Anterior	-		15		
16.- Diferencia a Pagar (Si el valor de la casilla 11 - 12 - 13 - 14 - 15 es positivo)	=		16	852,775.10	
17.- Saldo a Favor (Si el valor de la casilla 11 - 12 - 13 - 14 - 15 es negativo)	=		17	0.00	
18.- Recargos			18	0.00	
19.- Interes Indemnizatorio			19	0.00	
20.- Total a Pagar (Sumar casillas 16 + 18 + 19)	=		20	852,775.10	
<b>IV. JURAMENTO</b>					
Declaro bajo la fé de juramento, que los datos consignados en la presente declaración son correctos y completos, que no he omitido ni falseado dato alguno que la misma deba contener, siendo todo su contenido la fiel expresión de la verdad.					
<b>NOTA IMPORTANTE:</b> El agente de retención debe conservar en todo momento el detalle de estas retenciones, disponibles a solicitud de ésta Dirección General en los Forms. IR-4 (Asalariados).					

**Nota:** Cuando los contribuyentes deban realizar correcciones a sus declaraciones IR-3 ya aceptadas, tendrán la opción para anular las referidas declaraciones, siempre que no se haya realizado el pago o la fecha límite de presentación no haya vencido. Los contribuyentes deberán realizar las correcciones de sus nóminas a través de la TSS y generar nuevamente la Declaración Jurada de Retenciones de Asalariados (IR-3) y la autorización de pago correspondiente.

Si el contribuyente no realiza el proceso de aceptación de la declaración propuesta, al vencimiento de la fecha límite, la misma se considerará como presentada, y podrá visualizarse en la cuenta corriente con los recargos e intereses que corresponda.

Pasada la fecha límite o después de realizar pagos a declaraciones ya aceptadas, los cambios se procesarán como una declaración rectificativa, para lo cual el contribuyente deberá realizar los procesos de presentar la nómina rectificada a través de la TSS.

- 10 El sistema le presentará un recuadro que le permite al contribuyente confirmar si está seguro de que desea enviar la declaración. Pulsando el botón "Ok" se procederá al envío del mismo.

The screenshot shows the 'DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS' IR-3 form. The form is titled 'DECLARACIÓN Y/O PAGO DE RETENCIONES DE ASALARIADOS' and is for the period 201303. It includes sections for general data (A), salaries (B), liquidation (C), and penalties (D). A confirmation dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking '¿Está seguro de enviar el documento?' with 'OK' and 'Cancel' buttons. The 'OK' button is circled in red.

		TOTAL
1.- Total Asalariados	= A 1	2683
2.- Asalariados Sujetos a Retencion	= B 2	1469
3.- Sueldos Pagados por el Agente	= C 3	107,185,107.63
4.- Otras Remuneraciones	= D 4	14,036,917.02
5.- Remuneraciones de Otros Agentes	= E 5	72,880.40
6.- Total Pagado (Sumar casillas 3 + 4 + 5)	= F 6	121,293,905.35
7.- Pago Total Sujeto a Retencion	= L 7	88,794,676.00
8.- Impuesto sobre la Renta	= M 8	7,924,627.66
9.- Saldo Compensado Autorizado	= O 9	0.00
10.- Saldo por Compensar	= P 10	0.00

- 11 Luego le presentará una pantalla con el mensaje exitoso del envío y el número de trámite con el cual se completó la transacción.

The screenshot shows the same 'DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS' IR-3 form. An information dialog box titled 'Información' is overlaid on the form, displaying the message: 'Documento 336520929 recibido, se considerará PRESENTADO al momento de presentar todos los documentos anexos.' with an 'Aceptar' button. The form content is identical to the previous screenshot.



12 Deberá imprimir la autorización de pago por el valor del impuesto a pagar.

<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cerrar"/>		
	<b>REPUBLICA DOMINICANA</b> <b>MINISTERIO DE HACIENDA</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</b> Fecha: 2018/08/08 Hora: 16:07	 <b>Impuestos Internos</b>
<b>AUTORIZACIÓN DE PAGO</b>		
Número del Documento:	18950030141-5	
Impuesto:		
Periodo:	201805	
RNC o Cédula:	00100 0001 SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIA	
Fecha Límite del Impuesto:	2017/06/20	
Fecha de la Autorización:	2018/08/08	
Fecha Límite de la Autorización:	2018/08/08	
<hr/>		
TOTAL A CANCELAR:	RD\$ 18.00	

Para realizar el pago, los contribuyentes tienen tres opciones:



**Pagos en línea por internet:** BDI, BHD León, Popular, Progreso, BanReservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Promérica, Banesco, Lafise, Scotiabank, Bancamérica, Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.



**Vía Ventanilla:** BDI, BHD León, Popular, Progreso, BanReservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Promérica, Banesco, Lafise, Scotiabank, Bancamérica, Vimenca, Ademi, Asociación Cibao de Ahorros y Préstamos, Asociación La Nacional de Ahorros y Préstamos, Banco Empire, Banco Caribe, Banco Alaver.



**Administraciones Locales.** Cuando el monto a pagar supere los quince mil pesos (RD\$15,000.00) y los pagos se realicen en las Administraciones Locales de Impuestos Internos, debe efectuarse mediante cheques certificados o de administración a nombre del Colector de Impuestos Internos.

### 3- Otras Retenciones

Se denominan Otras Retenciones a las deducciones efectuadas por los Agentes de Retención a otros ingresos que no sean salarios recibidos en relación de dependencia.

#### 3.1- TASAS QUE APLICAN

Las tasas aplicables para Otras Retenciones, según establece el Párrafo I del artículo 309 del Código Tributario (modificado por la Ley No. 253-12, Art. 10) y los artículos 68 y 70 del Reglamento del Título II del Impuesto sobre la Renta, son las siguientes:

- a) 10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por concepto de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles.
- b) 10% sobre los honorarios, comisiones y demás remuneraciones y pagos por la prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia, cuya provisión requiere la intervención directa del recurso humano.
- c) 25% sobre premios o 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, con carácter de pago definitivo.
- d) 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 a cuenta.

La Tesorería Nacional antes de efectuar los pagos correspondientes por la adquisición de bienes y servicios en general, realizados por las instituciones del Estado y sus dependencias, deberá hacer la retención prevista en la parte capital del literal e), y pagar dicha retención como pago a cuenta del proveedor.

Las instituciones que realicen pagos a proveedores del Estado que no sean a través de la Tesorería Nacional estarán obligadas a transferir los montos retenidos a Impuestos Internos, de lo contrario el monto retenido será descontado de la asignación presupuestaria prevista a favor de esa institución para el ejercicio presupuestario en que el proveedor haya reportado la retención.

Estas retenciones tendrán carácter de pago a cuenta o de pago definitivo a favor de la persona física o jurídica que se le ha ejecutado dicha retención, según el caso, y procederán cuando se trate de sujetos residentes, establecidos o domiciliados en el país.

### **3.2- DECLARACIÓN JURADA DE OTRAS RETENCIONES Y RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS (FORMULARIO 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.

#### **INSTRUCCIONES GENERALES PARA COMPLETAR EL IR-17**

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

#### **I. DATOS GENERALES**

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 Impuestos Internos que la modifique.

**Nota:** Las rectificativas no podrán ser presentadas a través de la Oficina Virtual de Impuestos Internos. Las declaraciones rectificativas del contribuyente deben ser presentadas con una documentación que avalen las modificaciones. Sólo podrá producirse una declaración normal para cada período, las subsiguientes que se presenten para un mismo período deben ser marcadas como Rectificativas.

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

\*Estos son datos obligatorios

Para las Declaraciones Juradas que sean completadas y remitidas vía la Oficina Virtual de Impuestos Internos no será necesario registrar los datos correspondientes al acápite DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE, debido a que el sistema completa estas informaciones automáticamente.

	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</b>		<b>IR-17</b>	
	<b>DECLARACIÓN JURADA Y/O PAGO DE RETENCIONES Y RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS</b> (Valores en RD\$)			
<b>Versión 2018</b>				
<b>I. DATOS GENERALES</b>				
RNC/CEDULA	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	NOMBRE COMERCIAL		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	PERÍODO (MES/AÑO)	FECHA LÍMITE DE PAGO	TIPO DE DECLARACIÓN

## II. OTRAS RETENCIONES

II. OTRAS RETENCIONES		MONTO IMPOSIBLE	TASA	IMPUESTO
1. ALQUILERES	+		10%	-
2. HONORARIOS POR SERVICIOS INDEPENDIENTES	+		10%	-
3. PREMIOS (Ley 253-12)	+		25%	-
4. TRANSFERENCIA DE TÍTULO Y PROPIEDADES	+		2%	-
5. DIVIDENDOS (Ley 253-12)	+		10%	-
6. INTERESES A PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (Ley 253-12)	+		10%	-
7. INTERESES A PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES NO 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)	+		5%	-
10. REMESAS AL EXTERIOR (Ley 253-12)	+		27%	-
11. REMESAS ACUERDOS PARCIALES	+			-
12. PAGOS A PROVEEDORES DEL ESTADO (Ley 253-12)	+		5%	-
13. JUEGOS TELEFÓNICOS (Norma 08-2011)	+		5%	-
14. GANANCIA DE CAPITAL (Norma 07-2011)	+		1%	-
15. JUEGOS VÍA INTERNET (LEY 139-11, Art. 7)	+		10%	-
16. OTRAS RENTAS (LEY 11-92, Art. 309 Lit. f)	+		10%	-
17. OTRAS RENTAS (Decreto 139-98, ART. 309 Lit. a y b)	+		2%	-
18. OTRAS RETENCIONES (Norma 07-2007)	+		2%	-
19. INTERESES PAGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS A PERSONAS JURÍDICAS RESIDENTES (Norma 13-2011)	+		1%	-
20. INTERESES PAGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS A PERSONAS FÍSICAS RESIDENTES (Ley 253-12)	+		10%	-
21. TOTAL OTRAS RETENCIONES (Sumar 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20)	=			

Dentro de estos conceptos se encuentran los tipos de retenciones con su clasificación y sus porcentajes correspondientes, éstos son:

- 10% Alquileres y arrendamientos pagados a Personas Físicas.
- 10% Honorarios por servicios y comisiones pagados a Personas Físicas.
- 25% sobre premios o ganancias obtenidas en loterías, fracatanes, lotos, loto quizz, juegos electrónicos y premios ofrecidos a través de campañas promocionales o publicitarias, con carácter de pago definitivo (Ley 253-12).
- 2% Transferencia de título y propiedades.
- 10% Dividendos pagados o acreditados en el país, para contribuyentes residentes o no (Ley No. 253-12).
- 10% Intereses a Personas Físicas, Personas Jurídicas o Entidades no residentes (Ley 253-12).
- 5% Intereses a Personas Físicas, Personas Jurídicas o Entidades no residentes (Ley 57-2007).
- 27% Remesas al Exterior (Ley 253-12).
- 5% Pagos a Proveedores del Estado por la adquisición de bienes y servicios no ejecutados en relación de dependencia. Cuando el Estado realice pagos a Personas Físicas por concepto de servicios, las retenciones que realice deben hacerse en función de los porcentajes señalados anteriormente (alquileres, honorarios, comisiones y otras rentas).
- 5% Juegos Telefónicos (Norma 08-2011).
- 1% Ganacia de Capital (Norma 07-2011).
- 10% Juegos Vía Internet (Ley 139-11, Art. 7).
- 10% Otras Rentas (Ley 11-92, Art. 309, Lit. f).
- 2% Otras Rentas (Decreto 139-98, Art. 70 Lit. a y b).

- 1% Intereses pagados por entidades financieras a Personas Jurídicas Residentes (Norma 13-2011).
- 10% Intereses pagados por entidades financieras a Personas Físicas Residentes (Ley 253-12).
- Total otras retenciones (Casilla 21) En esta casilla se registrará 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+19+20).

### III. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS (Casilla 22)

De acuerdo al Art. 318 del Código Tributario, las Retribuciones Complementarias corresponden al impuesto que grava cualquier bien, servicio o beneficio no monetario 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 27% (modificado por la Ley No. 253-12, Art.11).

III. 22 RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	=	27%
---------------------------------------	---	-----

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

### IV. LIQUIDACION

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 23)**

Sumar las casillas con los valores “Total Otras Retenciones” (Casilla 21) y “Retribuciones Complementarias” (Casilla 22).

## IV. 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 23)**  
Sumar las casillas con los valores “Total Otras Retenciones” (Casilla 21) y “Retribuciones Complementarias” (Casilla 22).
- **Saldos compensables autorizados (otros impuestos) (Casilla 24)**  
En esta casilla se registra el valor total autorizado de otros impuestos, siempre que esté debidamente autorizado por Impuestos Internos.
- **Pagos computables a cuenta (Casilla 25)**  
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 26)**  
Se colocará en este renglón, el resultado de la casilla 28 (Nuevo Saldo a Favor), de la declaración jurada presentada el período anterior, si existiere.
- **Diferencia a pagar (Casilla 27)**  
Se obtendrá al restar el impuesto a pagar (Casilla 23), menos saldos compensables autorizados (otros impuestos) (Casilla 24), menos los pagos computables a cuenta (Casilla 25), menos saldo a favor anterior (Casilla 26), siempre que el valor resultante sea positivo.
- **Nuevo saldo a favor (Casilla 28)**  
(Si el valor de las casillas 23-24-25-26 es negativo)  
Cuando el resultado obtenido al efectuar el cálculo anterior (Diferencia a Pagar) sea un valor negativo, se registrará en esta casilla.

IV. LIQUIDACION		
23. IMPUESTO A PAGAR (Sumar casillas 21+22)	=	-
24. SALDOS COMPENSABLES AUTORIZADOS (Otros Impuestos)	-	-
25. PAGOS COMPUTABLES A CUENTA	-	-
26. SALDO A FAVOR ANTERIOR	-	-
27. DIFERENCIA A PAGAR (Si el valor de las casillas 23-24-25-26 es Positivo)	=	-
28. NUEVO SALDO A FAVOR (Si el valor de la casilla 23-24-25-26 es Negativo)	=	-

## V. 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 29)

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 30)

Al igual que en el caso anterior, el pago tardío obliga aplicar sobre la Diferencia a Pagar (casilla 27), la tasa de interés indemnizatorio vigente por cada mes o fracción de mes de retraso.

V. PENALIDADES		
29.	RECARGOS	+
30.	INTERÉS INDEMNIZATORIO	+

## VI. MONTO A PAGAR

### Total a pagar (Casilla 31)

Se consignará el resultado obtenido al sumar las casillas 27+29+30 (Diferencia a pagar + Recargos + Interés Indemnizatorio).

VI. MONTO A PAGAR		
31.	TOTAL A PAGAR (Sumar casilla 27+29+30)	=

## 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 No. 139-98, para la Aplicación del Título II del ISR, de la Ley No. 11-92.



VII. JURAMENTO	VIII. PARA USO DE LA DGII	
YO _____ EN MI CALIDAD DE _____ _____ POR LA PRESENTE AFIRMO BAJO JURAMENTO, QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON CORRECTOS Y COMPLETOS Y QUE NO HE OMITIDO NI FALSEADO DATO ALGUNO QUE LA MISMA DEBA CONTENER, SIENDO EN CONSECUENCIA TODO SU CONTENIDO LA FIEL EXPRESIÓN DE LA VERDAD. _____ FIRMA	FECHA DE PAGO	RECIBO DE PAGO
	_____ FIRMA DEL CAJERO LA FIRMA DA CONSTANCIA DE RECIBIDO	

**Nota:** 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 Impuestos Internos 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 No. 03-11.

### 3.2.1- DECLARACIÓN INTERACTIVA (FORMULARIO IR-17) A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL

1 Acceda al portal [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do), seleccionando la sección “Oficina Virtual”.



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

The screenshot shows the 'Impuestos Internos' website interface. At the top right, there are links for 'INICIO' and 'SALIR'. The main header area contains the logo and the text 'Impuestos Internos'. Below the header, the date and time '10/4/2021 1:04:13 PM [104]' are displayed. On the left side, there is a navigation menu with sections: 'Inscripción y Actualización al RNC', 'Guía servicios', and 'Preguntas Frecuentes'. The main content area is titled 'Oficina Virtual' and features a welcome message: 'Bienvenido(a) a la Oficina Virtual de la DGII'. Below this, there is a paragraph explaining the purpose of the virtual office. To the right, there is a login form titled 'Acceso' with fields for 'Usuario' and 'Clave', and a red-bordered 'Entrar' button. There are also links for 'Solicitar Clave', '¿Olvidó su Clave?', 'Desactivar Soft-Token', and '¿Olvidó su Correo?'.

- 3 Seleccione la opción “Declaración Interactiva”.

The screenshot shows the 'Impuestos Internos' website interface. At the top right, there are links for 'INICIO', 'MI CUENTA', 'BUZON', and 'SALIR'. The main header area contains the logo and the text 'Impuestos Internos'. Below the header, the date and time '9/10/2020 11:27:33 AM [102]' are displayed. A notification banner at the top states: 'Usted tiene 85 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s)'. The main content area is titled 'Presentación Interactiva' and features a paragraph explaining the purpose of the interactive declaration. Below this, there is a section titled 'Por favor seleccione un Formulario' with a list of various tax forms. The form 'R17-OTRAS RETENCIONES Y RETRIB. C.' is highlighted with a red box. On the left side, there is a navigation menu with sections: 'Declaraciones Juradas', 'Solicitudes', and 'Formatos de Envíos'.

4 Complete los datos correspondientes a:

- **Formulario:** seleccionar de la lista el 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”.

**Nota:** Las rectificativas del IR-17 deben ser presentadas físicamente en las Administraciones Locales de Impuestos Internos.

The screenshot shows the 'Impuestos Internos' web interface. At the top right, there are navigation links: INICIO, MI CUENTA, BUZON, and SALIR. Below the header, the user's name and ID (Cédula) are displayed, along with the date and time: 9/10/2020 11:27:33 AM [102]. A notification banner indicates 'Usted tiene 85 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s)'. The main content area is titled 'Presentación Interactiva' and includes a descriptive text: 'A través de esta opción se selecciona, completa y envía las declaraciones juradas, según sus obligaciones tributarias.' Below this, the form title is 'R17-OTRAS RETENCIONES Y RETRIB. C.'. A warning message states: 'Antes de continuar, verifique que las ventanas emergentes estén desbloqueadas.' The form contains input fields for 'Año' (set to 2020) and 'Mes' (set to Anual), and a 'Continuar' button which is highlighted with a red box. There is also a 'Seleccionar otro Formulario' button. On the left side, there is a 'Menu Oficina Virtual' with categories like 'Declaraciones Juradas' and 'Solicitudes', each containing a list of options.

- 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.

File Edit View Favorites Tools Help

Enviar Documento Cerrar

**DGII** DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
**IR-17**  
 DECLARACION Y/O PAGO DE OTRAS RETENCIONES Y RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS  
 (Valores en RD\$)

**I. DATOS GENERALES**

Rectificativa  No  Periodo 201804

RNC  Razon Social

Nombre Comercial/CONCREVEN

Telefono  Fax  Correo Electronico

II. OTRAS RETENCIONES	MONTO IMPONIBLE	TASA	IMPUESTO
1. Alquileres	+	10%	
2. Honorarios por Servicios Independientes	+	10%	
3. Premios (Ley 253-12)	+	25%	
4. Transferencias de Títulos y Propiedades	+	2%	
5. Dividendos (Ley 253-12)	+	10%	
6. Intereses a Personas Jurídicas o Entidades No Residentes (Ley 253-12)	+	10%	
7. Intereses a Personas Jurídicas o Entidades No Residentes (Ley 57-2007)	+	5%	
8. Intereses a Personas Físicas No Residentes (Ley 253-12)	+	10%	
9. Intereses a Personas Físicas No Residentes (Ley 57-2007 y 253-12)	+	5%	
10. Remesas al Exterior (Ley 233-12)	+	27%	
11. Remesas Acuerdos Especiales	+		
12. Pagos a Proveedores del Estado (Ley 253-12)	+	5%	
13. Juegos Telefónicos (Norma 08-2011)	+	5%	
14. Ganacio de Capital (Norma 07-2011)	+	1%	
15. Juegos vía Internet (Ley 139-11, Art. 7)	+	10%	
16. Otras Rentas (Ley 11-92, Art. 309 Lit. b)	+	10%	
17. Otras Rentas (Decreto 139-98, Art. 70 Lit. a y b)	+	2%	
18. Otras Retenciones (Norma 07-2007)	+	2%	
19. Intereses Pagados por Entidades Financieras a Personas Jurídicas Residentes (Norma 13-2011)	+	1%	
20. Intereses Pagados por Entidades Financieras a Personas Físicas Residentes (Ley 253-12)	+	10%	
21. Total Otras Retenciones (sumar casillas 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20)	=		
<b>III. 22. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS</b>	+	27%	

**IV. LIQUIDACION**

23. Impuesto a Pagar (Sumar casillas 21+22) =

24. Saldos Compensables Autorizados (Otros Impuestos) -

25. Pagos Computables a Cuenta -

26. Saldo a Favor Anterior -

27. Diferencia a Pagar (si el valor de casilla 23-24-25-26 es positivo) =

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

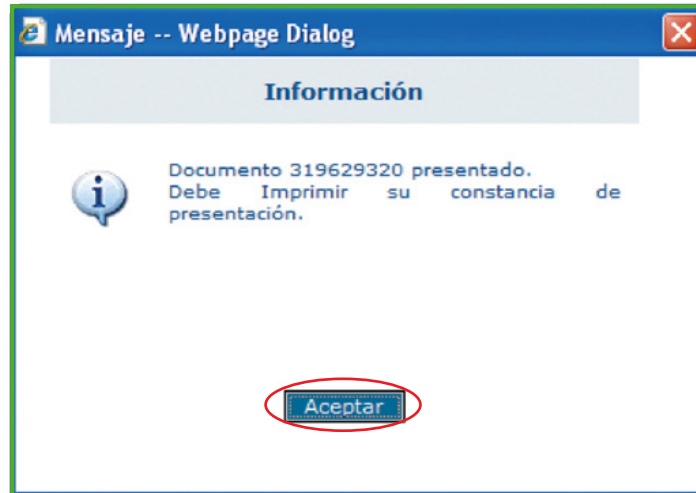
This site says...

Está seguro de enviar el documento?

OK Cancel

- 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.



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

REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	
Fecha: 2018/05/11 Hora: 10:49	
<b>AUTORIZACIÓN DE PAGO</b>	
<hr/>	
Número del Documento:	369411325-0
Impuesto:	R17 - OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM
RNC o Cédula:	
Fecha Límite del Impuesto:	2017/02/10
Fecha de la Autorización:	2018/05/11
Periodo:	201701
Fecha Límite de la Autorización:	2018/06/11
<hr/>	
TOTAL A CANCELAR:	RD\$ 0.00
A8DA4A59BE2A111E4F42B50AF3542AFD\$	

### 3.2.2 ¿CÓMO REALIZAR EL PAGO?

Para realizar el pago de este impuesto, los contribuyentes tienen tres opciones:



**Pagos en línea por internet:** BDI, BHD León, Popular, Progreso, BanReservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Promérica, Banesco, Lafise, Scotiabank, Bancamérica, Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.



**Vía Ventanilla:** BDI, BHD León, Popular, Progreso, BanReservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Promérica, Banesco, Lafise, Scotiabank, Bancamérica, Vimenca, Ademi, Asociación Cibao de Ahorros y Préstamos, Asociación La Nacional de Ahorros y Préstamos, Banco Empire, Banco Caribe, Banco Alaver.



**Administraciones Locales.** Cuando el monto a pagar supere los quince mil pesos (RD\$15,000.00) y los pagos se realicen en las Administraciones Locales de Impuestos Internos, debe efectuarse mediante cheques certificados o de administración a nombre del **Colector de Impuestos Internos**.

### FECHA LÍMITE DE PAGO DEL IMPUESTO

El artículo 61 del Reglamento No. 139-98 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.

### 4- DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE TRANSFERENCIAS DE BIENES INDUSTRIALIZADOS Y SERVICIOS ITBIS (Formulario IT-1) EN LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

El ITBIS Retenido o ITBIS a Terceros, es el ITBIS que las personas jurídicas retienen por servicios recibidos provenientes de personas físicas, personas jurídicas o Negocio de Único Dueño. Este ITBIS cobrado deberá ser pagado a Impuestos Internos, según lo establecido en el artículo 22, párrafo V, del Reglamento del Título III del ITBIS y las Normativas vigentes sobre Agentes de Retención. Es importante resaltar que dicho párrafo establece que el prestador de servicios no quedará exento de la Declaración Jurada Informativa, en los plazos previstos por la ley y el Reglamento.

A. ITBIS RETENIDO / ITBIS PERCIBIDO		MONTO
39	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN PERSONAS FÍSICAS	4,000.00
40	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN ENTIDADES NO LUCRATIVAS (Norma No. 01-11)	
41	<b>TOTAL SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A PERSONAS FÍSICAS Y ENTIDADES NO LUCRATIVAS</b>	<b>4,000.00</b>
42	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (Norma No. 07-09)	6,000.00
43	SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (Norma No. 02-05 y 07-07)	10,000.00
44	BIENES O SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Operaciones Gravadas al 18%)	
45	BIENES O SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Operaciones Gravadas al 16%)	
46	<b>TOTAL BIENES O SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Sumar casillas 44+45)</b>	-
47	BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (Operaciones Gravadas al 18%) (Norma No. 08-10 y 05-19)	
48	BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (Operaciones Gravadas al 16%) (Norma No. 08-10 y 05-19)	
49	<b>TOTAL BIENES SUJETOS A RETENCIÓN COMPROBANTES DE COMPRAS (Sumar casillas 47+48)</b>	-
50	ITBIS POR SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN PERSONAS FÍSICAS Y ENTIDADES NO LUCRATIVAS (18% de la casilla 41)	720.00
51	ITBIS POR SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (18% de la casilla 42) (Norma No. 07-09)	1,080.00
52	ITBIS POR SERVICIOS SUJETOS A RETENCIÓN SOCIEDADES (18% de la casilla 43 por 0.30) (Norma No. 02-05 y 07-07)	540.00
53	ITBIS RETENIDO A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (18% de la casilla 44)	-
54	ITBIS RETENIDO A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (16% de la casilla 45)	-
55	<b>TOTAL ITBIS RETENIDO A CONTRIBUYENTES ACOGIDOS AL RST (Sumar casillas 53+54)</b>	-
56	ITBIS POR BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (18% de la casilla 47) (Norma No. 08-10 y 05-19)	-
57	ITBIS POR BIENES SUJETOS A RETENCIÓN DE COMPROBANTE DE COMPRAS (16% de la casilla 48) (Norma No. 08-10 y 05-19)	-
58	<b>TOTAL POR BIENES SUJETOS A RETENCIÓN COMPROBANTE DE COMPRAS (Sumar casillas 56+57)</b>	-
59	<b>TOTAL ITBIS PERCIBIDO EN VENTA</b>	
60	<b>IMPUESTO A PAGAR (Sumar casillas 50+51+52+53+58+59)</b>	<b>2,340.00</b>
61	PAGOS COMPUTABLES A CUENTA	-
62	<b>DIFERENCIA A PAGAR (Si el valor de las casillas 60-61 es Positivo)</b>	<b>2,340.00</b>
63	<b>NUEVO SALDO A FAVOR (Si el valor de las casillas 60-61 es Negativo)</b>	-

En la casilla 39 “Servicios Sujets a Retención Personas Físicas” se indica el monto pagado por el servicio sin incluir el ITBIS.

#### A continuación un ejemplo:

Carlos Durán le prestó un servicio de fumigación por un monto de RD\$4,000, este monto será colocado en la casilla 39. El ITBIS retenido será el resultado de calcular el 18% al monto de la casilla 39 cuyo resultado se coloca en la casilla 50 “ITBIS Retenido por Servicios Sujets a Retención Personas Físicas y Entidades No Lucrativas” equivalente a RD\$720.

$$\text{RD\$ } 4,000 \times 18 \% = 720$$

En la casilla 42, Servicios Sujets a Retención Sociedades se coloca el monto de RD\$6,000 por concepto de Servicios de seguridad o vigilancia que la institución había contratado, el monto retenido debe ponerse en la casilla “ITBIS Retenido por Servicios Sujets a Retención, Sociedades” (casilla 51) por un valor de RD\$1,080.00.

$$\text{RD\$ } 6,000 \times 18 \% = 1,080.00$$

En la casilla 43 “Servicios Sujets a Retención Sociedades” (Normas 02-05 y 07-07) la institución recibió un servicio de asesoría contable por un monto facturado de RD\$10,000. Este servicio está especificado en la Norma General No. 2-05, la retención será de la siguiente manera:

RD\$ 10,000 x 18% = 1,800; sobre este monto se aplica el 30%, especificado en la Norma General No. 2-05.

RD\$ 1,800 X 30% = 540 ITBIS retenido de esta operación.

El ITBIS correspondiente a esta operación es de RD\$540, el mismo se colocará en la casilla “ITBIS Retenido por Servicio Sujeto a Retención Sociedades” (casilla 52).

### ¿Cuál será el Impuesto a Pagar que debe presentar la institución?

La casilla 47 “Impuesto a Pagar” de las Retenciones efectuadas será la sumatoria de las casillas 50+51+52+55+58+59 correspondiente al ITBIS Retenido de RD\$2,340.00. Debido a que este contribuyente no posee Pagos Computables a Cuenta (casilla 61), la Diferencia a Pagar será igual al Impuesto a Pagar de RD\$2,340.00.

### Penalidades del ITBIS retenido

En este apartado del formulario se calcula la mora. La mora es sancionada con recargos del 10% el primer mes o fracción de mes y 4% adicional por cada mes; más un interés indemnizatorio de 1.10% mensual.

La penalidad correspondiente al renglón del ITBIS Retenido se calcula tomando como base la “Diferencia a Pagar” (casilla 62). Los recargos se calcularán de la siguiente forma:

RD\$2,340 x 10% = 234  
Total recargos RD\$234.00

B	PENALIDADES			
64	RECARGOS	10.00%	+	234.00
65	INTERES INDEMNIZATORIO	1.10%	+	25.64
66	SANCIONES		+	

El Interés Indemnizatorio, casilla 65, se calculará tomando como base el coeficiente de 1.10% que dará como resultado RD\$25.74

RD\$2,340 x 1.10% = 25.74

Los recargos aumentan el “Total a Pagar”, casilla 67, del ITBIS Retenido para un monto de RD\$2,708.08

RD\$2,340 + 234.00 + 25.74 = 2,599.74





**dgii.gov.do**

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.  
informacion@dgii.gov.do

---

**IMPUESTOS INTERNOS**  
Febrero 2022

Publicación informativa sin validez legal

@DGIIRD     