



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Dirección de Normas y Procedimientos
– DIGECOG –

Guía sobre el Proceso de Solicitud y Autorización de Cheques y Transferencias

Marzo 2020
Santo Domingo, R. D.



Área	Sector Público no Financiero	Código: DG-INS-07-05
Contenido	Guía sobre el proceso de Solicitud y Autorización de Cheques y Transferencias	Fecha Emisión: Enero 2020
		Fecha de Versión: N/A

I. Objetivo

Especificar la información requerida para la Solicitud y Autorización de Transferencias y Cheques, en las Instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Autónomas y Públicas de la Seguridad Social, así como los pasos a seguir para su autorización.

II. Generalidades

En vista de que existen instituciones que requieren de una normalización de sus procesos y simplificar los trámites para la autorización de pagos a través de transferencias o cheques bancarios, este documento se ha elaborado con la finalidad de oficializar un instrumento que sirva como soporte de autorización previo al pago a través de las transferencias bancarias o cheques, contemplando toda la información con cargo Anticipo Financiero o no.

Este formato contiene toda la información que aplica para la Solicitud y Autorización de Transferencias y Cheques, con el fin de que sea utilizado por las Instituciones que indica el alcance.

III. Alcance

Aplica para el área de la Administración Financiera del Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.



Área	Sector Público no Financiero	Código:
Contenido	Guía sobre el proceso de Solicitud de Cheques y Transferencias	Fecha Emisión: Julio 2019
		Fecha de Versión: Enero 2020

IV. Formulario

Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Solicitud y Autorización de Cheques y Transferencias

Cheques Transferencia Fecha _____

Nombre del Beneficiario: _____
RNC / Cédula: _____
Monto a Desembolsar en Letra: _____ RD\$: _____

Partida Presupuestaria (CCP Aux) _____ Cuenta Contable (PCC) _____
No. Cuenta Bancaria _____ No. de Autorización _____
Nombre de la Cuenta Bancaria _____ No. de Libramiento _____
No. de Comprobante del Banco _____ Fecha de Comprobante _____

Concepto

Solicitado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____
Nombre y Cargo que ocupa Nombre y Cargo que ocupa Nombre y Cargo que ocupa

Nota: Este formulario debe contener anexo el comprobante bancario de la transferencia. Código de Control de Documentación



Área	Sector Público no Financiero	Código:
Contenido	Guía sobre el proceso de Solicitud de Cheques y Transferencias	Fecha Emisión: Julio 2019
		Fecha de Versión: Enero 2020

V. Detalle del Formulario

- 1. No. Secuencial:** La Institución tendrá una codificación secuencial para los formularios, orientado al control de las operaciones en la que se use la emisión de dicho formulario.
- 2. Tipo de Transacción:** Indique el tipo de transacción que se realizará si es autorización de *Cheque* o si es de una *Transferencia*.
- 3. Fecha:** Indicar la fecha de la solicitud.
- 4. Nombre del Beneficiario:** Indique el nombre del beneficiario.
- 5. Registro Nacional de Contribuyente (RNC) /Cédula:** Indicar el número de referencia de la entidad económica o persona física a quien se le erogará el pago.
- 6. Monto Desembolsar en letra:** Indicar el monto a desembolsar en letras.
- 7. RD\$:** Especifique el monto a desembolsar en números y si es otra moneda diferente agregue el tipo.
- 8. Partida Presupuestaria (CCP Aux):** Especifique el número de cuenta (s) o presupuestaria (s) que corresponda.
- 9. Cuenta Contable (PCC):** Indique el número de cuenta contable.
- 10. No. Cuenta Bancaria:** Indique el número de cuenta bancaria de donde proceden los recursos para la regularización.
- 11. No. de Autorización:** Agregue el número de autorización.
- 12. Nombre de la Cuenta Bancaria:** Explique el nombre de la cuenta bancaria.
- 13. No. Libramiento:** Indique el número de libramiento u orden de pago.
- 14. No. Comprobante Banco:** Indique el número del comprobante bancario.
- 15. Fecha de Comprobante :** Indicar la fecha en la que se origina la transacción.



Área	Sector Público no Financiero	Código:
Contenido	Guía sobre el proceso de Solicitud de Cheques y Transferencias	Fecha Emisión: Julio 2019
		Fecha de Versión: Enero 2020

- 16. Concepto:** Realizar una descripción de forma detallada de la transacción.
- 17. Solicitado por:** Plasmar la firma del solicitante y el cargo que ocupa.
- 18. Revisado por:** Plasmar la firma de quien revisó el formulario y la posición que ocupa.
- 19. Autorizado por:** Plasmar la firma de quien autoriza y la posición que ocupa.