



MINISTERIO DE HACIENDA

**Procedimientos para la Implementación del
Decreto No. 15-17**

143-2017

Marzo 2017
Santo Domingo D.N.
REPÚBLICA DOMINICANA

**CONSIDERACIONES GENERALES
PARA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO No. 15-17**

1. Objetivo del Decreto No. 15-17

Garantizar que las contrataciones públicas se armonicen con el marco de las disposiciones contenidas en la Ley No.423-06, la Ley No. 340-06 y sus reglamentos.

2. Ámbito institucional de aplicación del Decreto No. 15-17

Administración Pública Central, Instituciones Públicas Descentralizadas y Autónomas no Financieras e Instituciones de la Seguridad Social.

3. Excepciones del Decreto No. 15-17

Se exceptúan del cumplimiento del Decreto: El Poder Legislativo, el Poder Judicial, la Junta Central Electoral, la Cámara de Cuentas, el Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo y el Tribunal Superior Electoral.

4. Cuentas Presupuestarias de Gasto Público sujeto a aplicación del Decreto No. 15-17

Las cuentas presupuestarias de gastos que se aplicarán, según las disposiciones establecidas en el Decreto No. 15-17, son las siguientes:

- 2.2.2.1 Publicidad y Propaganda
- 2.2.2.2 Impresión y Encuadernación
- 2.2.4.3 Almacenaje
- 2.2.5 Alquileres y Rentas
- 2.2.6 Seguros
- 2.2.7 Servicios de Conservación, Reparaciones Menores e Instalaciones Temporales
- 2.2.8.3 Servicios Sanitarios, Médicos y Veterinarios
- 2.2.8.4 Servicios Funerarios y Gastos Conexos
- 2.2.8.5 Fumigación, Lavandería, Limpieza e Higiene
- 2.2.8.6 Organización de Eventos y Festividades
- 2.2.8.7 Servicios Técnicos y Profesionales
- 2.3.1 Alimentos y Productos Agroforestales
- 2.3.2 Textiles y Vestuarios
- 2.3.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos
- 2.3.4 Productos Farmacéuticos
- 2.3.5 Productos de Cuero, Caucho y Plástico
- 2.3.6 Productos de Minerales, Metálicos y No Metálicos
- 2.3.7 Combustibles, Lubricantes, Productos Químicos y Conexos



- 2.3.9 Productos y Útiles Varios
- 2.6 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
- 2.7.1 Obras en Edificaciones
- 2.7.2 Infraestructura
- 2.7.3 Construcciones en Bienes Concesionados

5. **Ámbito de las Fuentes de Financiamiento**

Se incluyen en la aplicación del Artículo 3 del Decreto No. 15-17 todas las fuentes de financiamiento.

6. **Definiciones.**

- **Apropiación Presupuestaria:** Partidas presupuestarias que se incluyen en el presupuesto de gastos de las instituciones públicas y que significan el tope máximo de gastos para ser comprometidos o ejecutados durante el ejercicio fiscal vigente. En ningún caso esta constituye un derecho adquirido por las unidades ejecutoras.
- **Certificado de Apropiación Presupuestaria:** Es un documento mediante el cual la autoridad con responsabilidad para gestionar gastos garantizando el principio de legalidad en la autorización de gastos, es decir, la existencia de apropiación presupuestaria suficiente para iniciar la gestión de un gasto determinado que podrá generar un compromiso y que el mismo se encuentra incluido en el presupuesto.
- **Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer:** Es un documento mediante el cual la autoridad con responsabilidad para gestionar gastos garantiza que el monto de los contratos suscritos con los proveedores está programado como compromiso y que su pago estará garantizado una vez se reconozca la obligación, en cumplimiento del Artículo 47, párrafos I, II, III y IV de la Ley No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006.

7. **Anticipos Financieros**

Las Instituciones que ejecuten a través de anticipos financieros se regirán bajo la norma de anticipos financieros y la resolución emitida por el Ministerio de Hacienda.

- ## 8. **Normas y Procedimientos para obtener el Certificado de Apropiación Presupuestaria y el Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer por parte de las Unidades Ejecutoras**



- a. **Objetivo.** Describir los lineamientos y las actividades a seguir para la emisión de los CERTIFICADOS DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA y de DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 15-17.
- b. **Alcance.** El procedimiento se aplica a todas las unidades ejecutoras de la Administración Central, de las Instituciones Públicas Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de Seguridad Social que ejecutan a través del SIGEF.
- c. **Normativas para la emisión del Certificado de Apropiación Presupuestaria**
1. Se deberá emitir un CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA para cada proceso de compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
 2. La cuenta presupuestaria del proceso de gasto para el cual se solicita el CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA debe tener balance de apropiación presupuestaria suficiente.
 3. Las instituciones deben haber registrado y aprobado el Preventivo en forma previa a la emisión del CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA.
 4. El CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA tendrá las informaciones contenidas en el preventivo aprobado que lo originó.
 5. El CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA formará parte del expediente que acompaña cada proceso de compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones. Dicho certificado mantendrá su vigencia hasta tanto concluya el proceso de compra.
 6. El CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA expira al cierre del ejercicio fiscal.
 7. El proceso de compra que pasa de un período fiscal a otro debe registrar nuevamente el preventivo por el monto total previsto a ejecutar en el año vigente y emitir el CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA con cargo a las apropiaciones del nuevo presupuesto.
 8. Para el registro de contratos en la Contraloría General de la República, las Unidades Ejecutoras deberán incluir el CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA.
 9. Para proyectos de inversión financiados con préstamos externos deberán tramitar, ante la Dirección General de Crédito Público, un CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE DEL FINANCIAMIENTO CONTRATADO como requisito para obtener el CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA, exceptuando los proyectos de inversión con financiamientos de apoyo presupuestario.

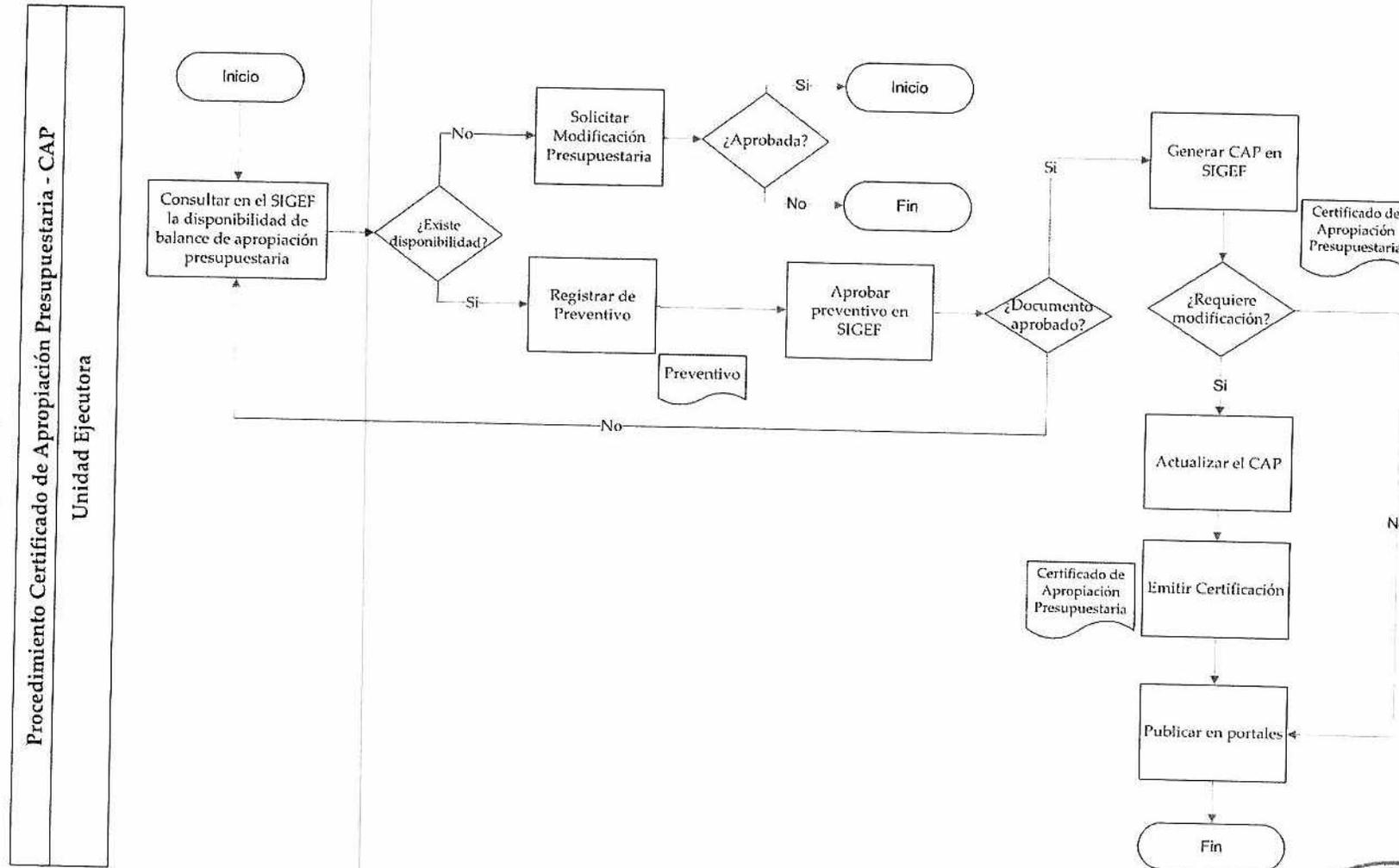


d. Procedimiento para emitir Certificado de Apropiación Presupuestaria.

Responsable	Actividades
Unidad Ejecutora	1. Consultan en el SIGEF la disponibilidad de balance de apropiación presupuestaria para atender requerimiento en la cuenta presupuestaria del gasto que corresponda por el monto total de gasto previsto.
	2. Si no existe disponibilidad de apropiación, solicita modificación presupuestaria. Si se autoriza la modificación, se inicia este procedimiento de la actividad anterior. En caso de que no se autorice la modificación, el proceso concluye.
	3. Si existe disponibilidad presupuestaria, para cada proceso de gasto, registra el Preventivo.
	4. Se aprueba el Preventivo en el SIGEF. En caso contrario se retorna al paso 1 del procedimiento.
	5. Luego de aprobado el Preventivo, el sistema habilitará la opción de <i>CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA</i> para la generación del mismo.
	6. Luego de la emisión de la certificación, se procederá a publicar en los diferentes portales: Transaccional, de Compras, Portal de Transparencia Fiscal y el Portal Institucional.
	7. Si el preventivo aprobado requiere de modificación, ya sea de aumento o disminución, se actualizará el <i>CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA</i> y deberá ser nuevamente publicado.



Diagrama Procedimiento Certificado de Apropriación Presupuestaria



a. **Normativas para la emisión del CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER.**

1. Se deberá emitir un CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER para cada proceso de compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones
2. La cuenta Presupuestaria del proceso de compras debe tener balance de cuota para comprometer con el objetivo de registrar el compromiso, el cual consumirá el preventivo referenciado.
3. Las instituciones deben haber registrado y aprobado el Compromiso en el SIGEF en forma previa a la emisión del CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER.
4. La fecha del CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER debe ser igual o posterior a la fecha de estado aprobado del Compromiso.
5. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER expira al cierre del ejercicio fiscal.
6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER formará parte del expediente que acompaña cada proceso de compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
7. Para los casos en que el monto del contrato no se haya devengado en un 100% al cierre del ejercicio fiscal, se deberá registrar nuevamente el preventivo por el monto total pendiente a ejecutar en el siguiente año fiscal, así como, su compromiso aprobado con sus certificaciones correspondientes.
8. Para los procesos de compras plurianuales, las unidades ejecutoras deberán proveer a la DIGEPRES, las informaciones necesarias de los gastos a devengar en los siguientes periodos de acuerdo a las modalidades del contrato, a los fines de asegurar su incorporación en el Proyecto de Presupuesto General del Estado.
9. Para el registro de contratos en la Contraloría General de la República, las Unidades Ejecutoras deberán incluir el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER.
10. Para proyectos de inversión financiados con préstamos externos deberán tramitar, ante la Dirección General de Crédito Público, un CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL FINANCIAMIENTO CONTRATADO como requisito para obtener el CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA, exceptuando los proyectos de inversión con financiamientos de apoyo presupuestario.



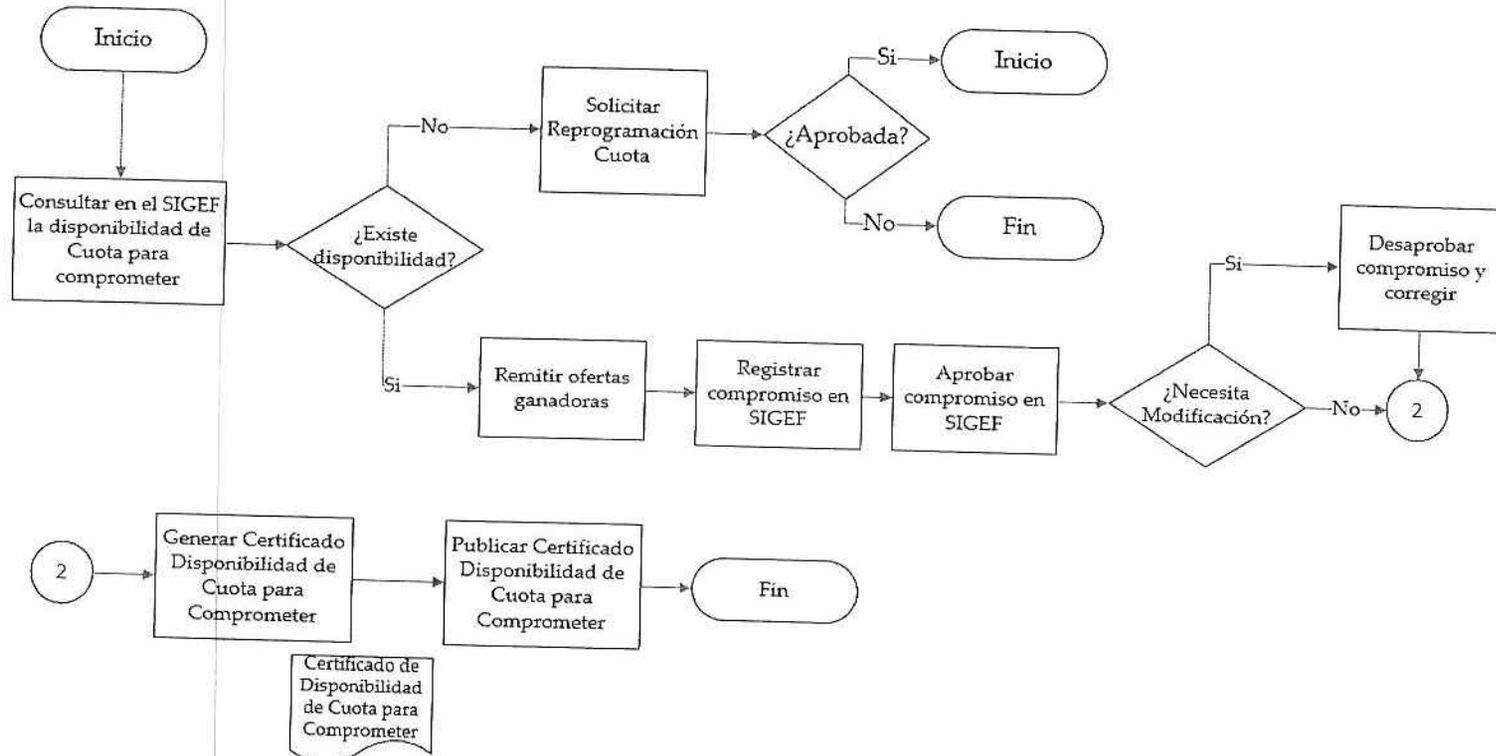
e. Procedimiento para obtener el Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer.

Responsable	Actividades
Unidad Ejecutora	1. Las unidades de presupuesto consultan en el sistema de información (SIGEF) si existe disponibilidad de cuota para comprometer, la cual respaldará la adjudicación del contrato u orden de compra.
	2. Si es insuficiente la disponibilidad de cuota para comprometer, se solicita reprogramación de cuota.
	3. Las unidades de compras de la Dirección Administrativa Financiera de las Instituciones remiten a la unidad de presupuesto las ofertas ganadoras para el registro del compromiso en el SIGEF para la posterior emisión del <i>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER</i> .
	4. Se aprueba el compromiso en SIGEF. Si el compromiso aprobado requiere de modificación, se deberá corregir y se actualizará la <i>CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER</i> y deberá ser nuevamente publicada.
	5. Luego de aprobado el Compromiso el sistema habilitará la opción de <i>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER</i> para la generación del mismo.
	6. El <i>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE CUOTA PARA COMPROMETER</i> , se publica en el Portal Transaccional de Compras, en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Fiscal, y se procede a suscribir el contrato y/o firmar órdenes de compras de bienes o servicios, para su posterior registro en la CGR.



Procedimiento Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer

Procedimiento Certificado de Cuota para Comprometer - CDC
Unidad Ejecutora



f. Procedimiento para Solicitar ante la Dirección General de Crédito Público el Certificado de Disponibilidad de Financiamiento Contratado.

Responsable	Actividades
Unidad Ejecutora	1. Solicita mediante comunicación a la Dirección General de Crédito Público el <i>Certificado de Disponibilidad del Financiamiento Contratado</i> .
Crédito Público	2. Consulta que: <ol style="list-style-type: none"> El Financiamiento ha sido aprobado por el Congreso Nacional mediante una Resolución, promulgado por el Poder Ejecutivo y publicado en Gaceta Oficial. El Financiamiento está registrado en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE). El Financiamiento se encuentra vigente y en efectividad de acuerdo a las condiciones establecidas en el convenio.
	3. Si el Financiamiento cumple con las condiciones revisadas, se emite la <i>Certificación de Disponibilidad del Financiamiento Contratado</i> , la cual se remite a través comunicación a la Unidad Ejecutora.
	4. Si el Financiamiento no cumple con las condiciones revisadas, se emite comunicación a la Unidad Ejecutora informando la no disponibilidad de financiamiento.
Unidad Ejecutora	5. Recibe comunicación con <i>Certificado de Disponibilidad del Financiamiento Contratado</i> y procederá a emitir los <i>Certificados de Apropriación Presupuestaria y Disponibilidad de Cuota para Comprometer</i> según el procedimiento establecido previamente y a las disposiciones contenidas en el Decreto 15-17, de fecha 8 de febrero de 2017.
	6. En caso de no disponibilidad de financiamiento, ajusta los tiempos para cumplir con lo requerido.

