



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
– DIGECOG –**

**PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
CONTABLE DE BAJA EN CUENTA DE LAS
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**



Noviembre 2021
Santo Domingo, República Dominicana.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

I. Objetivo

Establecer los lineamientos para el reconocimiento, medición y revelación de la baja en cuenta del importe en libros de los elementos de las Propiedades, Planta y Equipo en las entidades de Sector Público y especificar la documentación requerida para tales fines, sustentado en Normas Internacionales de Contabilidad Para el Sector Público (NICSP) y el Manual de Políticas Generales Contables (MPGC).

II. Alcance

Desde el momento en que se realiza la solicitud de baja de las Propiedades, Planta y Equipo hasta que la Dirección General de Bienes Nacionales lo recibe.

Este procedimiento es de aplicación general y obligatoria en las instituciones y unidades ejecutoras siguientes:

- a. **Gobierno Central**
- b. **Instituciones Descentralizadas y Autónomas**
- c. **Instituciones Públicas de la Seguridad Social**
- d. **Empresas Públicas no Financiera**
- e. **Gobiernos Locales:**
 1. Ayuntamientos y
 2. Juntas de Distrito Municipal

Este procedimiento aplica para:

- a. Propiedades, Planta y Equipo constituidos por activos físicos concesionados y no concesionados, tales como:
 - Terrenos.
 - Edificios.
 - Bienes de infraestructura, de beneficio y uso público tales como: carreteras, obras marítimas, acueductos, alcantarillados, presas, centrales y redes de comunicación y energía, etc.
 - Piezas y repuestos importantes de maquinarias y equipos de mantenimiento permanente que se pudieran reconocer como un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE).
 - Maquinarias y equipos especializados.
 - Mobiliarios y equipos de oficina.

J.A.H.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017
		Fecha de Revisión: Noviembre 2021

- Equipos de transporte, tracción y elevación, instrumental médico, científico y de laboratorio, educacional, deportivo y recreativo, de defensa, seguridad y orden público y alojamiento.
- Semovientes.

III. Base Legal y Normativa

- a. Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 27 de julio del 2001, Art. 7 núm. 1 y Art. 8 núm. 4 y 5.
- b. Reglamento 526-09 de aplicación de la Ley 126-01, de fecha 21 de julio 2009, Art. 14 letra b), punto 2; letra d), punto 6; Art. 21; Art. 27), letra a; Art. 30), letra a).
- c. Ley 1832 que instruye la Dirección General de Bienes Nacionales de fecha 8 de noviembre 1948 y su Reglamento de Aplicación 6105 del 29 de octubre de 1949.
- d. Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP) 17 Propiedades, Planta y Equipo.
- e. Ley No. 33, de fecha 14 de octubre del 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas que sean de utilidad para el servicio de la Administración Pública.
- f. Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano. DIGECOG, septiembre 2008.

IV. Responsables de la Ejecución

- a. Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)
- b. Área Administrativa y Financiera
- c. Área de Contabilidad
- d. Área de Activos Fijos.

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

V. Políticas

1. Una entidad reconocerá una baja en cuentas, por el importe en libros de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, cuando se decida su disposición (venta o cesión) o cuando ocurra su deterioro parcial o total, es decir, que no se esperen obtener beneficios económicos o potencial de servicio futuros.
2. La diferencia entre el importe en libros y el valor obtenido de la disposición por venta total de elementos de Propiedades, Planta y Equipo en el momento de la baja en cuentas deberá reconocerse en resultados (como un gasto o ingreso), cuando sean transferidos por contraprestación o por una contraprestación insignificante.
3. Cuando se trate de elementos que han sido previamente reclasificados como “Inventarios para la Venta”, se deberá reconocer como un ingreso, el importe total obtenido en la transacción.
4. Cuando las Propiedades, Planta y Equipo en el curso normal de las operaciones, sean transferidos o cedidos a terceros u otros entes contables dentro del Sector Público Dominicano (SPD), se deberá reconocer como un gasto por “Transferencias de Capital”, por el importe en libros del elemento de PPE.
5. La responsabilidad de la gestión física, operativa y el tratamiento contable para la baja de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, le corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, área de Activo fijo y al área de Contabilidad de la entidad, respectivamente.
6. La causa de baja del bien deberá estar debidamente justificada en un informe o acto administrativo realizado por el departamento requirente a fin de ser aprobada por la Dirección Administrativa y Financiera y la Máxima Autoridad Ejecutiva.
7. El proceso de descargo de bienes debe registrarse en las aplicaciones informáticas y su baja en cuentas en los libros contables, en el momento que ocurre el hecho económico.
8. Para el reconocimiento del evento económico en libros contables de una baja en cuentas por descargo de bienes, no se debe esperar la recepción de bienes en descargo por parte de los técnicos de la Dirección General de Bienes Nacionales.

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017
		Fecha de Revisión: Noviembre 2021

9. Hasta tanto la Dirección General de Bienes Nacionales no retire los activos en proceso de descargo de la entidad solicitante, los mismos deberán ser revelados en notas a los estados financieros, detallándolos por su clase e importe en libros.
10. Las instituciones públicas con prerrogativas legales y/o disponibilidades presupuestarias, para la realización de transferencias a terceros de elementos PPE, deberán sustentar la transacción con las documentaciones correspondientes, sean estas: comunicaciones de aprobación de la transferencia, acuerdo vinculante u otro acto administrativo.
11. Para las Donaciones y/o Transferencias de bienes, debe existir una comunicación solicitando los bienes a ser transferidos, en caso que no exista, deberá anexar las documentaciones que muestren la decisión institucional de realizar la transacción.
12. Para las transferencias de bienes muebles e inmuebles entre unidades ejecutoras e instituciones bajo el alcance de este procedimiento que requieran de un “Certificado de Propiedad”, se deberá elaborar un contrato de transferencia, el cual se entregará a la institución receptora debidamente notariado, junto con el acto administrativo que evidencie la entrega.
13. En el caso de las transferencias de bienes muebles que no requieran de un certificado de propiedad, las instituciones deberán entregar un acto administrativo que refleje el valor de los elementos entregados.
14. La entidad reconocerá un gasto del ejercicio por el importe en libros de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo cuando presente el deterioro total o parcial por las causas siguientes:
 - a. **Obsolescencia:** Es la caída en desuso de los bienes motivado por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas tecnologías introducidas en el mercado.
 - b. **Mantenimiento o Reparación Onerosa:** Sucede cuando el costo de mantenimiento, o reparación de un bien es significativo, en relación con su valor real.
 - c. **Robo o Sustracción:** Es ocasionado cuando sucede el robo o sustracción del bien, se registra la baja previa una denuncia policial.
 - d. **Siniestro:** Cuando el bien ha sufrido daño, pérdida o destrucción parcial o total, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, en este caso se formulará un acta circunstanciada o informe para hacer constar en forma pormenorizada los hechos

J.A.H.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

ocurridos que deberá ser sustentada con la información de los daños ocasionados, expedida por organismos competentes, cuando corresponda.

- e. **Avería o rotura:** Ocurre cuando los bienes que se traten han tenido avería, alteración, desgaste u otras causas similares.
- f. **Transferencia:** Es cuando se trasfiere la propiedad o derechos de posesión de los bienes, se realizará previa solicitud de requerimiento y con autorización expresa del titular de la dependencia (en los casos que apliquen) en cuyos inventarios figuren dichos bienes. Para las instituciones del Gobierno Central solo lo realizaran las que estén previamente autorizadas.
- g. **Donación:** Ocurre cuando se da un bien a otra entidad. Es aplicable en aquellas instituciones públicas descentralizadas y Autónomas cuyo marco legal le permita realizar este tipo de transacción, por lo tanto, las instituciones del Gobierno Central que no estén facultadas para ello, deberán registrarse por lo establecido en la Ley de Bienes Nacionales y su Reglamento de Aplicación, en todos los casos de bienes bajo su responsabilidad patrimonial.
- h. **Destrucción o Incineración de bienes de uso:** Sucede cuando existe destrucción del bien, para registrarlo debe hacerse mediante un acta o informe explicando el detalle de la situación. La baja por destrucción de inservibles, se aplicará cuando se cumplan los requisitos siguientes:
 - a. Relación pormenorizada de los bienes por agrupaciones de inventario con las características, cantidades y valores.
 - b. La declaración expresa del responsable patrimonial de que tales bienes están fuera de servicio y de su puesta a disposición de la Dirección General de Bienes Nacionales.
 - c. Copia del Acta levantada al realizarse la destrucción o incineración.
- i. **Estado de Excedencia:** Cuando los bienes que, encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la entidad pública titular de los mismos y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.
- j. **Muerte de Semovientes:** Cuando se recibe la notificación o documentación establecida sobre la muerte del Semoviente, de acuerdo a las reglamentaciones internas del organismo o institución responsable de la custodia.
- k. **Causal de Venta:** Se registra la baja de los bienes que se venden de acuerdo a la normativa vigente en la República, citada en la norma precedente.

J.A.H.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

I. Causal de Permuta: Existe permuta de bienes cuando se cambia un bien por otro sin que, en el cambio entre el dinero, a no ser que sea necesario para igualar el valor de los bienes cambiados y siempre que se transfieran los contratantes recíprocamente al dominio de ellos.

Para efectuar permuta de bienes, se cumplirán los requisitos siguientes:

- a. Autorización legal correspondiente.
 - b. Entrega y recibo físico de los bienes que motivan la permuta.
 - c. Relación detallada de los bienes por agrupaciones de inventario con indicación de cantidad, clase, especificaciones y valores que figuren en los mismos.
 - d. Acta de entrega y recibo de los bienes, firmada por los actuantes.
15. Se detallará los bienes a dar de baja en un acto administrativo a través del cual se autorizará el descargo del bien en el sistema y la baja en los registros contables de aquellos bienes que cumplan con las causales para la baja.
 16. Cuando se presente el deterioro del valor de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo de acuerdo con las causas reveladas en este procedimiento, las instituciones deberán previo al reconocimiento de la baja en cuentas, tener toda la documentación y actos administrativos y legales necesarios, que evidencien la fiabilidad del hecho económico.
 17. El proceso de descargo de bienes deberá registrarse en los auxiliares de contabilidad o sistemas de bienes en el momento que ocurre el hecho económico, para lo cual será necesario que la institución que registra la baja del activo, haya remitido comunicación a la Dirección General Bienes Nacionales solicitando el envío de un técnico.
 18. Para la aprobación del descargo, dicha solicitud deberá estar firmada y sellada como recibida, como soporte documental evidencia para proceder con la baja de bienes.
 19. Es responsabilidad de la institución que custodia los bienes en descargo mantener en cuidado los mismos, hasta tanto, la Dirección General de Bienes Nacionales los retire o sean transferidos y recibidos en sus almacenes cuando esto ocurra deberá generarse la evidencia de entrega y recepción de conformidad.
 20. El importe de cualquier baja en los bienes y las pérdidas de los mismos se contabilizarán como un gasto en el período.

J. A. M. B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017
		Fecha de Revisión: Noviembre 2021

21. Aquellos bienes que a la fecha se mantengan con valor de 1.00 en los libros contables, no serán dado de baja en cuenta hasta tanto se realice una evaluación física y se determine una vida útil de más de dos años, se efectuara un recalcule de la depreciación, aquellos bienes que no cumplan podrán ser dados de baja en cuenta, cumpliendo los procesos establecidos.
22. Cuando un elemento es reemplazado con regularidad, se dará de baja el importe en libros de la parte sustituida, si se amortiza de forma separada. Si no se conoce el costo, podrá utilizarse el costo del elemento sustituido a la fecha de adquisición.
23. Cuando se reconozca la baja de un bien que ha sido revaluado, las reservas por revaluación, deberán ser transferidas a resultados acumulados como resultado de la diferencia entre el valor en libros del activo y el que resultaría según su costo original.
24. Toda transacción que realicen las unidades ejecutoras deben estar soportadas por las documentaciones legales que avalen dicha baja de bienes.
25. La contrapartida por recibir de la disposición de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, se reconocerá inicialmente por su valor razonable.
26. Los estados financieros deberán revelar para cada clase de Propiedades, Planta y Equipo reconocido en los mismos, las disposiciones o bajas que se realicen durante el ejercicio.
27. El titular de la Dirección Administrativa Financiera de las entidades tendrá la responsabilidad de instruir la preparación de una relación detallada de los bienes muebles retirados de los diferentes departamentos y áreas de su dependencia por estar en malas condiciones u otras causas por las cuales no son de utilidad para la misma, a fin de ponerlos a disposición de la Dirección General de Bienes Nacionales, según establece la normativa vigente, solicitando autorización para proceder a su baja. El informe debe contener por lo menos la información siguiente:
 - a. La identificación de los bienes no útiles.
 - b. Se anexará una lista en la que se identifiquen dichos bienes; así como el número de inventario correspondiente.
 - c. La información de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica.
 - d. La descripción clara de porqué los bienes no son útiles.
 - e. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el informe.
 - f. Comunicación de solicitud de baja firmada por el Titular de la dependencia.

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017
		Fecha de Revisión: Noviembre 2021

28. La Dirección Administrativa Financiera, de cada Dependencia deberá enviar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y al Órgano Interno de Control, copia de la comunicación de solicitud de baja y puesta a disposición de la Dirección General de Bienes Nacionales, con toda la documentación de soporte.
29. Solo después que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas normas y las disposiciones aplicables, procederá su baja, en los registros patrimoniales de las instituciones y dependencias a las cuales están afectados.
30. Las áreas responsables del registro patrimonial de las dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a las transacciones de alta, baja o disposición de bienes muebles, cuando menos por un lapso de cinco (5) años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se sujeta las disposiciones aplicables.

VI. Descripción del Procedimiento

Área de Activos Fijos

1. Realiza un informe y/o documentos que revelen la necesidad de descargo de bienes muebles e inmuebles, que cumplan con las causas indicada en este documento.
2. Elabora una relación de los bienes a descargar con sus códigos de Bienes Nacionales e interno de la institución (si tiene código interno).
3. Remite un informe de descargo de bienes al Área Administrativa y Financiera.

Área Administrativa y Financiera

1. Recibe la relación que incluya los códigos del bien a descargar y corrige, rechaza o aprueba.
2. Elabora un informe con la descripción o explicación del concepto del descargo y remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su aprobación.
3. Redacta una comunicación solicitando el descargo de los bienes, la cual debe ser autorizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva y se remitirá a la Dirección General de Bienes Nacionales para que autorice el descargo.

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

Área de Contabilidad

1. Recibe del Área Administrativa y Financiera el informe de descargo de bienes aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y valida el descargo en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).
2. Una vez autorizado el descargo por la Dirección General de Bienes Nacionales, se remite una copia de la aprobación, al área de contabilidad para dar la baja en los libros y en el código de activos en el sistema de bienes.
3. Valida y/o registra la baja en cuentas de los bienes descargados en los libros de contabilidad.

VII. Modelos de Registros

1. Registro para la baja de un activo depreciado totalmente:

Número	Cuenta	Débito	Crédito
120699	Depreciación de bienes en uso	XX	
	@		
1206	Bienes de Uso		XX

2. Registro para la baja de un activo con valor en libro:

Número	Cuenta	Débito	Crédito
5101990002	Deterioro	XX	
120699	Depreciación de bienes en uso	XX	
	@		
1206	Bienes de Uso		XX

3. Registro para la baja por la venta o disposición de un activo donde su valor en libro es mayor que el importe recibido en efectivo:

Número	Cuenta	Débito	Crédito
1101	Disponibilidades	XX	
120699	Depreciación de bienes en uso	XX	
5101990002	Deterioros	XX	
	@		
1206	Bienes de Uso		XX

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

4. Registro para la baja por la venta o disposición de un activo a crédito donde su valor en libro es mayor que el importe que se recibirá:

Número	Cuenta	Débito	Crédito
1104	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo	XX	
120699	Depreciación de bienes en uso	XX	
5101990002	Deterioros	XX	
	@		
1206	Bienes de Uso		XX

5. Registro para la baja por venta a crédito de un activo con ganancia:

Número	Cuenta	Débito	Crédito
1104	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo	XX	
120699	Depreciación de bienes en uso	XX	
	@		
1206	Bienes en uso		XX
102980999	Ingresos diversos		XX

6. Registro para la baja por la venta de un activo al contado:

Número	Cuenta	Débito	Crédito
1101	Disponibilidades	XX	
120699	Depreciación de bienes en uso	XX	
	@		
1206	Bienes en uso		XX

VIII. Glosario

1. Baja de bienes:

Es el proceso mediante el cual se llevan a cabo las actividades para dar la salida definitiva a aquellos bienes que no se espera obtener ningún beneficio económico o potencial de servicio futuros por su uso o disposición.

2. Bienes muebles:

Son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallaren depositado.

J.A.M.B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017
		Fecha de Revisión: Noviembre 2021

- 3. Bienes inmuebles:**
Son aquellos que por sus características no pueden ser considerado dentro de las restantes partidas, incluye la compra de terrenos, edificios, y otros tipos de activos afines.
- 4. Bienes concesionados:**
Conjunto de cuentas que comprenden el valor de los bienes tangibles de propiedad del ente público adquiridos a cualquier título o construidos con el propósito de ser utilizados en la producción de bienes, prestación de servicios o en el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal.
- 5. Bienes no concesionados:**
Son aquellos bienes tangibles cuya posesión ostenta el ente público producto de contratos de arrendamiento financiero, por lo que tiene sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de los mismos.
- 6. Clase de Propiedades, Planta y Equipo:**
Es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestra como una partida única a efectos de revelación en los estados financieros.
- 7. Depreciación:**
Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.
- 8. Deterioro de valor:**
Es una pérdida en los beneficios económicos futuros o potenciales de servicio de un activo, adicional y por encima del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos futuros o potencial de servicio que se lleva a cabo a través de la depreciación.
- 9. Importe en libros:**
Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas.
- 10. Propiedades, Planta y Equipo:**
Son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y se espera que sean utilizados durante más de un periodo contable.
- 11. Revalúo:**
La actualización de los valores de costo de los bienes muebles e inmuebles de una entidad, con el fin de expresarlos en moneda de igual poder adquisitivo, se realiza mediante un índice general de precios.

J. A. M. B.



Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017
		Fecha de Revisión: Noviembre 2021

12. Transferencia de un bien:

Cuando se reciban bienes patrimoniales pertenecientes a otras instituciones del Estado, de forma definitiva se producirá una baja en la Institución Pública cedente y un alta en la entidad receptora.

13. Traspaso de un bien:

Este tipo de traslados internos de bienes surgen cuando una institución requiere un bien que otra institución del mismo Estado no lo está utilizando.

14. Valor razonable:

El importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

15. Vida Útil:

El período durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por una entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo por parte de la entidad.

I.A.M.B.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Sector Público No Financiero	Código: DG-INS-01-30
Contenido	Procedimiento para el Tratamiento Contable de Baja en Cuenta de las Propiedades, Planta y Equipo	Fecha Emisión: Octubre 2017 Fecha de Revisión: Noviembre 2021

Jennifer
Jennifer Lois Gómez
Directora de la Dirección de Análisis de la Información Financiera

Revisado por:

Wandy
Wandy Hierro Núñez
Director de la Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros

Leonardo
Leonardo Arce Martínez Baudilla
Director Normas y Procedimientos

Aprobado por:

Félix Antonio
Félix Antonio Santana García
Director General
DIGECOS