



**Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

# **Instructivo para el registro de los Contratos de Obras Plurianuales**

**Agosto 2020  
Santo Domingo, R.D.**



***Director General:***

Lic. Rufino Acosta

***Coordinado por:***

Lic. Janel A. Ramírez,  
Director Normas y Procedimientos

Lic. Mauro Aquino,  
Director Procesamiento Contable y Estados Financieros

Lic. Luís Trinidad  
Asesor

**Coordinación del Ministerio de Hacienda:**

Lic. Rafael Gonzáles

Licda. Máxima Brunilda Gómez

Licda. Rosa De la Cruz Yeb

***Colaboración Técnica:***

Licda. Ylkania Botello

Licda. Cristina Acevedo

Licda. Elvia Acosta

Licda. Elizabeth Castro

Licda. Yajaira Orsini

Licda. Kenia Lazala

Licda. Yudelka Saba

Licda. Jenny Batista

Lic. Ramón Pérez

Lic. David Germosén

Lic. Gerardo Feliz

## *Contenido*

Siglas y Términos .....	4
I. Introducción .....	5
II. Objetivo .....	6
III. Alcance .....	6
IV. Responsables de la Ejecución .....	6
V. Base Legal .....	6
VI. Inicio del Proceso de Contratación y Registro del Contrato .....	8
VII. Proyectos Financiados con Recursos Externos .....	12
VIII. Modificaciones del Contrato .....	13
IX. Proceso y Forma de Pago .....	15
X. Finalización de la Obra .....	22
XI. Registros de Contrato Obras (Formularios) .....	25

## Siglas y Términos

<b>Siglas</b>	<b>Significado</b>
As Built	Construido
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BM	Banco Mundial
CIFE	Centralización de la Información Financiera del Estado
MEPYD	Ministerio de Planificación y Desarrollo
PNPIP	Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública
SNIP-RD	Sistema Nacional de Inversión Pública de la República Dominicana
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
SIGADE	Sistema de Gestión Administrativa de la Deuda del Estado
SIGEF	Sistema Información de Gestión Financiera.
UEPEX	Unidad Ejecutora de Proyectos de Recursos Externos

## I. Introducción

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en respuesta a la necesidad de contar con documentación precisa orientada al tratamiento del registro de los contratos plurianuales de obras del Estado, desde su fase inicial hasta la final, y partiendo de que las operaciones de ejecución de estas abarcan diversos procesos, con especificaciones y características que son imprescindibles normar, por lo que se hace indispensable la elaboración de un instructivo que condense cada una de estas etapas de manera puntual y concisa, a efectos de dotar a los entes y órganos de las informaciones por la cual se debe regir dicha ejecución.

En tal sentido, se presenta el instructivo en el cual se describen los siguientes procesos:

- a. Inicio del Proceso de Contratación y Registro del Contrato
- b. Proyectos Financiados con Recursos Externos
- c. Ejecución del Contrato, Proyectos y Obras
- d. Modificación del Contrato
- e. Proceso y Forma de Pagos
- f. Finalización y Recepción de la Obra

Cada uno de estos procesos, de acuerdo con su naturaleza, se desarrollarán en este documento en un marco normativo que incluye:

- a. Políticas**
- b. Procedimientos**
- c. Documentación Requerida**
- d. Registros Contables**

Este documento está sustentado en las leyes que rigen cada uno de los procesos en todas las vertientes planteadas. Además, está en concordancia con lo que contemplan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para el tratamiento contable.

## II. Objetivo

Establecer las normativas y pautas para la gestión y registro contable de los proyectos y contratos plurianuales de obras, que correspondan a los períodos en que se ejecuten los mismos y/o cada una de sus partes, por los órganos y entes de la Administración Pública bajo la dependencia del Poder Ejecutivo.

## III. Alcance

1. Abarca desde el inicio del proceso de contratación y registro del contrato hasta la finalización y recepción de la obra.

Aplica para los siguientes agregados:

- **Administración Pública Central.**
- **Órganos desconcentrados; y**
- **Organismos autónomos y descentralizados.**

2. Este procedimiento aplica para:

- a. Los contratos de prestación de servicios que estén directamente relacionados con la construcción del activo, por ejemplo, los relativos a servicios de gestión del proyecto y arquitectónicos.
- b. Los contratos para la demolición o rehabilitación de activos y la restauración del ambiente que puede seguir a la demolición de algunos activos.

## IV. Responsables de la Ejecución

- a. Máxima Autoridad Ejecutiva
- b. Área Administrativa y Financiera
- c. Área de Contabilidad

## V. Base Legal

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
2. Ley núm. 247-12 del 8 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
3. Ley núm. 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

4. Ley núm. 340-06 del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su modificatoria la Ley núm. 449-06, del 6 de diciembre de 2006.
5. Ley núm. 494-06 del 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
6. Ley núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública.
7. Ley núm. 423-06 del 17 de noviembre de 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
8. Ley núm. 6-06 del 20 de enero de 2006, de Crédito Público.
9. Ley núm. 567-05 del 30 de diciembre de 2005, de la Tesorería Nacional.
10. Ley núm. 126-01 del 27 de julio de 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que funcionará bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas (hoy Ministerio de Hacienda).
11. Ley núm. 6-86 del 18 de febrero de 1986, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines.
12. Decreto núm. 232-17 del 26 de junio de 2017, que aprueba el reglamento para la Supervisión e Inspección General de Obras.
13. Decreto núm. 15-17 del 8 de febrero de 2017, que establece a título presidencial los procedimientos y controles que armonicen el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de gasto público que se originan en las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
14. Decreto núm. 543-12 del 6 de septiembre de 2012, que establece el reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y deroga el reglamento núm. 490-07 del 30 de agosto de 2007.
15. Decreto núm. 526-09 del 21 de julio de 2006, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
16. Decreto núm. 319-98 del 25 de agosto de 1998, que instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondientes a la tasa profesional establecida a favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores, equivalente al uno por mil (1 X 1,000) de los pagos

que se realice a los ingenieros por concepto de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas.

17. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 11 sobre los Contratos de Construcción.
18. Procedimiento de Obras en Proceso, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
19. Normas Técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, actualización 2017.

## **VI. Inicio del Proceso de Contratación y Registro del Contrato**

### **VI.1 Políticas**

#### **Registro del Contrato**

1. Los contratos que realicen los entes y órganos para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, y se ajustarán al modelo que forme parte del pliego de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la adjudicación.
2. Los contratos de construcción realizados por los entes del Sector Público pueden establecerse sobre la base de criterios comerciales o no comerciales, de recuperación a costo completo o parcial.
3. Los entes y órganos a través de sus unidades de planificación y desarrollo deberán elaborar su plan de inversión pública y evaluar la factibilidad de cada uno de esos proyectos para ser incorporados en el sistema de información y seguimiento de la cartera de proyectos que administra el Ministerio de Planificación y Desarrollo (MEPYD).

#### **Autorización Presupuestaria**

4. La aprobación de los presupuestos que contengan la información requerida implicará la autorización para contratar las obras y/o servicios y la adquisición de bienes relacionados con los referidos proyectos de inversión e implicará priorizar la inclusión de las apropiaciones correspondientes en los presupuestos de los años futuros.
5. La Dirección General de Presupuesto tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
  - a. Participar en la formulación de la política fiscal y elaborar la propuesta de la política presupuestaria anual.

- b. Elaborar el Presupuesto Plurianual del Sector Público no financiero, el que será elevado a consideración del Ministro de Hacienda, para ser sometido a la aprobación del Consejo de Ministros.
6. Cuando en los presupuestos se incluyan apropiaciones para contratar obras y/o servicios y adquirir bienes relacionados con proyectos de inversión cuyo plazo de ejecución exceda el ejercicio presupuestario, se deberá incluir en los mismos información sobre los gastos devengados en años anteriores, los gastos a incurrirse en años futuros hasta la finalización de la obra y/o recepción de bienes y servicios y el monto total del gasto previsto, así como los respectivos cronogramas de ejecución física. Esta información servirá de referencia para la elaboración del Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero.

### **Código SNIP**

7. La admisión de un proyecto al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), implicará el cumplimiento del marco legal del sistema (Ley núm. 498-06 de Inversión Pública y su reglamento de aplicación, decreto núm. 493-07), de las normas técnicas, procedimientos y de la guía metodológica general, quienes definen los parámetros y requerimientos para la elaboración de un proyecto.
8. Los entes y órganos, en sus formulaciones de los planes anuales de Inversión Pública y Presupuestarios, deberán priorizar los proyectos que ya están integrados en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública (PNPIP), esto se refiere a los Proyectos de arrastre, aquellos que vienen ejecutándose.
9. Ningún ente u órgano deberá detener un proyecto en ejecución para incorporar uno nuevo.
10. Los entes y órganos que forman parte del presupuesto estatal deberán elaborar y presentar al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD), los programas de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión, quien los evaluará y los recomendará al Ministerio Hacienda para ser incluidos en el presupuesto.
11. El Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública distinguirá los proyectos de inversión en ejecución y los que se estima iniciar, para cada uno de los años del Plan. En el caso de los proyectos nuevos, se establecerá el orden de prioridad en que deberán ser incluidos en los presupuestos anuales por parte del Ministerio de Hacienda, en virtud de que un proyecto u obra puede tener código SNIP, pero no entrar al presupuesto. Dicha información será actualizada anualmente y será remitida al Ministerio de Hacienda antes del 31 de mayo de cada año.
12. La Dirección General de Inversión Pública será la responsable de asignar, a través de la Plataforma SNIP-RD, el Código SNIP.

13. El SNIP ordenará el proceso de la inversión pública concretando los proyectos más rentables socioeconómico y ambientalmente para la sociedad dominicana, materializándose a través de las normas, instructivos y procedimientos que facilitan la misión del MEPyD, conduciendo y coordinando el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de la inversión pública.
14. Cuando el horizonte de ejecución del proyecto exceda un período presupuestario, el ente u órgano (institución) sectorial preparará la programación plurianual de recursos requeridos por el proyecto, la cual será revisada anualmente por la Dirección General de Inversión Pública (DGIP).

### **Políticas Generales**

15. El área jurídica del ente u órgano es responsable de la documentación de Propiedad y Registros de Títulos, Catastro Municipal y otros. También, es responsable de remitir al área Administrativa y Financiera, copia de todos estos documentos, a fin de completar el expediente de cada activo fijo de infraestructura registrado.
16. Cuando los costos incurridos al obtener un contrato se reconozcan como un gasto del período en que han sucedido, no podrán ser ya acumulados en el costo del contrato cuando este se llegue a obtener en un período posterior.
17. Si los costos del contrato que iban a ser reembolsados por terceras partes no van a ser recuperados, los mismos deben reconocerse como gasto inmediatamente cuando se presente.
18. Los costos que se relacionan directamente con cada contrato específico incluirán:
  - a. Costos de mano de obra en el lugar de la construcción, comprendiendo también la supervisión que allí se lleve a cabo.
  - b. Costos de los materiales usados en la construcción.
  - c. Depreciación de propiedades, planta y equipo utilizados en la ejecución del contrato.
  - d. Costos de desplazamiento de los elementos que componen las propiedades, planta y equipo desde y hasta la localización de la obra.
  - e. Costos de alquiler de las propiedades, planta y equipo.
  - f. Costos de diseño y asistencia técnica que estén directamente relacionados con el contrato.
  - g. Costos estimados de los trabajos de rectificación y garantías, incluyendo los costos esperados de las mismas.

- h. Reclamaciones de terceros.
19. Un grupo de contratos, con uno o más clientes, debe ser tratado como un único contrato de construcción cuando:
    - a. El grupo de contratos se negocia como un único paquete.
    - b. Los contratos están tan íntimamente relacionados que son, efectivamente, parte de un único proyecto con un margen de beneficios genérico para todos ellos, en el caso de que exista un margen de beneficio.
    - c. Los contratos se ejecutan simultáneamente, o bien en una secuencia continua.
  20. Cuando el resultado de un contrato de construcción pueda ser estimado con suficiente fiabilidad, los ingresos y los costos asociados con el mismo deben ser reconocidos en el Estado de Rendimiento Financiero como tales, con referencia al estado de terminación de la actividad contractual a la fecha de presentación. Cualquier resultado negativo neto (desahorro) esperado por causa del contrato de construcción debe ser reconocido inmediatamente como un gasto.
  21. Los ingresos del contrato se miden por el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir.
  22. Una entidad debe revelar, para los contratos en curso en la fecha de presentación de los estados financieros, cada una de las siguientes informaciones:
    - a. La cantidad acumulada de costos incurridos y de resultados positivos (menos los resultados negativos reconocidos) hasta la fecha.
    - b. La cuantía de los anticipos recibidos.
    - c. La cuantía de las retenciones en los pagos.
    - d. Las fianzas solicitadas
  23. En los casos de que una Unidad Ejecutora inicie un proyecto de construcción y otras UE's aporten en el desarrollo del mismo, al finalizar el proyecto los aportantes deberán remitir los costos incurridos al administrador de la obra, para la obtención del costo total, previo a su reclasificación.
  24. Todos los contratos deberán cumplir con las normas legales que les sean de aplicación y registrarse en el sistema de contratos de la Contraloría General de la República para su certificación.
  25. Los entes y órganos deberán enviar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la documentación que evidencia que el bien está registrado debidamente como terminado.

### Requerimientos para Registro de Contrato ante la Contraloría

Cubicación final del contrato: La cual indica la cantidad total a pagar al finalizar la obra.

Certificación final emitido por el Director de Supervisión de la Obra o cargo similar: Es la documentación que indica que el contratista ha finalizado la obra y ha cumplido con las condiciones contractuales.

Informe o estado económico que contenga todas las informaciones integrales de la Obra.

Carta Solicitud para aprobación de Asiento de Ajuste y/o Reclasificación finalización de obra, por parte de la máxima autoridad de la Institución.

El área técnica de los entes y órganos debe cumplir con los perfiles de cada proyecto según lo establecido en la Norma Técnica y guía metodológica para la formulación de proyectos de Inversión Pública.

Una vez completado el perfil, la máxima autoridad de los entes y órganos lo remiten a Inversión Pública para su aprobación.

La Dirección General de Inversión Pública lo remite para su aprobación definitiva al Ministro de Planificación y Desarrollo.

## VII. Proyectos Financiados con Recursos Externos

### VII.1 Políticas

1. El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo asignará el Código SNIP a los proyectos financiados con préstamos y donaciones, de conformidad con los procedimientos y requisitos que al efecto defina.
2. El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, a través de la Dirección General de Inversión Pública es la responsable de velar que la formulación presupuestaria contenga los proyectos aprobados para la ejecución del período.
3. Para los contratos de proyectos financiados con recursos externos, si así lo dispone el convenio de préstamo se tomará en cuenta las normas de adquisición del organismo financiador, como es el caso de los contratos con el BID y el BM, que disponen de regímenes propios para la contratación de sus contratos, en caso contrario se aplicará las disposiciones de la Ley núm. 340-06.
4. La Dirección General de Presupuesto será responsable de la oportuna asignación de las Apropriaciones y Cuotas Presupuestarias que garanticen la efectiva aplicación de este

procedimiento. Para los desembolsos en especie, en los casos de donaciones, las Unidades Ejecutoras deberán registrar el monto y concepto del pago en UEPEX.

5. Para los desembolsos en especie, en los casos de préstamos, las Unidades Ejecutoras deberán tramitar sus solicitudes a la Dirección General de Crédito Público, vía la Contraloría General de la República, a los fines de la fiscalización de los pagos directos en el exterior.
6. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), prescribirá los procedimientos aplicables para el registro de los hechos económicos que se den en el desarrollo de Proyectos con Recursos Externos.

## VII.2 Procedimiento

*Cuando las construcciones sean financiadas con recursos externos (donación o préstamos)*

### **Unidad Ejecutora del Proyecto:**

- a. Gestiona los requisitos para el Registro del convenio en UEPEX, de acuerdo al “Formulario de Registro de Convenio en UEPEX” anexo en este procedimiento.
- b. Registra en el subsistema UEPEX el convenio, el cual:
  1. Vincula el convenio con el código SNIP, SIGADE o donación según aplique.
  2. Vincula al convenio la cuenta bancaria y las subcuentas habilitadas en la (CUT), fuente específica, estructura programática y organismo financiador.
- c. Remite el documento del convenio y los soportes correspondientes a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para su revisión.
- d. Concluido el proyecto la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) cerrará el convenio, de acuerdo a los “Requisitos para el Cierre de Convenio en UEPEX”, anexo a este procedimiento.

## VIII. Modificaciones del Contrato

### VIII.1 Políticas

1. La modificación de un contrato se efectuará en varias modalidades, tales como:
  - a. **Suspensión del contrato:**

En ese momento el usuario no podrá editar el contrato hasta la reanudación. Solo se podrá realizar la suspensión una vez aprobado el contrato. Una vez reanudado el contrato podrá ser editable y su estado será en ejecución.

- b. *Reactivación del contrato:***  
Reactivar contrato suspendido.
  - c. *Interpretación y modificación del contrato:***  
Ejecución de una modificación de interpretación y modificación del contrato.
  - d. *Adición en valor al contrato:***  
Ejecución de una modificación de adición al valor del contrato. El sistema solo permitirá una adición o aumento al valor del contrato un 25% en obras y un 50% en servicios.
  - e. *Reducción del valor del contrato:***  
Ejecución de una modificación de reducción del valor del contrato. El sistema solo permitirá una reducción o disminución al valor del contrato un 25% en obras y un 50% en servicios.
  - f. *Prórroga de tiempo del contrato:***  
Ejecución de una modificación de prórroga del tiempo del contrato. El proveedor recibirá un correo de alerta que hubo una prórroga al contrato.
2. La modificación de un contrato estará asociada a un aumento o disminución de compromiso. Al igual que en la creación, se agregará el control del estado del compromiso para permitir modificar el contrato. Un aumento o disminución del compromiso realizará el aumento o disminución del preventivo.
  3. El contratista deberá aceptar las alteraciones del proyecto que produzcan aumentos o reducciones de costos o de los trabajos contratados. En el primer caso, se abonará el importe del aumento, y en el segundo caso no tendrá derecho a reclamar ninguna indemnización por los beneficios que hubiera dejado de percibir por la parte reducida, suprimida o modificada. Si el contratista justificase haber acopiado o contratado materiales o equipos para las obras reducidas o suprimidas, se hará un justo precio del perjuicio que haya sufrido por dicha causa, el que le será cubierto y abonado.
  4. La ente u órgano (institución) contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original de la obra, siempre y cuando se mantenga el objeto. Cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.
  5. Una vez terminada la formalización de los contratos, se deberá disminuir la cantidad de preventivo si esta fuera superior al importe total de los compromisos. El sistema tendrá un botón en la pantalla de adjudicación para que el usuario solicite manualmente la disminución de preventivo si no se van a formalizar más contratos. Si alguno de los

contratos que se queda en borrador se firma posteriormente, entonces se procederá a solicitar un aumento de preventivo.

### **Unidad Ejecutora**

1. Durante el proceso de la construcción de la obra si se presentan imprevisibilidades, podrá modificar (aumento o disminución) según sea la situación hasta un 25%.
2. La dirección técnica que está en campo determinará el tipo de modificación y se formarán unas partidas adicionales que se irán listando y adicionando al contrato.
3. Cuando se cuente con la partida se solicitará modificar el contrato.
4. Se presentará un expediente (así mismo con informe de adicionales, justificando la parte técnica y habrá también por la parte de quien está supervisando el proyecto).
5. Se someterá a la dirección legal quien formula y formaliza el contrato nuevamente, el cual firma el contratista.
6. Se someterá nuevamente a la certificación de la contraloría para habilitarlo y poder ejecutar el proyecto y pagarle al contratista.

## **IX. Proceso y Forma de Pago**

### **IX. 1 Políticas**

1. El ente u órgano responsable de la construcción, ya sea para su uso interno o el de un tercero para servicios públicos, debe tener el control y registro contable de la obra, independientemente de que los fondos sean internos o externos.
2. Los entes y órganos deben enviar trimestralmente los detalles de avance de las “Obras en Proceso”, a la Dirección General de Bienes Nacionales, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y a la Dirección General de Inversión Pública a fin de controlar y supervisar la documentación de cada obra hasta su término.
3. Los entes y órganos que realicen construcciones de obras para terceros deberán reconocerla en los activos corrientes como un inventario de bienes en proceso por el tiempo de la construcción.

### **Proceso Constructivo**

1. En el proceso de reclasificación de las Construcciones en Proceso u Obras en proceso de producción de años anteriores, los contadores de los entes y órganos deberán ubicar la documentación que avala dicho registro:
  - a. En caso de no tener evidencia física de la documentación que sustente el saldo acumulado de dicha ejecución, deberán reclasificar el saldo en una cuenta contable

denominada “construcciones en proceso sujetas depuración contable” y continuar con la reclasificación de los demás saldos.

- b. Cuando sólo quede pendiente el saldo en la cuenta de “Construcciones en proceso sujetas a depuración contable”, se deberá:
  - ✓ Identificar el activo generado con este saldo.
  - ✓ Someter dicho bien a un proceso de evaluación técnica para la obtención del Valor Razonable.
  - ✓ Reconocer como gasto o ingreso, según corresponda la diferencia negativa o positiva del proceso de valuación.
  - ✓ Dar de baja a la cuenta de “Construcciones en proceso sujetas a depuración contable”.

### **Pago de Anticipos**

1. Los entes y órganos contratantes no podrán comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al 20% del valor del contrato, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento de este o por cubicaciones.
2. Los anticipos se establecerán al momento de elaboración de pliegos.
3. El área técnica decide el porcentaje, según la complejidad, la solvencia del contratista, etc.
4. En la primera cubicación se debe presentar avance correspondiente al 80% del monto del Anticipo y debe ser supervisado por el Departamento de Inspección y Supervisión Técnica para que se cumpla con las condiciones del Pliego.

### **Retenciones**

1. En el pliego de condiciones se establecen las retenciones, y se aplican para todo tipo de proyectos, los cuales se citan a continuación:
  - a. **Seguridad Social** (13, 5.35%).
  - b. **Supervisión MOPC (10%)** por Inspección y laboratorio.
  - c. **Ley núm. 6-86, del 18 de febrero de 1986, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines, (1%) en su artículo 1,** establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la laceración del Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores

Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines. El artículo 3, establece que la especialización del 1% que se consigna se aplicará a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones, cuyo costo exceda de los RD\$2,000.00 en adelante calculados por el departamento correspondiente del Ministerio de Obras Públicas.

**d. Seguro Social Edificaciones.**

e. **CODIA (0.1%) del costo directo.** Existe una unidad en MOPC. El Decreto núm. 319-98, del 25 de agosto de 1998, que instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores, equivalente al uno por mil (1 X 1,000) de los pagos que realice a los ingenieros por concepto de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas, establece en su artículo 1 instruir a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros (CODIA), a partir de la Ley núm. 6160 y sus reglamentos que establece que el Estado Dominicano debe facilitar el cobro de la tasa profesional del 1 por mil establecida en beneficio del CODIA, reteniendo dicha tasa de los pagos que realice a los contratistas de obras del Estado.

f. **ISR/ ITBIS. Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (ITBIS)-beneficios**, la cobranza de un 18% e Impuesto sobre la Renta (ISR) sobre las ganancias, de conformidad con las leyes tributarias.

**Fianzas y Garantías**

2. Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

- a. **De seriedad de la oferta:** uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. Es efímera, se mantienen sólo durante el proceso de oferta. Una vez seleccionado el ganador expira.
- b. **De fiel cumplimiento del contrato:** cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación. Cumplimiento en el tiempo establecido en el contrato hasta que se culmine la obra. Para el caso de las MIPYMES, esta garantía será del uno por ciento (1%) del monto total de adjudicación.
- c. **De buen uso del anticipo:** por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto. Se amortiza con las cubicaciones.

3. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente.

4. El contratista debe entregar una certificación de garantía, sólo pólizas emitidas por compañías aseguradoras y bancos a la entidad contratante.
5. El adjudicatario de una licitación deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que estén sujetas las obras. Tales seguros permanecerán en vigor hasta que la autoridad correspondiente compruebe que el adjudicatario ha cumplido con las condiciones del contrato, extendiéndoles la constancia para su cancelación.
6. Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en las mismas monedas de la oferta y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato; con excepción de la garantía por el buen uso del anticipo, la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.
7. Cuando se soliciten las citadas garantías en el Pliego de Condiciones Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia deberán establecer el monto, plazo de vigencia y la moneda en que deberán constituirse las mismas.
8. La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.
9. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato y la de mantenimiento de la oferta durante el plazo de validez de la misma. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.
10. El Contratante podrá elegir la forma de la garantía y establecerlo en el Pliego de Condiciones , Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
11. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, el importe de la garantía se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.
12. La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

13. Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.
14. El adjudicatario de un proceso deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que estén sujetas las obras. Tales seguros permanecerán en vigor hasta que la autoridad correspondiente compruebe que el adjudicatario ha cumplido con las condiciones del contrato, extendiéndoles la constancia para su cancelación.
15. Las garantías responderán a los siguientes conceptos:
  - a. De cumplimiento de las formalidades requeridas.
  - b. De cumplimiento de las obligaciones necesarias para el cierre de la operación.
  - c. De las obligaciones derivadas del contrato.
  - d. De los gastos originados al organismo contratante por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
  - e. En el contrato de suministro, la garantía responderá por la existencia de vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
16. Al final de la obra se emitirá una “Póliza contra Vicios Ocultos”, garantizando un monto retenido del proyecto del 10% o de acuerdo al monto especificado en el Contrato.
17. La Póliza contra Vicios Ocultos, abarcará de 1 a 5 años, de acuerdo a lo especificado en el contrato y a la magnitud o naturaleza de la Obra.
18. Serán devueltas de oficio:
  - a. Las garantías de seriedad de la oferta, tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
  - b. Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la entidad contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
  - c. La de buen uso de anticipo: La cual se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.
19. El Contratante podrá eximirse de solicitar la garantía de fiel cumplimiento de contrato para aquellos contratos que no sean de cumplimiento sucesivos.

20. El Contratante solicitará a todos los oferentes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos oferentes.
21. Todas las fianzas o garantías emitidas a favor de cualquier entidad pública que construya, deberán ser monitoreadas y custodiadas por la Tesorería Nacional de la República.

### **Valuación de Avance de la Obra**

1. El Director de Supervisión se encargará de evaluar periódicamente el avance de la obra mediante mediciones directas en el campo de las partidas realizadas, con fines de elaborar los reportes de pago.
2. El período de tiempo entre una cubicación y otra será determinado conjuntamente por el Contratante y el Contratista, tomándose en cuenta la magnitud de la obra y el avance de los trabajos, entre otros aspectos. En la generalidad de los casos se asume un período de un (1) mes.
3. En el valor a considerar en cada cubicación se deberá tener en cuenta la suma de los costos directos e indirectos de la obra que se hayan generado en el período considerado, incluyendo los adicionales aprobados y ejecutados, menos la amortización del avance inicial y la retención para garantía de buena ejecución, salvo que el Contrato establezca otra cosa.
4. Se presentarán los avances de los pagos por cubicaciones, a través del portal SNIP RD y se alimentan trimestralmente, bajo la responsabilidad del Departamento de Planificación y Desarrollo.

### **Sobre Sanciones**

1. Las sanciones pueden darse tanto en el proceso de evaluación de la obra como en el punto de terminación del contrato.
2. En el Registro de Proveedores del Estado se registrarán las sanciones que hayan sido impuestas a las personas naturales o jurídicas que hayan incumplido con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento o el contrato.
3. Los Contratantes deberán remitir copia de las sanciones impuestas a los proveedores que hayan incumplido con lo dispuesto en la ley, en el presente reglamento, o en el contrato, a la Dirección General de Contrataciones Públicas para fines de difusión en el portal.

4. Los contratantes deberán remitir al Órgano Rector de Compras y Contrataciones, copia de los actos administrativos, mediante los cuales se hubieren aplicado sanciones a los proveedores.

### **Registro de Pago**

1. Para las construcciones estatales el contratista debe entregar la documentación actualizada a la institución contratante para el pago de su cubicación final, un juego de planos As Built (como fue construido) de la obra objeto del contrato, donde consten todos los cambios o modificaciones a los planos entregados al principio de la obra y como parte del contrato, así como un informe de validación de la supervisión inmediata que avale como vistos y buenos los planos As Built entregados.
2. El inspector deberá asegurarse que los cambios que se hayan generado en la obra, especialmente en las estructuras e instalaciones o respecto de cualquier otro aspecto que varíe el diseño de que se trate, hayan sido aprobados previamente por las oficinas de tramitación de planos o los departamentos de diseño y cálculo de estructuras de la Dirección General de Edificaciones (DGE), del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y, en caso contrario, notificará esta irregularidad al Director Responsable de la Obra, a fin de que proceda a someter los cambios a la oficina correspondiente vía la Dirección General de Edificaciones (DGE) para proseguir con sus supervisiones y pago de cubicaciones futuras.

<b>Requerimientos para Pagos de Obras</b>	
Registro de Proveedor del Estado	Factura con NCF
Impuestos al día en DGII	Póliza de Seguros para vicios ocultos (para el cierre de la obra)
Impuestos al día en TSS	Póliza de seguros de seriedad de la oferta
Acuse de Recibo de Bien o Servicio	Póliza de Seguros de fiel cumplimiento del contrato
Acta de Adjudicación	Aplicar retención correspondiente
Cubicación Firmada por las partes y supervisor de obras	Póliza de seguro que garantice el monto anticipado (para pago del 20% de avance inicial)
Evaluación técnica de cubicación	ITIBIS transparentado en la Factura

## X. Finalización de la Obra

### X.1 Políticas

1. En caso de obras del Estado no se considerará extinguido el Contrato de construcción hasta que no haya sido firmado por el Director de Supervisión o Supervisor, un certificado de recepción definitiva, el cual será remitido al órgano o ente (institución), con copia al Contratista, estableciendo la fecha en la que este ha concluido sus obligaciones de ejecutar y terminar la obra, así como subsanado cualquier defecto de la misma a satisfacción del Director de Supervisión.
2. La Certificación de Recepción Definitiva será entregada por el Director de Supervisión o Supervisor dentro de un plazo de veintiocho (28) días a partir de la terminación del plazo de garantía acordado por las partes y tan pronto como se terminen, a satisfacción del Director de Supervisión, los trabajos de corrección de defectos. Esta Certificación deberá ser firmada por el responsable de administrar la Obra en la Institución, el Contratista y el Director de Supervisión.
3. Para que la obra pueda ser entregada en las condiciones exigidas por el Contrato, el Contratista deberá realizar todo el trabajo de corrección, reconstrucción y reparación de defectos y otros fallos, cuya ejecución sea ordenada por el Director de Supervisión o Supervisor, antes de solicitar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) la inspección final de la obra en cuestión.
4. Si el contratista o director responsable de la obra no corrigiera los defectos y fallos de la obra en el tiempo razonable otorgado por el Inspector o director de supervisión, no se emitirá la certificación final de la obra y se procederá a buscar a un tercero para la corrección de tales fallos, descontando los costos de esta nueva contratación de la garantía o del monto pendiente a desembolsarse del contrato.
5. El Director Responsable de Obra deberá proporcionar al Supervisor; una liquidación detallada con los montos que considere que se le adeudan, en virtud del Contrato.
6. Para el pago de la cubicación final, el Director de Supervisión o Supervisor deberá validar esta liquidación y, en caso de que sea necesario, realizará las correcciones que considere de lugar y las presentará al Director Responsable de Obra para lograr un acuerdo satisfactorio entre ambas partes. Si no se logra un acuerdo, el Director de Supervisión determinará el monto que se debe pagar de acuerdo a lo previsto en el Contrato.
7. El Director de Supervisión o Supervisor deberá preparar un informe final que contenga toda la información del desarrollo íntegro de la obra y de sus labores, incluyendo todos los obstáculos y problemas encontrados, así como las soluciones planteadas e implementadas. En dicho informe se deberán incluir todos los documentos correspondientes (Documentación Final).

8. Este informe se deberá entregar al Propietario en un período no mayor de treinta (30) días siguientes a la Aceptación Provisional de la obra.
9. A este informe final se le deberá incluir posteriormente la Certificación de Recepción Definitiva y otros documentos que se hayan producido en el plazo de la garantía.
10. Los entes y órganos que construyen para terceros, al finalizar la obra, deberán dar baja a la cuenta de inventario de construcción en proceso y la institución que recibe lo deberá registrar como activo.

### **Requerimientos para registro de Finalización de la Obra**

1. Al final del proceso de construcción, el Director de Supervisión o Supervisor deberá exigir al Director Responsable de Obra la entrega de la documentación requerida, de acuerdo a lo establecido en el Contrato y las leyes de construcción, las cuales deberán ser entregadas al Propietario.
2. El Acta de recepción de la obra, será preparada por la Unidad Ejecutora, será utilizada en la conclusión de la obra para ser recibida por el departamento de Ingeniería y Obras del ente u órgano (institución) que solicitó la construcción de la misma. Es un documento firmado por el constructor y promotor en el que se indican las partes que intervienen, el coste final de la ejecución de la obra, una declaración objetiva de la recepción de obra, indicando (si fuese necesario) los plazos en los que deberán ser subsanados los defectos observados, y las garantías que se exijan al constructor para asegurar sus responsabilidades.
- 3.

<b>Requerimientos para Registro de Finalización de Obras</b>
Aceptación Provisional.
Certificación del Seguro Social: indicando que fue pagada la póliza sobre accidentes de trabajo y seguro social para la obra en cuestión; razón por la cual debe aparecer claramente y sin errores el nombre del proyecto.
Certificación del Ministerio de Trabajo, especificando que no hay querellas o algún tipo de reclamación contra los ejecutores del proyecto. Póliza contra Vicios Ocultos: garantizando el monto retenido del proyecto o de acuerdo al monto especificado en el Contrato.
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, de que el Contratista se encuentra al día en el pago del impuesto sobre la renta.
Certificación del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), de que el Contratista ha pagado, en relación con la obra bajo certificación.

# Registros Contratos Plurianuales de Obras

**Registros Contratos Plurianuales de Obras, se realizarán en formularios** diseñados con el objetivo de que los entes y órganos presenten todas las informaciones sobre los Proyectos de Inversión Pública que ejecutan, con fondos internos y externos, a fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos desde el proceso de contratación hasta la finalización de la obra.

Cada formulario cuenta con un instructivo que servirá de guía para mayor facilidad y precisión en el llenado de los mismos. Una vez estos sean completados, deberán ser remitidos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) en dos fechas: Corte semestral (del 1 de enero al 30 de junio) y Cierre del período fiscal (del 1 de enero al 31 de diciembre).

## Registros Auxiliar de Contratos Plurianuales de Obras

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO O ENTE RESPONSABLE**

PERÍODO PRESUPUESTARIO	CAPÍTULO		SUB- CAPÍTULO		UNIDAD EJECUTORA	
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN

**2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

A. INFORMACION DEL CONTRATO																	
NO. RESOLUCIÓN O ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONTRATO	FECHA	NO. CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	NO. CERTIFICACIÓN CONTRATO CONTRALORIA	FECHA	MONTO ORIGINAL CONTRATO	NO. ADENDAS	MONTO ADENDAS	TOTAL MONTO CONTRATO	CÓDIGO SNIP ASOCIADO AL CONTRATO	CLAVE PRESUPUESTARIA						
											FUENTE FINANCIAMIENTO	FUENTE ESPECIFICA	ORGANISMO FINANCIADOR	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / OBRA	PRODUCTO

**B. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

NO. REGISTRO PROVEEDOR ESTADO (DGCP)	NOMBRE EMPRESA / RAZÓN SOCIAL	RNC / CÉDULA	CUENTA BANCARIA CONTRATISTA

**C. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICO - FINANCIERA**

CÓDIGO SNIP	NO. CONTRATO	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO VIGENTE	FECHA INICIO EJECUCIÓN	MONTO EJECUTADO	% AVANCE FINANCIERO	Monto programado a futuro		AVANCE FÍSICO		
							AÑO 1	AÑO 2	NO. OBRAS	% AVANCE FÍSICO OBRA	PRODUCTOS

**D. EJECUCIÓN FINANCIERA CONTRATO**

NO. ACTA COMIENZO OBRA	FECHA	MONTO TOTAL CONTRATADO	ANTICIPO CONCEDIDO	ANTICIPO AMORTIZADO	CUENTA AUXILIAR	CUBICACIONES				ACTA RECEPCIÓN PROVISIONAL	FECHA	ACTA RECEPCIÓN DEFINITIVA	CUBICACIÓN FINAL MONTO	NO. LIBRAMIENTO	CONCEPTO	MONTO	RETENCIÓN POR DEVOLUCIÓN ANTI-CIPO	RETENCIONES	MONTO TOTAL RETENCIONES	FECHA DE PAGO	BENEFICIARIO	
						NO. CUBICACIONES	TIPO CUBICACIONES	ESTATUS CUBICACIONES	MONTO PAGADO CUBICACIONES													

**GARANTÍAS**

TIPO DE GARANTÍA	FECHA	EJECUCIÓN	DEVOLUCIÓN

**SANCIÓNES Y MULTAS**

TIPO DE SANCIÓN	FECHA	MONTO	APROBADO POR

## **I. Registro Auxiliar de Contratos Plurianuales de Obra**

La estructura de este formulario está compuesta por dos secciones principales y estas a su vez se subdividen de la siguiente manera:

### **1. Identificación del Ente responsable y del Contrato**

En esta sección se coloca toda la información referente al ente que administre el proyecto conteniendo lo siguiente:

1. **Período Presupuestario:** coloque el período presupuestario en el que se ejecuta la obra.
2. **Capítulo:** coloque el código del más alto nivel institucional, que posee 4 dígitos y la descripción del mismo.
3. **Sub-Capítulo:** indique el código del segundo nivel de jerarquía, el cual contiene 2 dígitos y la descripción del mismo.
4. **UE:** especifique el código de la unidad ejecutora a la que pertenece y la descripción de esta.

### **2. Identificación del Contrato**

#### **A. Información del Contrato**

1. Número de Resolución o Acto administrativo que aprueba el contrato
2. Fecha
3. Número de Contrato
4. Tipo de Contrato
5. Número de certificación del contrato de Contraloría
6. Fecha de la Certificación
7. Monto Original
8. Número de Adendas
9. Monto de Adendas
10. Total del Monto del Contrato
11. Código SNIP asociado al contrato
12. Clave Presupuestaria:
  - a. Fuente Financiamiento
  - b. Fuente Específica
  - c. Organismo Financiador
  - d. Programa
  - e. Proyecto
  - f. Actividad/Obra
  - g. Producto

**B. Identificación del Contrato**

1. Número de registro de proveedor del estado (DGCP)
2. Nombre empresa / razón social
3. RNC / cédula
4. Cuenta bancaria contratista

**C. Programación de la ejecución financiera y física**

1. Código SNIP
2. Número de Contrato
3. Monto presupuestado
4. Monto vigente
5. Fecha inicio ejecución
6. Monto ejecutado
7. Por ciento de avance financiero
  
8. Monto Programado a Futuro:
  - a. Año 1
  - b. Año 2
  
9. Avance Físico:
  - a. Número de Obras
  - b. Por ciento avances físicos de la Obra
  - c. Productos

**D. Ejecución financiera del contrato**

1. Número de acta de comienzo de obra
  - a. Fecha
  - b. Monto total contratado
  
2. Anticipo concedido
3. Anticipo Amortizado
4. Cuenta Auxiliar
5. Cubicaciones:
  - a. Número de cubicaciones
  - b. Tipo de cubicaciones
  - c. Estatus de cubicaciones
  - d. Monto pagado por cubicaciones
  
6. Acta de recepción provisional

7. Fecha
8. Acta de recepción definitiva
9. Acta de recepción definitiva
10. Cubicación final (Monto)
11. Número de Libramientos de pago emitidos y pagados:
  - Concepto
  - Monto total del libramiento
  - Retención por devolución de anticipos
  - Retención de ITBIS
  - Retención seguro social
  - Retención CODIA
  - Retención fianzas
  - Otras retenciones
  - Monto total de retenciones
  - Fecha de pago
  - Beneficiario
12. Garantías:
  - a. Tipo de garantía
  - b. Fecha
  - c. Ejecución
  - d. Devolución
13. Sanciones y Multas:
  - a. Tipo de Sanción
  - b. Fecha
  - c. Monto
  - d. Aprobado por

## Registro de Contrato de Bienes y Servicios

1. IDENTIFICACION DEL ENTE RESPONSABLE						
PERIODO PRESUPUESTARIO	CAPÍTULO		SUB- CAPÍTULO		UNIDAD EJECUTORA	
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN

2. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA									
FUENTE FINANCIAMIENTO	FUENTE ESPECIFICA	ORGANISMO FINANCIADOR	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / OBRA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CUENTA	MONTO PRESUPUESTADO

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO										
NO. REGISTRO PROVEEDOR ESTADO (DGCP)	NOMBRE EMPRESA / RAZÓN SOCIAL	RNC / CÉDULA	NO. RESOLUCIÓN / ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONTRATO	FECHA	NO. CONTRATO	NO. CERTIFICACI ÓN CONTRATO CONTRALORI A	NO. ADENDAS	MONTO ADENDAS	TOTAL MONTO CONTRATO	CUENTA BANCARIA CONTRATISTA

4. EJECUCIÓN FINANCIERA CONTRATO							5. PAGOS							
NO. CERTIFICACIÓN CONTRATO CONTRALORIA	FECHA INICIO	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO EJECUTADO	CUENTA AUXILIAR	% AVANCE FINANCIERO	FECHA FIN CONTRATO	FECHA	NO. LIBRAMIENTO	CONCEPTO	MONTO TOTAL	RETENCIONE S	MONTO RETENID O	TOTAL PAGADO	BENEFICI ARIO

## **II. Registro de Contrato de Bienes y Servicios**

La estructura de este formulario está compuesta por cinco secciones principales y estas a su vez se subdividen de la siguiente manera:

### **1. Identificación del Ente Responsable**

En esta sección se coloca toda la información referente al ente que administre el proyecto conteniendo lo siguiente:

- 1. Período Presupuestario:** coloque el período presupuestario en el que se ejecuta la obra.
- 2. Capítulo:** coloque el código del más alto nivel institucional, que posee 4 dígitos y la descripción del mismo.
- 3. Sub-Capítulo:** indique el código del segundo nivel de jerarquía, el cual contiene 2 dígitos y la descripción del mismo.
- 4. UE:** especifique el código de la unidad ejecutora a la que pertenece y la descripción de esta.

### **2. Estructura Programática Presupuestaria**

- 1. Fuente Financiamiento:** indique la fuente de financiación para la ejecución del proyecto de Inversión.
- 2. Fuente Específica:** indique la fuente específica para la ejecución del proyecto de Inversión.
- 3. Organismo Financiado:** es aquel cuyo objetivo es otorgar los fondos, internos o externos, en calidad de préstamos, donaciones o de su propio presupuesto, a fin de que las instituciones realicen los proyectos de inversión especificados. Indique el nombre o código que identifica el organismo que financia el proyecto.
- 4. Programa:** es la naturaleza o la esencia de las actividades a que se dedica la Institución. Digite el programa por medio del cual se tramitó el proyecto.
- 5. Proyecto:** es la acción Presupuestaria que expresa la desagregación de proyectos en los diferentes productos que lo conforman. Indique el código designado al proyecto de obras.
- 6. Actividad / Obra:** inserte la categoría programática de mínimo nivel, de acuerdo a la asignación de recursos de los proyectos.

7. **Producto:** Es aquello que ha sido fabricado u obtenido de un proceso. Incluye elementos terminados tangibles e intangibles, que se ofrece para satisfacer la demanda o necesidad de un colectivo. Por ejemplo, los bienes, servicios, eventos, lugares, derechos, informaciones, etc.
8. **Descripción:** inserte en esta casilla la actividad u obra aplicado a la institución mediante la cual se ejecuta el proyecto.
9. **Cuenta:** digite la cuenta a imputar.
10. **Monto Presupuestado:** Coloque el monto total del Proyecto.

### 3. Estructura Programática Presupuestaria

1. **Núm. Registro Proveedor Estado (DGCP):** especifique el número de proveedor que asigna la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. **Nombre Empresa / Razón Social:** indique el nombre de la entidad o persona contratista.
3. **R. N .C / Cédula:** indique el número de registro nacional de contribuyente o de la cédula del contratista.
4. **Núm. Resolución / Acto Administrativo:** coloque el número de la Resolución o Acto Administrativo que aprueba el contrato.
5. **Fecha:** señale la fecha de emisión de la resolución.
6. **Núm. Contrato:** introduzca el número que identifica el contrato de la obra.
7. **Núm. Certificación Contrato Contraloría:** indique el número de certificación asignado por la Contraloría.
8. **Núm. Adendas:** coloque la cantidad de modificaciones que se aplican al monto original.
9. **Monto Adendas:** indique el monto de las modificaciones que se aplican al monto original.
10. **Total Monto Contrato:** indique el monto total del Contrato luego de haber aplicado las adendas.
11. **Cuenta Bancaria Contratista:** número de cuenta bancaria del beneficiario.

#### **4. Ejecución Financiera del Contrato**

- 1. Núm. Certificación Contrato Contraloría:** indique el número de certificación asignado por la Contraloría.
- 2. Fecha Inicio:** inserte la fecha de inicio de ejecución de la obra.
- 3. Monto Presupuestado:** coloque el monto total del Proyecto.
- 4. Monto Ejecutado:** especifique el monto ejecutado a la fecha para la construcción de la obra.
- 5. Cuenta Auxiliar:** digite la cuenta a imputar.
- 6. % Avance Financiero:** indique el porcentaje que representa lo que se ha ejecutado del monto total financiado.
- 7. Fecha Fin Contrato:** indique la fecha en que finaliza el contrato.

#### **5. Pagos**

- 1. Fecha:** indique la fecha de Pago.
- 2. Núm. Libramiento:** coloque el número de libramiento.
- 3. Concepto:** indique el concepto del pago.
- 4. Monto Total:** coloque el monto total a pagar.
- 5. Retenciones:** en el pliego de condiciones se establecen las retenciones, aplicables a todo tipo de contratos y proyectos. En esta sección se debe colocar la siguiente información:
  - a. Descripción:** inserte el tipo de retención y el porcentaje.
  - b. Porcentaje:** introduzca el porcentaje del total de la obra a retener.
  - c. Monto:** coloque en monto equivalente al por ciento retenido.
- 6. Total Pagado:** indique el total pagado luego de la retención.
- 7. Beneficiario:** indique el nombre del beneficiario