



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

Norma General del Cierre de Operaciones Contables 01-2024

Santo Domingo
República Dominicana
Junio, 2024

ÍNDICE

Contenido	Pág.
Norma General del Cierre de Operaciones Contables 01-2024	1
CAPÍTULO I	3
Disposiciones Generales.....	3
CAPÍTULO II.....	5
Gobierno Central	5
Sección I.....	5
Ajustes y/o Reclasificaciones Contables.....	5
Sección II.....	11
Arqueos de Caja, Cheques y Otros Valores en las Unidades Ejecutoras	11
Sección III.....	12
Conciliación Bancaria	12
Sección IV.....	12
Organismos Recaudadores	12
Sección V	13
Registro de Proyectos Financiados con Recursos Externos	13
Sección VI.....	14
Inmuebles no valorizados.....	14
Sección VII	14
Diferencias entre Cifras	14
Sección VIII.....	14
Regularización del Gasto	14
CAPÍTULO III	14
Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas y las Municipalidades	14
Sección I	14
Lineamientos Generales	14
Sección II.....	16
Centralización de la Información Financiera del Estado	16
Sección III	16
Estados Financieros de los Fideicomisos Públicos	16
CAPÍTULO IV.....	16
Órganos Rectores.....	16
Sección I	16
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.....	16
Sección II.....	17
Dirección General de Inversión Pública	17
Sección III	17
Dirección General de Crédito Público	17
Sección IV.....	18
Dirección General de Presupuesto	18



Sección V	19
Tesorería Nacional.....	19
Sección VI.....	20
Dirección de Reconocimiento de Deuda Administrativa	20
CAPÍTULO V	21
Sistema de Análisis de Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC).....	21
Sección I	21
Lineamientos Generales.....	21
Sección II.....	22
Gobierno Central.....	22
Sección III.....	23
Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Financieras, los Gobiernos Locales	23
CAPÍTULO VI	23
Disposiciones Finales	23
ANEXO	25

Norma General del Cierre de Operaciones Contables 01-2024

CONSIDERANDO: Que las atribuciones del artículo 245, de la Constitución de la República Dominicana, en relación con el Sistema de Contabilidad que establece lo siguiente: el Estado dominicano y todas sus instituciones, sean autónomas, descentralizadas o no, estarán regidos por un sistema único, uniforme, integrado y armonizado de contabilidad cuyos criterios fijará la ley.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad de la Digecog dictar las normas de contabilidad y los procedimientos específicos, que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Contabilidad, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 9 de la Ley núm. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

CONSIDERANDO: Que la Ley Orgánica de Presupuesto para el sector público núm. 423-06, en su artículo 59, párrafo I, establece que la información anual que produzcan los organismos del Sector Público no Financiero será remitida por la Dirección General de Presupuesto (Digepres), a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), para ser utilizada en la elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR) del ejercicio respectivo.

CONSIDERANDO: Que la Ley núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en su artículo 25 establece que el titular de cada entidad u organismo, bajo el ámbito de la ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución y que los servidores públicos, en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.

CONSIDERANDO: Que la Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en sus artículos 358 y 361, establece que el Sistema de Contabilidad Municipal queda sometido al régimen de contabilidad pública gubernamental, y que corresponde a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental aprobar las normas contables y el plan general de cuentas para los ayuntamientos conforme al plan general de contabilidad pública.

CONSIDERANDO: Que la Ley núm. 189-11, sobre el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, y sus modificaciones del 16 de julio del 2011, establece como una responsabilidad del Estado promover el acceso a la propiedad inmobiliaria titulada, así como, las políticas públicas y el control del registro.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental establecer los lineamientos que le permitan evaluar, previo al cierre del período fiscal, el nivel de cumplimiento y aplicación de las normativas vigentes en materia de contabilidad en los registros contables, la evolución del patrimonio de las instituciones que conforman el Estado y a la vez, proveer resultados fiscales preliminares a las instituciones y organismos autorizados para la toma de decisiones.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015.

VISTA: La Ley núm. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del 27 de julio del 2001.

VISTA: La Ley núm. 567-05 de Tesorería Nacional, del 30 de diciembre del 2005.

VISTA: La Ley núm. 6-06 de Crédito Público, del 20 de enero del 2006.

VISTA: La Ley núm. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 17 de noviembre del 2006.

VISTA: La Ley núm. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, del 27 de diciembre del 2006.

VISTA: La Ley núm. 498-06, de Planificación e Inversión Pública, del 28 de diciembre del 2006.

VISTA: La Ley núm. 5-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), del 8 de enero del 2007.

VISTA: La Ley núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero del 2007.

VISTA: La Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio del 2007.

VISTA: La Ley núm. 80-23 de Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Presupuestario del año 2024, promulgada en fecha 20 de diciembre del año 2023.

VISTA: La Ley núm. 189-11, sobre el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, y sus modificaciones del 16 de julio del 2011.

VISTO: El decreto núm. 441-06, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de la Tesorería Nacional, del 03 de octubre del 2006.

VISTO: El decreto núm. 630-06, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Crédito Público, del 27 de diciembre del 2006.

VISTO: El decreto núm. 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 30 de agosto del 2007.

VISTO: El decreto núm. 492-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 30 de agosto del 2007.

VISTO: El decreto núm. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación núm. 1 para la Ley núm. 498-06 de Planificación e Inversión Pública, del 30 de agosto del 2007.

VISTO: El decreto núm. 526-09, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm.

126-01, del 21 de julio del 2009.

VISTA: La Norma para el Manejo de los Gastos Menores y Caja Chica de las Instituciones Descentralizadas y las de la Seguridad Social, emitida por la Tesorería Nacional en fecha del 25 de febrero del 2014.

VISTA: La Norma para la Gestión de Gastos Menores y Caja Chica de las Empresas Públicas no Financieras, emitida por la Tesorería Nacional, del 01 de diciembre del 2021.

VISTA: La Norma de Anticipos Financieros (Fondos en Avance, Reponibles y Liquidables) modificada y aprobada mediante la resolución núm. 005-2020, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTA: La Política de Pagos para la Cancelación de Deudas y Compromisos del Gobierno Central, emitida por la Tesorería Nacional, en fecha del 4 de marzo del 2013.

VISTO: El Procedimiento para la Ejecución de Proyectos Financiados con Recursos Externos (UEPEX), de junio del 2019.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley 126-01, en su artículo 9, dicta la:

Norma General del Cierre de Operaciones Contables

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Disposiciones y Plazos. Se establecen las disposiciones y plazos para el cierre de operaciones contables de la gestión económico-financiera, del ejercicio fiscal, en virtud de lo establecido en la Ley núm. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, (Digecog), de fecha 27 de julio de 2001, en su artículo 9, numeral 5.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación y Alcance. Las disposiciones de la presente norma serán de aplicación general y obligatoria en todo el Sector público dominicano, el cual está compuesto por el Sector Público Financiero y el **Sector Público no Financiero**. Este último, a su vez, se conforma por los siguientes niveles de gobierno: Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas y las Municipalidades, de acuerdo con el marco jurídico de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

Artículo 3. Identificación de Casos no Previstos en la Presente Norma. Los órganos rectores de la administración financiera pública: Dirección General de Presupuesto (Digepres), Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), Tesorería Nacional (TN), Dirección General de Crédito Público (DGCP), Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD) y los responsables del control interno y externo, Contraloría General de la República Dominicana (CGRD) y Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), respectivamente, identificarán los casos no previstos en la presente norma,

los cuales serán informados a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), con la finalidad de evaluar sus observaciones para emitir las disposiciones correspondientes.

Artículo 4. Cumplimiento de la Presente Norma. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), verificará el cumplimiento de la presente norma para lograr el propósito establecido en el artículo 13 de la Ley núm. 126-01.

Párrafo I. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) en las instituciones bajo el ámbito de aplicación de la presente norma, es la responsable de cumplir, organizar y llevar a cabo el cierre de operaciones contables, supervisando el registro de los asientos contables de ajustes y/o reclasificaciones, además de presentar las informaciones requeridas en la presente norma.

Párrafo II. Los titulares de las Unidades Ejecutoras de Proyectos Financiados con Recursos Externos (UEPEX), son los responsables de dar cumplimiento, organizar y elaborar el informe de las operaciones financieras que ejecutan en la institución.

Artículo 5. Cierre de Operaciones Contables. El ejercicio contable del Sector Público Dominicano es desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre, en correspondencia con el cierre del ejercicio presupuestario establecido por la Ley núm. 126-01.

Párrafo I. El corte preliminar del semestre de operaciones contables, se realizará al 30 de junio, y este comprenderá las operaciones e informaciones desde el 1ro. de enero al 30 de junio, en cada ejercicio fiscal.

Párrafo II. Cuando la fecha límite de entrega de las informaciones económicas-financieras coincida, con fines de semana y días feriados, la información requerida se cargará el día laborable siguiente.

Párrafo III. Los titulares de las Unidades Ejecutoras son los responsables de anular todo documento (preventivo, compromiso, devengado y libramiento) iniciado, no concluido o no utilizado. Este proceso deberá ejecutarse, a más tardar, los primeros diez (10) días calendario después de concluido cada mes.

Párrafo IV. Los formularios, que contienen las informaciones complementarias para el corte al 30 de junio y cierre al 31 de diciembre de operaciones contables, en cada ejercicio fiscal, deberán constituirse en documentaciones soporte para los asientos contables de ajustes y/o reclasificaciones en el SIGEF, disponibles en la página Web de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

Párrafo V. Las estipulaciones contenidas en el párrafo anterior son de aplicación general para todas las Unidades Ejecutoras o de registro primario del Gobierno Central. En el caso de las entidades Descentralizadas o autónomas, de Seguridad Social, Empresas Públicas o Gobiernos Locales las podrán utilizar para remitir informaciones complementarias, siempre que les sean solicitadas en el proceso de análisis de los Estados Financieros, los cuales deben remitir a la Digecog.

CAPÍTULO II

Gobierno Central

Sección I

Ajustes y/o Reclasificaciones Contables

Artículo 6. Las Instituciones del Gobierno Central (Presidencia de la República, Congreso Nacional, Consejo del Poder Judicial, los Ministerios con sus dependencias y los Organismos Constitucionales) deberán realizar los ajustes y/o reclasificaciones contables en el módulo del Sistema de Contabilidad Gubernamental del SIGEF, cargando las documentaciones soporte de los asientos, incluyendo los formularios que sustentan los hechos económicos y financieros ajustados y/o reclasificados en el cierre de operaciones contables semestral y anual.

Párrafo I.- Los funcionarios y servidores en las unidades ejecutoras serán responsables de realizar los ajustes contables en el SIGEF con periodicidad mensual, cumpliendo con el proceso de remisión de las propuestas y documentos soporte, con fines de aprobación del órgano rector, a fin de mantener actualizados los saldos contables y procurar la razonabilidad de las informaciones en el cierre de operaciones contables.

Párrafo II.- Todos los asientos de ajustes y/o reclasificaciones contables deberán registrarse previamente en el SIGEF por los responsables de las instituciones que conforman el Gobierno Central, para ser presentados ante el órgano rector de la contabilidad gubernamental en estatus “terminado”, conteniendo la documentación soporte correspondiente y formularios definidos en formato Excel y PDF, firmados y sellados para aprobación. **(Formulario de Propuestas de Asientos de Ajustes y/o Reclasificaciones DG-INS-02-46).**

Párrafo III. Efectivo y equivalentes de efectivo. En este rubro se informarán los saldos de todas las cuentas bancarias, procurando que las operaciones y saldos, ejecutados por la institución, se encuentren en la contabilidad del SIGEF, estando las mismas debidamente conciliadas con periodicidad mensual. **(Formulario Conciliación Bancaria DG-CB-02-02 y Formulario Estado de Movimientos Bancarios DG-INS-02-17).**

1.- Efectivo en Caja. El efectivo en caja comprende el recibido en la caja general o el operado a través de las cajas chicas, vinculadas o no a un anticipo financiero, saldos que al cierre (corte o cierre) de operaciones contables, deberán presentar razonablemente la información de la unidad ejecutora. **(Formulario de Arqueo de Cajas y Valores DG-INS-02-19 a y Arqueo de Cheques DG-INS-02-19 b).**

2.- Equivalentes de efectivo. Los equivalentes de efectivo lo componen las colocaciones temporales de efectivo iguales o inferiores a los noventa días de vencimiento, con la finalidad de obtener rendimientos. Estas operaciones deberán ser registradas apropiadamente en la contabilidad, en el momento que ocurren. Además, informarán al órgano rector la existencia en el formulario siguiente: **Formulario de Inversiones Financieras (DG-INS-02-45).**

Párrafo IV. Inversiones a corto y largo plazo. Las unidades ejecutoras deberán ajustar la contabilidad en el SIGEF, siempre y cuando realicen erogaciones de recursos en inversiones financieras, ya sea por la colocación de depósitos a plazo fijo con vencimiento superior a los noventa días o inversiones en activos financieros a valor razonable o a costo amortizado, presentando una copia del depósito o certificado vigente, detalles que deberán adjuntarse al

formulario aprobado. (**Formulario de Inversiones Financieras (DG-INS-02-45))**).

Párrafo V. Documentos y Cuentas por cobrar a corto y largo plazo. Las instituciones que tengan saldos de documentos y cuentas por cobrar por las operaciones propias o por avances a proveedores y contratistas de bienes, servicios u obras, deberán ajustar la contabilidad del SIGEF, para presentar la razonabilidad de dichas informaciones. Además, informarán al órgano rector el detalle según saldos por antigüedad. (**Formulario Pagos Anticipados a Proveedores de Bienes y Servicios DG-INS-02-48 b**).

Párrafo VI. Inventarios de bienes de cambio (venta o cesión) o de consumo. Todas las erogaciones de recursos por parte de los entes y órganos públicos, para la adquisición de inventarios, deberán ser contabilizadas apropiadamente y ajustadas las salidas de los almacenes en la contabilidad del SIGEF. Además, informarán al órgano rector los ajustes con sus soportes documentales, mensualmente, utilizando los formularios siguientes: **Formulario Inventario de Bienes de Consumo (DG-INS- 02-43) y Formulario de Bienes Transferidos a Terceros DG-INS-02-32**.

1.- En el caso de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, adquiridos para ser transferidos a personas o entidades públicas o privadas, deberán ser ajustados una vez sean entregados al beneficiario. Asimismo, ajustarán la contabilidad en el SIGEF, sean estos adquiridos con recursos del presupuesto, de captación directa, transferencias del fondo presidencial o recibidos en donación, remitiendo los soportes documentales. (**Formulario de Bienes Transferidos a Terceros DG-INS-02-32**).

2.- Reclasificar como "**Bienes en tránsito**" en el rubro de los inventarios, las adquisiciones devengadas en el SIGEF, con orden de pago o libramiento generada que no hayan sido recibidas en el cierre de las operaciones contables, hasta tanto se produzca la recepción de conformidad. Deberán utilizar la categoría de asiento "ajustes y/o reclasificaciones" en el Sistema de Contabilidad Gubernamental en el SIGEF.

Párrafo VII. Otros activos corrientes. Dentro de los otros activos corrientes se agruparán, las primas y gastos de seguros, alquileres y derechos sobre bienes y las licencias con vencimiento definido.

1.- **Primas y gastos de seguros.** Las primas y gastos de seguros, deberán contener las pólizas adquiridas por los entes y órganos, asegurando las propiedades de inversión, propiedades, planta y equipos, que deben amortizarse con periodicidad mensual, y ajustarse apropiadamente en la contabilidad del SIGEF. Los soportes documentales que deberán acompañar el asiento de ajuste correspondiente serán: El libramiento de pago, la factura con NCF Gubernamental y la póliza de seguro, detalles que deberán adjuntarse al formulario aprobado. (**Formulario Amortización de Gastos Pagados por Adelantado de Pólizas DG-INS-02-48 c**).

2.- **Alquileres y derechos sobre bienes.** Los alquileres y derechos sobre bienes, deberán comprender las erogaciones de recursos o pagos anticipados realizados por los entes y órganos públicos, en cumplimiento de cláusulas contractuales, para el alquiler de terrenos, edificaciones, equipos de transporte, tracción o elevación y maquinarias y equipos especializados, a fin de asegurar la calidad del servicio público. Asimismo, deberán reclasificar, en el módulo de contabilidad del SIGEF, todas las erogaciones o pagos

RAA

realizados por anticipado, por concepto alquileres, y amortizar y/o ajustar los vencimientos con periodicidad mensual.

3.- Licencias de Software con Vencimiento Definido. Las licencias de software con vencimiento definido, deberán contener las erogaciones de recursos para la adquisición de licencias informáticas, con su amortización mensual, de acuerdo al vencimiento o consumo por su utilización, coherente a su realidad económica en el cierre de operaciones semestral o anual. (**Formulario Pagos Anticipados a Licencias de Software DG-INS-02-48 a**).

Párrafo VIII. Propiedades de Inversión, Propiedades, planta y equipo y Bienes intangibles. Los entes y órganos del Gobierno Central, como responsables directos de la administración y custodia de activos muebles, inmuebles e intangibles deberán:

1.- Tener registrado en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) todos y cada uno de los bienes adquiridos durante el período. Este proceso deberá hacerse en el corte semestral y cierre anual de operaciones contables, comparándolo con los registros contables emanados del módulo de contabilidad en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). En caso de existir diferencias, las mismas deberán justificarse, utilizando el **Formulario Cuadro Comparativo de Bienes DG-INS-02-30**, y realizar los ajustes contables correspondientes.

2.- Registrar en el SIAB, los bienes muebles, inmuebles e intangibles, que fueron adquiridos en períodos anteriores y realizar los ajustes contables correspondientes en el módulo de contabilidad del SIGEF. Además, deberán remitir los asientos de ajustes, cuando ocurran los registros, al órgano rector de la contabilidad gubernamental para su aprobación, adjuntando los soportes documentales y formularios aprobados. (**Formulario de Levantamiento de Bienes Inmuebles DG-INS-02-33a y Formulario de Levantamiento de Adquisición de Bienes Muebles e Intangibles DG-INS-02-33b**).

3.- Reclasificar como "**Bienes en tránsito**" dentro de las propiedades de inversión, propiedades, planta y equipo (PPE), y bienes intangibles, todos los activos devengados en el SIGEF, con orden de pago o libramiento generado, que no hayan sido recibidos en el cierre de las operaciones contables. Se requiere mantenerlos, en dicha cuenta de manera provisional, hasta tanto se produzca la recepción de estos y sean registrados en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB). Además, deberán registrar en la categoría de asiento "ajustes y/o reclasificaciones" en el módulo de contabilidad del SIGEF.

4.- Registrar **la baja** en el auxiliar o descargo de los activos en el SIAB y sus correspondientes asientos contables en la Contabilidad del SIGEF, proceso que deberá estar certificado por la Dirección General de Bienes Nacionales, además de remitir el formulario aprobado. (**Formulario Bienes para fines de Descargo a Bienes Nacionales DG-INS-02-31**).

5.- Registrar en el módulo de contabilidad del SIGEF y en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) los animales como "**Semovientes**", dentro de las **Propiedades, Planta y Equipos**. Estos abarcarán todos aquellos que mantengan los entes u órganos públicos utilizados para investigación, educación, transporte, entretenimiento, esparcimiento, control de aduanas, seguridad y orden público. Deberán considerarse los adquiridos en ejercicios anteriores y el actual, presentando los asientos de ajustes y/o reclasificaciones para su aprobación en el momento que ocurra el hecho económico o que la entidad tenga

RAY

conocimiento.

6. – Que los entes y órganos que mantengan bajo su control plantaciones agrícolas o animales con fines de producción, recolección y reproducción, deberán registrarlos en la contabilidad del SIGEF, en el rubro de **Activos Biológicos** y en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB). Deberán considerarse los adquiridos en ejercicios anteriores y en el actual, presentando los asientos de ajustes y/o reclasificaciones para su aprobación en el momento que ocurre el hecho económico o que la entidad tenga conocimiento.

7.- Licencias de Software con Vencimiento Indefinido. Las licencias informáticas, con vencimiento definido, adquiridas con fines de uso perpetuo, o sea, aquellas cuyo derecho de uso del software o programa de informática es sin tiempo de caducidad establecido sean incorporadas en la contabilidad como **“Activos Intangibles”**.

Párrafo IX. Bienes del Patrimonio Histórico y Cultural. Los entes y órganos públicos que tienen bajo su control y administración bienes catalogados como de interés cultural o históricos, deberán registrarlos en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) con un **valor simbólico de RD\$1.00**, con todas sus características. Este valor se considerará hasta tanto, se realice la valoración o medición razonable de dichos bienes, siendo ajustada la contabilidad del SIGEF e informando al órgano rector para su revelación en los estados financieros del gobierno.

Párrafo X. Los Bienes en Proceso de Producción. Los entes y órganos del Gobierno Central deberán realizar los asientos manuales de reclasificación en la contabilidad del SIGEF, por las obras terminadas que aún se encuentran en proceso de producción, tales como: edificaciones, carreteras, puentes, acueductos, obras hidráulicas y sanitarias, obras de energía, de telecomunicaciones, urbanísticas, entre otras. Estas deberán incorporarse en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB), además de suministrar toda la información necesaria para la aprobación del asiento contable por parte de la Digecog. **(Formulario para Obras en Proceso (Proyectos de Inversión) DG-INS-02-37).**

1.- En los casos en que se identifiquen obras en proceso, desarrolladas en beneficio de otras instituciones públicas, se deberá informar por escrito los detalles y valores de la construcción, para el reconocimiento de la baja en cuenta en la institución que erogó los fondos, además de procurar el registro o alta del bien en la institución receptora.

2.- En los casos de aquellos estudios de preinversión, con resultado de no factibilidad, se debe proceder con un ajuste al gasto, según corresponda.

3.- Cuando se trate de obras terminadas y transferidas al sector privado, se deben reclasificar considerándolas como un gasto por concepto de **“Transferencias de capital”** en el ejercicio que ocurra o con impacto en los resultados acumulados, según corresponda.

Párrafo XI. Cuentas Comerciales por Pagar a Proveedores y Contratistas. Los entes y órganos deberán realizar un levantamiento de los pasivos por este concepto y registrar en el módulo de contabilidad todas y cada una de las facturas, de ejercicios anteriores, no documentadas en devengados presupuestarios en el SIGEF. Deberán presentar, razonablemente, la realidad económica de la institución, remitiendo los asientos de incorporación de pasivos al órgano rector para su aprobación. **(Formulario Detalle Pasivos Financieros DG-INS-02-29).**

1.- Las unidades ejecutoras que hayan tramitado deudas comerciales con proveedores o contratistas, provenientes de ejercicios anteriores, ante la Dirección Reconocimiento de Deuda Administrativa, deberán mantener el saldo de la misma en los libros de la contabilidad del SIGEF, hasta tanto les sea notificado el reconocimiento por parte del Ministerio de Hacienda, mediante acto administrativo oficial.

2.- Los entes y órganos que hayan sido condenados, en ejercicios anteriores, a indemnizar a proveedores y contratistas por el incumplimiento de contratos con un monto determinado, mediante el acto administrativo definitivo de una instancia judicial, deberán registrar mediante asiento de ajuste manual dicha deuda. Además, presentarán razonablemente la realidad económica y financiera de la institución.

3.- En caso de que los entes u órganos tengan procesos judiciales, que puedan afectar o beneficiar el patrimonio del Estado, con alta certidumbre de que puedan ejecutarse o recibirse recursos públicos, deberán informar al órgano rector de la contabilidad gubernamental el detalle de los casos judiciales en proceso y montos a recibir o entregar, revelando en notas de los estados financieros del gobierno.

Párrafo XII. Préstamos a pagar a corto y largo plazo: Los entes y órganos del Gobierno Central, deberán informar al órgano rector de la contabilidad gubernamental todos los préstamos a pagar que tenga la institución, que no hayan sido negociados y/o recibidos a través de la Dirección General de Crédito Público en el Ministerio de Hacienda. Además, deberán incorporar el saldo del principal o capital adeudado, clasificado según su vencimiento y registrando los accesorios (comisiones e intereses) a través de asientos de ajustes, mismos que deberán ser sometidos a la aprobación de la Digecog.

1.- Los entes y órganos del Gobierno Central que hayan suscrito avales con entidades de intermediación financiera, a favor de su planta laboral o servidores públicos, por programas de financiamientos, deberán registrar en la contabilidad del SIGEF las deudas que sean asumidas en el marco de las condiciones contractuales.

Párrafo XIII. Remuneraciones y Aportes a Pagar a Corto Plazo (Beneficios a Empleados por Pagar). Las unidades ejecutoras del Gobierno Central que mantengan saldos por pagar, de ejercicios anteriores, por concepto de remuneraciones al personal fijo o temporal, vacaciones no disfrutadas, prestaciones laborales y compensaciones, deberán incorporar dichos balances en la contabilidad del SIGEF y someter los asientos a la aprobación del órgano rector.

1.- Los entes y órganos que hayan sido condenados en ejercicios anteriores a indemnizar a servidores públicos por un monto determinado, mediante el acto administrativo definitivo de una instancia judicial, registren, mediante asiento de ajuste manual dicha deuda. Esto, para presentar razonablemente la realidad económica y financiera de la institución.

2.- En caso de que los entes u órganos tengan procesos judiciales que puedan afectar el patrimonio del Estado, con certidumbre de que puedan aplicarse recursos públicos, informen al órgano rector de la contabilidad gubernamental el detalle de los casos en proceso y montos a entregar, revelando en notas a los estados financieros del gobierno.

RAM

Párrafo XIV. Arrendamientos financieros (Leasing financiero). Los entes y órganos que hayan optado por el financiamiento a mediano y largo plazo, a través de un arrendamiento o Leasing financiero, para recibir el derecho de uso de un activo mueble o inmueble a cambio de un pago periódico, a través de un **acto administrativo legal**, deberán:

- 1.- Remitir a la Digecog, todos los contratos suscritos bajo esta modalidad (leasing financiero), con la finalidad de recibir el asesoramiento apropiado para el debido registro.
- 2.- Registrar en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) los bienes recibidos mediante el leasing financiero, con la finalidad de mantener un registro de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Además, realizar el asiento de incorporación del hecho económico y someter a la aprobación del órgano rector.

Párrafo XV. Ingresos de Captación Directa o Recaudación Propia. Los entes y órganos del Gobierno Central deberán informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en el cierre de operaciones contables semestral o anual, todos los recursos recibidos de captación directa o de recaudación propia. Estos deberán estar previamente depositados en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), a través de cuentas colectoras, hayan sido estimados o no en el Presupuesto General del Estado. **(Formulario Detalle de la Ejecución de Recursos de Captación Directa DG-INS-02-40).**

- 1.- Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Central deberán registrar en la contabilidad del SIGEF, con periodicidad mensual, los recursos de captación directa que hayan sido depositados en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), a través de cuentas colectoras, estimados o no en el Presupuesto General del Estado. También, debe registrar e informar sobre los bienes y servicios adquiridos a través de estos recursos.
- 2.- Las unidades ejecutoras que reciban transferencias corrientes o de capital en efectivo, en cuentas operativas institucionales, deberán realizar los ajustes contables correspondientes transparentando los registros. Estas operaciones se deben incorporar en el momento de la recepción de las transferencias.

Párrafo XVI. Gastos por Depreciación, Amortización o Deterioro de Activos. Es responsabilidad de los entes y órganos del Gobierno Central, realizar registros periódicos de las depreciaciones, amortizaciones y pérdidas por deterioros de los inventarios y propiedades. Se requiere, que las Propiedades de Inversión, Propiedades, Planta y Equipos y Bienes intangibles presenten razonablemente su valor actualizado, tanto en la contabilidad del SIGEF como en el Sistema de Administración Bienes (SIAB).

1.- Depreciaciones y amortizaciones de bienes tangibles e intangibles. Los responsables de las áreas de contabilidad deberán asegurar que la depreciación y amortización de los activos tangibles e intangibles, se encuentren debidamente generada cada mes en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB). Se requiere, que los registros se realicen con oportunidad en la contabilidad del SIGEF, mediante ajustes contables manuales, que permitan la presentación de las informaciones de los activos.

2.- Deterioro de los inventarios de bienes de cambio, de consumo y activos tangibles e intangibles. Los eventos económicos que produzcan un deterioro en los inventarios de bienes de cambio, de consumo o activos tangibles e intangibles, deben registrarse en la

RAM

contabilidad en el momento que ocurren, para esto se deberán realizar los procesos siguientes:

a. Inventarios de bienes de cambio o de consumo:

- i. Levantamiento y determinación del daño o evento ocurrido.
- ii. Elaboración de informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) para su aprobación.
- iii. Registro contable del deterioro, con base en el informe o acto administrativo aprobado por la MAE.
- iv. Reportar en el formulario (**Inventario de Bienes de Consumo DG-INS-02-43**).

b. Activos tangibles e intangibles:

- i. Levantamiento y determinación del daño o evento ocurrido (en caso de siniestros, robo, obsolescencia, etc.).
- ii. Elaboración de informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) para su aprobación.
- iii. En caso robo o pérdida del bien, se debe reportar ante las autoridades competentes, los cuales deberán proveer de un acta de denuncia.
- iv. Reporte ante la Dirección General de Bienes Nacionales del evento ocurrido.
- v. Registro contable del deterioro, con base en el informe o acto administrativo aprobado por la MAE, acta de denuncia y reporte ante Bienes Nacionales.

3.- En caso de revaluaciones o tasaciones de inmuebles con impacto en el valor en libros, se deberá registrar el deterioro del valor, siempre y cuando el valor revaluado sea inferior al valor en libros del activo. Este registro contable se efectuará, tomando como base la certificación del Catastro Nacional que valida la tasación del activo revaluado.

Párrafo XVII. Gastos Pendientes de Clasificar o Sin Rendición de Cuentas. Los responsables del área de contabilidad deberán dar seguimiento a los comprobantes generados en las cuentas bancarias registradas en el SIGEF, sean estas de anticipos financieros, operativas o de recursos externos. Asimismo, deberán imputar los avisos de débitos "Tipo gastos" a la ejecución presupuestaria en el SIGEF, según el gasto realizado, para que se puedan reclasificar de manera automática.

Sección II

Arqueos de Caja, Cheques y Otros Valores en las Unidades Ejecutoras

Artículo 7. Arqueos de Caja, Cheques y Otros Valores en las Unidades Ejecutoras (UE). Las Unidades Ejecutoras, con disponibilidades en caja general o caja chica, deberán manejar eficientemente dichos recursos, de manera que estén preparadas para recibir los arqueos de cajas, cheques y otros valores por las Unidades de Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría General de la República.

Párrafo I. Los responsables de la UAI, área de contabilidad y de tesorería de las instituciones firmen el arqueo de caja y valores en forma conjunta. Si existieran faltas, diferencias o

RAY

cualquier otro dato adicional, se hará constar en los formularios correspondientes.

Párrafo II. El responsable del área administrativa y financiera de los ministerios y organismos constitucionales preparen un resumen general de los arqueos realizados en todas las unidades dependientes, el cual deberá estar firmado, a fin de ser remitido a la Digecog.

Párrafo III. Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Central realicen el registro contable de sus correspondientes cajas chicas en el módulo de Contabilidad del SIGEF, para transparentar sus disponibilidades en caja, de conformidad con lo establecido en la presente norma.

Sección III Conciliación Bancaria

Artículo 8. Conciliación Bancaria. Los responsables de las áreas de contabilidad y de tesorería de las instituciones, bajo el ámbito de aplicación de la presente norma, realizarán las conciliaciones bancarias de las cuentas que administran, con periodicidad mensual, adjuntando en el formulario correspondiente el estado del movimiento bancario y documentaciones soportes necesarias para la confirmación de la razonabilidad de las disponibilidades. **(Formulario Conciliación Bancaria DG-CB-02-02 y Formulario Estado de Movimientos Bancarios DG-INS-02-17).**

Sección IV Organismos Recaudadores

Artículo 9. Cuentas por Cobrar de Organismos Recaudadores. La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Dirección General de Aduanas (DGA), deberán suministrar a la Digecog, información sobre el detalle de los saldos pendientes de cobro, por concepto de las acreencias impositivas de los contribuyentes con el Estado Dominicano, a fin de ser incorporados en la Contabilidad del Gobierno Central y reveladas en notas a los Estados Financieros. **(Formulario Cuentas Por Cobrar Organismos Recaudadores DG-INS-02-49 b).**

Párrafo I. Las informaciones para remitir deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Tipo de contribuyente (persona física, jurídica, régimen especial, otros)
- b. Tipo de impuesto
- c. Monto del impuesto vencido
- d. Monto de intereses indemnizatorios
- e. Monto de recargos por mora
- f. Monto de multas
- g. Fecha de registro
- h. Estatus legal

Artículo 10. Anticipos y Créditos Impositivos. La DGII y la DGA deberán remitir un reporte de los créditos impositivos, producto del proceso de administración de las recaudaciones. Que permita revelar en los estados financieros, el monto de los pasivos impositivos del Estado Dominicano con los contribuyentes, producto de anticipos del impuesto sobre la renta y créditos en los impuestos declarados. **(Formulario Anticipos de Crédito Impositivo DG-INS-02-49 a).**

Párrafo I. Las informaciones a remitir por la DGII y la DGA deberán contener, como mínimo, los datos siguientes:

Page

- a. Tipo de impuesto
- b. Monto del crédito

Sección V

Registro de Proyectos Financiados con Recursos Externos

Artículo 11. Registro de Proyectos Financiados con Recursos Externos. Los acuerdos del Gobierno, con países y organismos internacionales, de los cuales obtiene donaciones y/o préstamos, cuando los recursos son recibidos en especies, deben ser registrados en forma simultánea como ejecución del presupuesto de ingresos y gastos por el valor de las donaciones y/o préstamos recibidos.

Párrafo I. Se incluyan en este tipo de operaciones, los gastos de proyectos con préstamos y donaciones de organismos internacionales, cuyos pagos se tramitan a través de cuentas corrientes en el Banco Central de la República Dominicana; los desembolsos y pagos, a través de cuentas corrientes, con el resto del Sistema Financiero y las donaciones en especie, deben estar registradas como ejecución de la Ley General de Presupuesto del Estado en forma simultánea.

Párrafo II. Las ejecuciones financieras, en el subsistema UEPEX, se realicen de manera oportuna. La Norma pide que cada transacción quede registrada en el momento que ocurre el hecho económico financiero que la origina, utilizando el formulario previsto en este subsistema; de esta forma, una vez exista el aviso de débito, relativo al pago, queda en estado conciliado de manera automática.

Párrafo III. La institución (unidad ejecutora) regularicen las erogaciones de fondos o gastos incurridos en la ejecución del programa o proyecto, en el SIGEF, durante los primeros diez (10) días de cada mes. (Resolución 187-2023, Art. 3 y 4). Para el corte y cierre de operaciones las instituciones deben tener regularizados sus gastos a más tardar diez (10) días después de cerrado el período.

Párrafo IV. La UEPEX se responsabilice de que no existan movimientos inconsistentes en las cuentas bancarias y subcuentas correspondientes, todos deben estar conciliados e identificados como ingresos o gastos en el tiempo que se efectúan.

Párrafo V. Para incorporar las informaciones, al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), las unidades ejecutoras de proyectos con recursos externos tomen en cuenta lo siguiente:

- a. Si la fuente específica está creada y no tienen apropiación original, las instituciones deben registrar sus modificaciones presupuestarias de adición y dejarlas en estatus “validada”, para que la Dirección General de Presupuesto (Digepres), proceda a aprobarlas.
- b. Si la fuente específica no está creada, pero las apropiaciones están en el presupuesto original, con una fuente virtual, las instituciones deben solicitar la apertura de la fuente específica conforme a las normas prescritas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Párrafo VI. Las Unidades Ejecutoras de Proyectos Financiados con Recursos Externos, gestionen el cierre de las cuentas bancarias de los convenios concluidos, remitiendo las

Page

solicitudes a las entidades financieras y a la Tesorería Nacional, asegurando la fidelidad y razonabilidad de las informaciones financieras que se obtienen del subsistema UEPEX.

Párrafo VIII. Las Unidades Ejecutoras de Proyectos Financiados con Recursos Externos realicen, en el subsistema UEPEX, el cierre de los convenios concluidos, siendo los responsables de la fidelidad y razonabilidad de las informaciones financieras que se obtienen de dicho subsistema.

Sección VI

Inmuebles no valorizados

Artículo 12. Inmuebles no valorizados. Las instituciones del Gobierno Central que posean inmuebles no valorizados, deberán enviar a la Digecog de forma detallada la evidencia que soporte la solicitud de tasación de bienes, para fines de registro, remitida desde la Dirección General de Catastro Nacional, dentro del marco a lo establecido en la circular núm. 1, de fecha 4 de marzo 2013, publicada en la página web de la Digecog y lo establecido en el **Acuerdo Interinstitucional DGBN-DGCN-DIGECOG, d/f 28 de noviembre 2019.**

Sección VII

Diferencias entre Cifras

Artículo 13. Diferencias entre Cifras. Si existieran diferencias entre las cifras que exponen las instituciones y las que determina el Órgano Rector, prevalecerá la información que determine este último y se dará como buena y válida la información de la institución, cuando presente la documentación soporte que confirma la realidad de los hechos económicos y financieros.

Sección VIII

Regularización del Gasto

Artículo 14. Regularización del Gasto. Los titulares de las unidades ejecutoras, que ejecutan su presupuesto a través del SIGEF, deberán realizar las imputaciones presupuestarias o regularizaciones del gasto, de los avisos de débitos de las cuentas y subcuentas bancarias, incorporadas en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), sean estas, de Anticipos Financieros, Proyectos y Operativas Institucionales.

CAPÍTULO III

Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas y las Municipalidades

Sección I

Lineamientos Generales

Artículo 15. Elaboración de los Estados Financieros. Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Financieras, los Gobiernos Locales (Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales) deberán

Rafael

elaborar al corte y al cierre de operaciones contable (30 de junio y 31 de diciembre) las informaciones siguientes:

Párrafo I. Los estados financieros principales y sus anexos, como lo prescribe la Digecog, en la forma que establece el Manual para Elaboración de Estados Financieros:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Rendimiento Financiero
- c. Estado de Cambio de Activos Netos/Patrimonio
- d. Estado de Flujo de Efectivo
- e. Estado de Comparación de los Importes Presupuestados y Realizados
- f. Notas a los Estados Financieros

Párrafo II. El informe de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, en la forma establecida en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, Núm. 423-06, en los artículos 69, 70 y 73 en los formularios aprobados para los fines.

- a. Formulario Núm. 1: Ejecución Presupuestaria de Ingresos.
- b. Formulario Núm. 2: Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- c. Cálculo de variaciones: Saldo de Caja y Banco y Cuentas por Pagar.
- d. Formulario de los Proyectos: Información Física y Financiera, señalando nivel de avance en que se encuentra, el porcentaje y el valor de la inversión financiera realizada hasta la fecha. **(Formulario Obras en Proceso (Proyectos de Inversión) DG-INS-02-37).**

Párrafo III. La Norma requiere, también disponer, los anexos que detallen las transacciones y entidades del sector público y privado con las cuales se han realizado transacciones, tales como: cuentas por cobrar, cuentas por pagar, certificados financieros, inversiones, participación de capital en otras instituciones públicas o privadas, transferencias y donaciones, relación de inventarios, bienes en procesos de construcción, así como, cualquier otra no mencionada en este requerimiento.

Artículo 16. Certificados Financieros. Las informaciones sobre la apertura y cancelación de certificados financieros deben contener el máximo detalle, que soporte su reconocimiento y revelación en los estados financieros.

Artículo 17. Préstamos Externos Contraídos y Donaciones Recibidas. Las informaciones sobre préstamos externos contraídos y donaciones recibidas, en efectivo o especie, presupuestario y no presupuestario, por fondo y fuente específica, incluyendo el organismo financiador.

Artículo 18. Fechas de Entrega de Informaciones Financieras. Las informaciones de las instituciones, al corte semestral de operaciones contables, 30 de junio, serán remitidas quince (15) días calendario después de cerrado el semestre. Asimismo, las informaciones al cierre anual, 31 de diciembre, serán remitidas a la Digecog, a más tardar veinticinco (25) días calendario posterior al cierre.

Artículo 19. Instituciones que Ejercen Poder y Control. Las instituciones que ejercen poder y control en otras entidades económicas estatales deben presentar estados financieros consolidados, además de los estados financieros separados.

RAY

Artículo 20. Conciliaciones Bancarias. Los responsables de las áreas de contabilidad y de tesorería, de las instituciones referidas en este capítulo, realizarán la conciliación bancaria de las cuentas que administran, con su correspondiente movimiento bancario y completan el formulario con toda la documentación soporte. **(Formulario Conciliación Bancaria DG-CB-02-02).**

Artículo 21. Recursos de Captación Directa. Las informaciones sobre los recursos recaudados y/o ejecutados, no contemplados en el presupuesto del período (recursos de captación directa), deberán ser informadas a través del formulario aprobado para los fines. **(Formulario Detalle de la Ejecución de los Recursos de Captación Directa DG-INS-02-40).**

Artículo 22. Transacciones de Ingresos, Gastos y Financiamiento. Las instituciones que se citan en el presente capítulo deberán expresar, en las notas a los estados financieros y en los rubros correspondientes, el detalle de las instituciones del sector público dominicano con las cuales han realizado alguna transacción, de ingreso, gasto o financiamiento, durante el período que se informa.

Sección II

Centralización de la Información Financiera del Estado

Artículo 23 Centralización de la Información Financiera del Estado. Los Gobiernos Locales (Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales), deberán tener actualizada su ejecución presupuestaria de operaciones en el repositorio del sistema de Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE) y remitir un reporte de este sistema que avale o confirme su estatus, firmado y sellado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Sección III

Estados Financieros de los Fideicomisos Públicos

Artículo 24. Estados Financieros de los Fideicomisos Públicos. Es responsabilidad de la Fiduciaria Reservas, S. A., remitir a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental los Estados Financieros de cada uno de los fideicomisos públicos en ejecución, con fines de consolidación contable del Sector Público no Financiero.

Párrafo I. Los Estados Financieros, del corte de operaciones correspondiente al 30 de junio, las informaciones sean remitidas quince (15) días calendario después de cerrado el semestre.

Párrafo II. Los Estados Financieros, con cierre fiscal al 31 de diciembre, sean remitidos a más tardar, veinticinco (25) días calendario posterior al cierre de operaciones.

CAPÍTULO IV

Órganos Rectores

Sección I

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo

Artículo 25. Informe de Ejecución de Ingresos y Gastos de los Proyectos de Inversión. El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), es responsable de preparar el Informe de Ejecución de Ingresos y Gastos de los Proyectos de Inversión, sobre la base de los formularios aprobados e instructivos que se adjuntan en la presente Norma. **(Formulario de**

Obras en Proceso (Proyectos de Inversión) DG-INS-02-37).

Párrafo. La norma requiere que, el estado de ejecución de los proyectos de inversión este conciliado entre el MEPyD, la Digepres y la Digecon.

Sección II

Dirección General de Inversión Pública

Artículo 26. Informe sobre los proyectos de inversión en curso y finalizado. La Dirección General de Inversión Pública (DGIP), deberá remitir informe sobre los proyectos de inversión en curso y finalizado, a la fecha del cierre de operaciones. Se requiere que este contenga monto del proyecto, destino de los bienes adquiridos y detalle de clasificación por componente de los proyectos. **(Formulario de Obras en Proceso (Proyectos de Inversión) DG- INS-02-37).**

Sección III

Dirección General de Crédito Público

Artículo 27. Informe de la Situación y Movimiento de la Deuda Pública. La Dirección General de Crédito Público (DGCP), de acuerdo con las atribuciones que le confiere la Ley 6-06, como Órgano Rector de la deuda del sector público no financiero, deberá remitir el Informe de la Situación y Movimiento de la Deuda Pública, con mira a su colocación en el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).

Párrafo I. Para la conciliación de las cifras sobre los movimientos o flujos de recursos internos y externos, que en el cierre de operaciones afectaron la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y de los organismos descentralizados, la Dirección General de Crédito Público remita en detalle las informaciones siguientes:

1. Código SNIP.
2. Número SIGADE.
3. Tipo de acreedor (prestamista).
4. Número de préstamo o referencia del acreedor.
5. Beneficiario del préstamo.
6. Evolución (desembolso, servicio).
7. Atrasos (capital e intereses).
8. Deuda global (balance final).
9. Clasificación por tipo (corto, mediano y largo plazo).
10. Deuda contingente, producto de los avales otorgados por el Gobierno Central.
11. Los avales, fianzas o garantías de cualquier naturaleza, que el Gobierno Central haya otorgado al amparo del artículo 26 de la Ley núm. 6-06.
12. Especificar los casos en que la deuda de la Administración Central incluye deuda asumida de instituciones descentralizadas o del sector privado.
13. Análisis por antigüedad de saldo de la deuda.
14. Porción corriente (por tipo de deuda y acreedor).

Párrafo II. El reporte de las informaciones sea suministrado por sector (administración central, instituciones descentralizadas y sector privado), y por tipo de deuda (administrativa y/o suplidores y deuda bancaria).

RAN

Párrafo III. El informe sea acompañado por las informaciones con los aspectos más sobresalientes de las operaciones de Crédito Público para el período solicitado.

Párrafo IV. Se detallen los pagos de deuda pública que no han sido efectuados mediante libramiento (si aplica), definiendo el medio de pago utilizado.

Párrafo V. Se informe sobre las primas de seguros en los financiamientos, así como, identificar en los pagos de principal la proporción para amortizar dicho seguro, a los fines de su reconocimiento contable.

Párrafo VI. El Informe de Conciliación y de la Situación y Movimiento de la Deuda Pública se remita, a más tardar, veinte (20) días calendario después del cierre de operaciones.

Sección IV

Dirección General de Presupuesto

Artículo 28. Informes de la DIGEPRES. La Dirección General de Presupuesto (Digepres) deberá remitir, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 423-06, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, para su incorporación al Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), los siguientes:

1. El Informe sobre la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (CAIF) del Gobierno Central.
2. El Informe Anual sobre el Cumplimiento de los Indicadores y Metas Fiscales, según niveles de Gobierno.
3. El Informe de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras e Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

Párrafo I. La Dirección General de Presupuesto presente a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, un informe detallado sobre el uso de las apropiaciones del 1% y el 5%, consignados en el Presupuesto General del Estado, para cubrir imprevistos generados por calamidades públicas y desastres naturales, según la Ley núm. 423-06, artículos 32 y 33.

Párrafo II. Los informes citados en el presente artículo incluyan un resumen ejecutivo por cada informe y ser entregados antes del 10 de febrero, al cierre de operaciones. En el caso de las informaciones cortadas al 30 de junio (informaciones de medio término), deberán remitirlo, a más tardar, veinte (20) días después del corte, tomando en consideración el 15 de julio para la generación de los reportes.

Párrafo III. Los informes elaborados por la DIGEPRES sean conciliados con los datos generados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a fin de ser validados antes de su publicación y ser enviados al Ministerio de Hacienda.

Sección V

Tesorería Nacional

Artículo 29. Informe sobre la Situación y Movimiento del Tesoro. La Tesorería Nacional (TN), deberá remitir el Informe sobre la Situación y Movimiento del Tesoro, con el propósito de ser incluido en el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas, indicando:

- a. Informe ejecutivo de la gestión del tesoro.
- b. Avances y desafíos de la Cuenta Única del Tesoro y beneficios de su implementación.
- c. El análisis de saldos bancarios y sus resultados a la fecha del cierre de operaciones.
- d. Análisis de los anticipos financieros.
- e. Cantidad de cuentas según tipo y sus correspondientes balances a la fecha del cierre de operaciones.
- f. Cantidad de subcuentas de la cuenta única del tesoro, según tipo y sus correspondientes balances a la fecha del cierre de operaciones.
- g. Detalle y notas explicativas sobre los balances de subcuentas en tránsito y en subcuentas cuota.

Párrafo I. Se realice la conciliación de los balances de disponibilidad bancaria, de las cuentas colectoras, la cuenta República Dominicana y la cuenta desembolso, con fecha efectiva al último día del mes, correspondiente al cierre de operaciones. Estas deben tener:

- a. Detalle de las inversiones financieras realizadas por el Tesoro Nacional, informando la referencia, tasa de interés, vigencia, valor de colocación, tipo de moneda y valor de los intereses generados por las mismas.
- b. Los desembolsos y pagos realizados a la línea de crédito con el Banco de Reservas.

Párrafo II. La Tesorería Nacional procese la conciliación de todas las cuentas bancarias del Tesoro Nacional, estableciendo los ajustes finales y verificando que las operaciones en tránsito estén debidamente expresadas en el estado de conciliación bancaria.

Párrafo III. El informe con las informaciones cortadas al 30 de junio, sea remitido a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar, veinte (20) días después del corte, tomando en consideración el 15 de julio para la generación de los reportes.

Párrafo IV. El informe correspondiente al cierre fiscal, 31 de diciembre, sea remitido a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, cinco (5) días calendario después de la fecha del cierre definitivo del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

Párrafo V. En materia de ingresos, la Tesorería Nacional proporcione a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, lo siguiente:

- a. Reportes, con sus notas explicativas, de los ingresos percibidos por rubros y cuentas, según fuente general y específica, donaciones, recursos internos y externos provenientes de préstamos y fondos de terceros, sean estos presupuestarios y no presupuestarios.
- b. Reportes, con sus notas explicativas, de los ingresos percibidos por cada unidad recaudadora, por rubros y cuentas según fuente específica, sean estos

presupuestarios y no presupuestarios, validando la coherencia entre los registros de la ejecución y las unidades recaudadoras.

- c. Detalle y notas explicativas sobre los ingresos en tránsito o por reconocer de las instituciones de los órganos recaudadores.

1. **Párrafo VI.** Se presente el total de las disponibilidades de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas e Instituciones Públicas de la Seguridad Social, en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), especificando la institución titular, cuenta única, subcuenta bancaria, tipo de subcuenta, tipo de moneda, saldo inicial en moneda original y saldo actual en moneda original, generando los reportes de disponibilidad por subcuenta con la opción de pagado.

Párrafo VII. Los balances de disponibilidad bancaria de las cuentas colectoras y el saldo final de disponibilidades del Tesoro Nacional, estén determinados por el resultado de la conciliación de saldos de las cuentas colectoras y de la cuenta República Dominicana.

Párrafo VIII. El saldo final de la cuenta desembolso esté determinado por el resultado de su conciliación de saldos, significará el monto de las transferencias en tránsito. Esto, no representará disponibilidad efectiva de fondos.

Párrafo IX. La Tesorería Nacional remita un resumen de las fuentes y aplicaciones financieras realizadas durante el período del cierre de operaciones, conforme a la Ley 567-05, artículo 18.

Sección VI

Dirección de Reconocimiento de Deuda Administrativa

Artículo 30. Inventario General de las Deudas Comerciales asumidas por el Ministerio de Hacienda. La Dirección de Reconocimiento de Deuda Administrativa del Ministerio de Hacienda, deberá suministrar a la Digecog el inventario general de las deudas comerciales asumidas por el Ministerio de Hacienda, con el detalle de los expedientes en proceso de autorización y para pago, al cierre de operaciones, a fin de ser reveladas en las notas de los estados financieros del Gobierno Central y Consolidado.

Párrafo I. Las informaciones remitidas, por sector productivo, tengan como mínimo los datos siguientes:

- a. Período.
- b. Institución deudora.
- c. Tipo de deuda.
- d. Moneda.
- e. Fecha de registro o recepción de la deuda.
- f. Monto original.
- g. Número de expediente.
- h. Fecha de facturas o contratos.
- i. Montos reclamados, pagados y/o pendientes.
- j. Estado del expediente.

Párrafo II. La Dirección de Reconocimiento de Deuda Administrativa del Ministerio de Hacienda, suministre a la Digecog los soportes de las erogaciones realizadas durante el periodo a informar por concepto de deudas asumidas y pagadas por el Ministerio de Hacienda, con el objetivo de realizar los asientos de ajustes y/o reclasificaciones de lugar, en los casos que corresponda.

CAPÍTULO V

Sistema de Análisis de Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC)

Sección I

Lineamientos Generales

Artículo 31. Plazos Establecidos para Evaluar las Informaciones de las Instituciones. Serán evaluadas, sobre la base de **100 puntos**, en el Sistema de Análisis de Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC), las informaciones que contienen los archivos cargados, en una primera versión, por las unidades ejecutoras e instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas no Financieras, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Gobiernos Locales (Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales), dentro de los plazos establecidos en la presente Norma:

- a. **15 días**, después de la fecha de corte y cierre, **al 30 de junio y al 31 de diciembre**, respectivamente, para las instituciones del Gobierno Central.
- b. **15 días**, después de la fecha de corte, **al 30 de junio**, para las instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas No Financieras y los Gobiernos Locales.
- c. **25 días**, después de la fecha de cierre, **al 31 de diciembre**, para las instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas No Financieras y los Gobiernos Locales.

Artículo 32. Formularios con informaciones complementarias. Los formularios con informaciones complementarias de las instituciones del Gobierno Central deberán encontrarse debidamente firmados y sellados por los responsables de su elaboración, y cargados, adjunto a un oficio firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). En caso contrario, serán evaluados con calificación cero (0).

Párrafo I. Las instituciones deberán cargar todas las informaciones complementarias, tales como formularios, anexos, documentaciones soportes y otras, conforme a lo que el indicador requiere como fuente de verificación.

Párrafo II. El SISACNOC, no evaluará ningún formulario, estado financiero, anexo o documentación soporte que no se encuentre cargada en este sistema.

Artículo 33. Sobre la evaluación con calificación cero (0). Serán evaluados con calificación cero (0), los estados financieros cargados por las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Gobiernos Locales (Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales), que no estén debidamente firmados

y sellados por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y los responsables de su elaboración.

Artículo 34. Sobre la uniformidad en las informaciones. Los estados financieros cargados en el SISACNOC y los publicados en los respectivos portales webs institucionales (sección de transparencia), deberán contener la misma información al momento de la evaluación, a fin de garantizar la transparencia y única presentación de la información. Si estas no coinciden deben ser correctamente justificadas.

Párrafo I. Los estados financieros sean cargados en el SISACNOC en formato de Excel y PDF, al igual que las notas explicativas y documentación soporte.

Artículo 35. Sobre las modificaciones a los estados financieros. Las instituciones que realizan modificación a los estados financieros, luego de su entrega oficial o después de haber sido auditados, deberán remitir una comunicación firmada por la MAE. Esta, debe explicar las causas de porqué fueron modificados, además, deberán cargar en la carpeta de seguimiento los nuevos estados financieros con un párrafo donde explique las causas de las modificaciones.

Sección II

Gobierno Central

Artículo 36. Soportes documentales del Cierre de Operaciones Contables (Corte semestral y Cierre Fiscal). Las Instituciones del Gobierno Central deberán cargar, oportunamente, en el Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC), en formato digital (PDF) y en archivos editables (Word y Excel), los soportes documentales que garantizan que las operaciones complementarias y asientos contables manuales han sido debidamente registradas y autorizadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Párrafo I. Las documentaciones estén debidamente firmadas y selladas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), los titulares de las áreas correspondientes o el funcionario designado por la autoridad competente, indicando la justificación de la delegación. Así también, los documentos en Word y/o Excel que utilizaron para la preparación de la información contenida en el PDF.

Párrafo II. Las documentaciones soportes del corte de operaciones del semestre, al 30 de junio, se carguen a más tardar, quince (15) días calendario después de realizado el corte.

Párrafo III. Las documentaciones soporte del cierre de operaciones, al 31 de diciembre, se carguen a más tardar, quince (15) días calendario después de realizado el cierre de operaciones, previa intervención de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.

Artículo 37. Informaciones Cargadas Fuera de los Plazos Establecidos. En el caso de los archivos e informaciones cargadas al SISACNOC, por las unidades ejecutoras de las instituciones del **Gobierno Central**, en su primera versión, fuera de los plazos establecidos en la presente norma, serán evaluados sobre la base de **80 puntos**.

Sección III

Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Financieras, los Gobiernos Locales

Artículo 38. Carga en el Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables. Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Financieras, los Gobiernos Locales (Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales) deberán cargar en el SISACNOC las informaciones, estados financieros y reportes contemplados en el Capítulo III, Artículos del 15 al 22 de esta norma. Asimismo, los reportes del CIFE y/o SIGEF para la validación de las informaciones presupuestarias.

Párrafo I. La Norma requiere, también cargar, los anexos que detallen las transacciones y entidades del sector público y privado con las cuales se han realizado transacciones, tales como: cuentas por cobrar, cuentas por pagar, certificados financieros, inversiones, participación de capital en otras instituciones públicas o privadas, transferencias y donaciones, relación de inventarios, bienes en procesos de construcción, así como, cualquier otra no mencionada en este requerimiento.

Párrafo II. Las instituciones conforme el alcance de este capítulo, carguen en el SISACNOC al corte semestral y cierre de operaciones anual, los informes de ejecución presupuestaria, estados financieros y notas a los estados financieros, en formato digital (PDF). Estos, debidamente firmados y sellados por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y los titulares de las áreas correspondientes o el funcionario designado por la autoridad competente, indicando la justificación por la delegación. Así como también, los documentos en Word y/o Excel que utilizaron para la preparación de la información contenida en el PDF.

Artículo 39. Informaciones Cargadas Fuera de los Plazos Establecidos. Los archivos e informaciones cargadas al SISACNOC, por los entes Descentralizados y Autónomos no Financieros, Públicas de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Gobiernos Locales (Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales), fuera de los plazos establecidos en la presente norma, serán evaluados sobre la base de **80 puntos**.

CAPÍTULO VI

Disposiciones Finales

Aplicaciones exclusivas para el cierre de operaciones del período:

Artículo 40. Libramientos pendientes de pago. Los libramientos pendientes de pago, al cierre de operaciones (cuentas por pagar), podrán ser pagados en el nuevo ejercicio fiscal siempre y cuando la suma de estos no supere el balance de disponibilidades de caja y bancos, existentes al 31 de diciembre del ejercicio en cierre (Párrafo II, Artículo 48, decreto 492-07).

Artículo 41. Libramientos aprobados. Los libramientos aprobados por la Contraloría General de la República y no pagados al 31 de diciembre por la Tesorería Nacional, serán considerados como cuentas por pagar, al cierre del período fiscal.

RAM

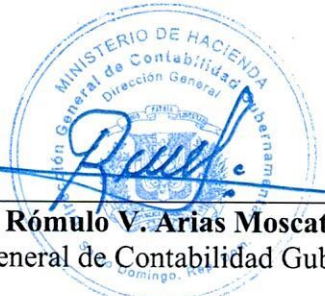
Artículo 42. Reintegros de cheques y pagos por transferencias. Las instituciones serán responsables de registrar los reintegros de cheques y los pagos recibidos por transferencias, mientras, la Tesorería Nacional deberá aplicar el estatus de “aprobado”. Cualquier reintegro posterior al 31 de diciembre será registrado como ingreso extraordinario, con cargo al ejercicio fiscal que se inicia.

Artículo 43. Gastos con cargo al ejercicio que se cierra. Luego del 31 de diciembre y, aunque exista balance de apropiación disponible, no se podrán comprometer gastos con cargo al ejercicio que se cierra. (Artículo 48 del decreto núm. 492-07).

Artículo 44. Liberación de los compromisos no documentados. Las instituciones deberán liberar los compromisos no documentados en libramientos, a fin de determinar la apropiación disponible que pueda ser reutilizada para atender calamidades públicas y disminuir el endeudamiento neto, con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 57 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm. 423-06.

Artículo 45. Sustitución Norma General del Cierre de Operaciones Contables 01-2023. La presente norma deroga y sustituye en todas sus partes, la Norma General de Cierre de Operaciones Contables núm. 01-2023, de fecha 21 de abril del año 2023.

DADA en Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).



Rómulo V. Arias Moscat
Director General de Contabilidad Gubernamental

ANEXO

Se presenta el detalle de los formularios anexos, que serán utilizados para la Norma General Cierre de Operaciones Contables.

Cuando un formulario no aplique para la institución debe remitirse el mismo, detallando que no aplica y explicando por qué.

- | | |
|-------------------|--|
| 1.DG-CB-02-02 | Conciliación Bancaria |
| 2.DG-INS-02-17 | Estado de Movimientos Bancarios |
| 3.DG-INS-02-19 a | Arqueo de Cajas y Valores |
| 4.DG-INS-02-19 b | Arqueo de Cheques |
| 5.DG-INS-02-29 | Detalle Pasivos Financieros |
| 6.DG-INS-02-30 | Cuadro Comparativo de Bienes |
| 7.DG-INS-02-31 | Bienes para fines de Descargo a Bienes Nacionales |
| 8.DG-INS-02-32 | Bienes Transferidos a Terceros |
| 9.DG-INS-02-33 a | Levantamiento de Bienes Inmuebles |
| 10.DG-INS-02-33 b | Levantamiento de Adquisición de Muebles e Intangibles |
| 11.DG-INS-02-37 | Obras en Proceso (proyectos de inversión) |
| 12.DG-INS-02-40 | Detalle de la Ejecución de Recursos de Captación Directa |
| 13.DG-INS-02-43 | Bienes de Consumo |
| 14.DG-INS-02-45 | Inversiones Financieras |
| 15.DG-INS-02-46 | Propuestas de Asientos de Ajustes y/o Reclasificaciones |
| 16.DG-INS-02-48 a | Pagos Anticipados a Licencias de Software |
| 17.DG-INS-02-48 b | Pagos Anticipados Proveedores de Bienes y/o Servicios |
| 18.DG-INS-02-48 c | Amortización de Gastos Pagados por Adelantado de Pólizas |
| 19.DG-INS-02-49 a | Anticipo de Crédito Impositivo |
| 20.DG-INS-02-49 b | Cuentas por Cobrar Organismos Recaudadores |