



**CONTRALORÍA GENERAL**  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

# **NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO DE SEGUNDO GRADO**

NOBACI 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL  
“Gestión de Tesorería”

**ADC-3-003**  
(VERSIÓN 2 - JUNIO 2020)



# CONTENIDO

<b>ACRÓNIMOS .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>8</b>
1.1 Objetivo .....	8
1.2 Alcance .....	8
1.3 Definición y conceptos relacionados a la Gestión de Tesorería .....	8
1.4 El Control Interno de la Gestión de Tesorería .....	9
<b>CAPITULO 2.....</b>	<b>11</b>
2.1 Normas Generales.....	11
2.2 Responsabilidad sobre los Controles Internos de la Gestión de Tesorería .....	12
<b>CAPITULO 3.....</b>	<b>14</b>
3.1 Normas para las Etapas de la Gestión de Tesorería .....	14
3.1.1.A.- Normas Generales de la Programación de la Ejecución Financiera del Presupuesto .....	14
3.1.2.A.- Normas Generales de la Administración de la Asignación Presupuestaria e Ingresos Extrapresupuestarios .....	15
3.1.2. B.-Normas Específicas para la Administración de la Asignación Presupuestaria e Ingresos Extrapresupuestarios .....	16
3.1.3. A.- Normas Generales para la Ejecución de Pagos .....	17
3.1.3. B.- Normas Específicas para la Ejecución de Pagos.....	18
3.1.4. A.- Normas Generales para la Conciliación Bancaria.....	18
3.1.4. B.- Normas Específicas para la Conciliación Bancaria. ....	19
<b>4. Definiciones.....</b>	<b>20</b>

## ACRÓNIMOS

- **CP** Crédito Público.
- **CGR** Contraloría General de la República.
- **CUT** Cuenta Única del Tesoro.
- **DGBN** Dirección General de Bienes Generales.
- **DIGECOG** Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- **DGCP** Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
- **DIGEPRES** Dirección General de Presupuesto.
- **NOBACI** Normas Básicas de Control Interno.
- **SIAFE** Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- **SINACI** Sistema Nacional de Control Interno.
- **TN** Tesorería Nacional.
- **UAI** Unidad de Auditoría Interna.

## INTRODUCCIÓN

El control interno es un proceso que debe ser ejecutado por la dirección superior y los servidores públicos de las entidades bajo la Ley 10-07. En esta misma ley, en su artículo Nro.7, numeral 2, se establece que las entidades u organismos, así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización, deben elaborar las normas secundarias de control interno, construyendo así sus políticas y procedimientos de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones y objetivos individuales en procura de poseer un control interno eficaz y eficiente.

Asimismo, en el Reglamento 491-07, Art.8, numeral 1, establece “La base técnica uniforme para el ejercicio del control interno de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, a que se refiere el primer objetivo del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), estará dada por las normas básicas de primer y segundo grado, que definen el nivel mínimo de calidad del proceso de control interno, las cuales son emitidas por la Contraloría General de la República, en el ejercicio de la Rectoría del SINACI.

Las normas básicas de primer grado son normas fundamentales del proceso de control interno y las de segundo grado son normas básicas generales, que desarrollan los elementos de las normas básicas fundamentales”; y en el numeral 3, “Con fines del cumplimiento del tercer objetivo del SINACI, de asegurar la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos, las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley se sujetan al cumplimiento de los principios, cuyos enunciados se formulan en el presente reglamento y de la normatividad básica de primer y segundo grado del proceso de control interno, emitida por la Contraloría”.

La Contraloría General de la República en el ejercicio de la Rectoría del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) emite las presentes normas básicas de segundo grado, asociadas a la NOBACI 3-Actividades de Control, específicamente para la Gestión de Tesorería. Estas normas básicas de segundo grado, identificadas como ADC-3-003 tienen como objetivo establecer los requisitos mínimos que deben tener en cuenta las entidades, al momento de diseñar sus normas secundarias (sistemas, políticas y procedimientos) relacionadas con la gestión y administración de los flujos de caja.

Esta norma, ADC-3-003, se fundamenta en el mandato de la Ley 10-07 y su Reglamento 491-07, así como en las buenas prácticas nacionales e internacionales sobre la administración de los flujos de caja, y su difusión, inducción, orientación y actualización queda a cargo de la Dirección de Desarrollo Normativo de la Contraloría General de la República (CGR).

La buena gestión de la tesorería del Estado es uno de los temas fundamentales en el marco de la sana administración de las instituciones. En tal sentido y en atención al proceso de modernización, desarrollo y fortalecimiento que debe alcanzar el Estado Dominicano, esta Contraloría consciente que una administración pública eficiente y eficaz, en cuanto a desempeño, debe dar respuestas oportunas a las demandas sociales y requiere que las instituciones públicas adecuen y fortalezcan su marco normativo y procedimental permitiendo sinergia con sus procesos misionales y de apoyo.

## MARCO JURÍDICO

Leyes, Decretos, Reglamentos y Normas	Fecha	Descripción
Constitución	13 de junio de 2015.	Constitución Política de la República Dominicana.
Ley No.126-01	27 julio 2001	Que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
Reglamento No. 526-09	21 de julio 2009	De aplicación de la Ley No. 126-01
Ley No. 567-05	30 de diciembre de 2005	Tesorería Nacional
Reglamento No.441-06	3 de Octubre de 2006	De aplicación general No.1 de la Ley No.567-05 del Sistema de Tesorería de la República Dominicana.
Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto	17 de noviembre de 2006	DIGEPRES
Ley No. 10-07	08 de enero de 2007	Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
Reglamento No. 491-07	08 de enero 2007	De aplicación de la Ley No. 10-07 Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
Circulares 001/002/003	Año 2001	Tesorería Nacional
Decreto Núm. 614-01	12 de junio de 2001	Ejecución Financiera del Presupuesto / DIGEPRES
Decreto No. 646-02	21 de agosto de 2002	Programación de Caja/ DIGEPRES
Reglamento de fondos reponibles y fondos en avances	Febrero 2003	Contraloría General de la República
Normas y procedimientos transitorios para la tramitación y registros de los ingresos extrapresupuestarios.	2 de mayo 2003	Contraloría General de la República
Norma para el Manejo de las Tesorerías Institucionales	3 de Junio de 2011	Tesorería Nacional
Norma para la creación y operatividad de subcuentas vinculadas a la CUT.	27 de marzo de 2013	Tesorería Nacional
Normativa para la apertura de cuentas bancarias del Sector Público no Financiero	3 de junio de 2011	Tesorería Nacional
Normativa para adicionar, eliminar o sustituir firmantes en cuentas bancarias del Sector Público no Financiero	3 de junio de 2011	Tesorería Nacional

Procedimiento "Regularización de las Recaudaciones Directas"	Septiembre 2011	DIGECOG
Norma para la asignación de Cuota de Pago	27 de marzo de 2013	Tesorería Nacional
Norma para el Ordenamiento y Generación de Pago	27 de marzo de 2013	Tesorería Nacional
Decreto No.15-17	8 de febrero de 2017	Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas

# CAPÍTULO 1

## 1.1 Objetivo

La presente norma de segundo grado proporciona los elementos necesarios para que las entidades del Sector Público diseñen e implementen sus respectivas normas secundarias, mediante la identificación de los riesgos y la operativización de controles internos claves a ser considerados, para el manejo adecuado de la Gestión de Tesorería (ingresos y egresos) y viabilice la consecución de procedimientos adecuados para mitigar los riesgos identificados.

Las normas presentadas en este documento constituyen una herramienta útil para el control y el manejo eficiente la tesorería institucional.

## 1.2 Alcance

Esta norma de segundo grado es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades que forman parte del ámbito previsto en el artículo 2 de la Ley 10-07, entiéndase:

- a. *El Gobierno Central.*
- b. *Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras.*
- c. *Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.*
- d. *Las Empresas Públicas no Financieras.*
- e. *Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.*

Esta norma de segundo grado no es de aplicación obligatoria a los organismos del Sector Público que integran los agregados institucionales citados a continuación:

- a. *Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras.*
- b. *Las Empresas Públicas Financieras.*

Los Ayuntamientos podrán aplicar las disposiciones de la presente norma adaptándolas a sus propias características de gestión financieras compatibles con su legislación.

## 1.3 Definición y conceptos relacionados a la Gestión de Tesorería

Como parte integral de las normas secundarias de control interno es esencial que en todo el Sector Público se apliquen las normas, guías e instrucciones emitidas por la DIGECOG<sup>1</sup> para efectos de asegurar una contabilidad adecuada, preparando registros que contribuyan a la emisión de informes financieros confiables y oportunos.

Se hace necesario la existencia de políticas y normas que aseguren la gestión eficiente de los recursos de caja del Estado, planificando la recepción de los ingresos presupuestarios, los ingresos

---

<sup>1</sup>Manual de Políticas Procedimientos, DIGECOG, julio 2018.



extrapresupuestarios con la ejecución del compromiso del gasto, a través de una programación sistemática de los flujos de caja que aseguren el cabal cumplimiento.

Los siguientes términos y conceptos serán utilizados a los fines de esta norma secundaria:

- Conciliación Bancaria<sup>2</sup>: Las conciliaciones bancarias constituyen una comparación de los saldos que presenta el estado de cuenta del Banco y los del registro en el libro de la Institución, con la finalidad de identificar y aclarar las diferencias existentes a una fecha determinada.
- Cuenta Única del Tesoro<sup>3</sup>: La Cuenta Única del Tesoro (CUT) es un conjunto de cuentas bancarias que facilita que los recursos sean administrados de manera centralizada; por lo cual, se constituye en una herramienta de gestión de tesorería que busca centralizar en el tesoro los recursos que se perciben.
- Flujo de Caja: Se refiere a las entradas (ingresos) y salidas (egresos) de fondos dentro de un período determinado.
- Asignación Presupuestaria: fondos asignados a una entidad según las estimaciones presupuestarias destinadas a cubrir los gastos previstos en programas del Estado.
- Ingresos Extrapresupuestarios: corresponde a las recaudaciones percibidas no consignadas en el presupuesto aprobado, estos provienen por diversas entidades del Sector Público debido al cobro de tributos, tasas, prestación de servicios, Ingresos No Tributarios e Ingresos de Capital.
- Programación de la Ejecución Financiera del Presupuesto: Herramienta de planificación que permite compatibilizar los flujos de caja (ingresos y egresos) y a partir de ello, establecer límites o cuotas de compromiso para la ejecución del presupuesto.
- Tesorerías Institucionales: Corresponde a las Direcciones, Departamentos o unidades designadas, dependientes de cada entidad del Sector Público no Financiero con el propósito de cumplir con las funciones de captación, custodia, registro y administración de la asignación presupuestaria o de los ingresos extrapresupuestarios y la programación de pago de los compromisos asumidos.

## 1.4 El Control Interno de la Gestión de Tesorería

Las actividades de control diseñadas e implementadas para la Gestión de Tesorería deben acompañarse de mecanismos modernos de gestión de caja que permitan la administración de los

---

<sup>2</sup> Manual de Políticas Procedimientos, DIGECOG, julio 2018.

<sup>3</sup> Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional y Reglamento No.441-06 de Aplicación General No. 1 de la Ley No. 567-05 del Sistema de Tesorería de la República Dominicana.

recursos públicos basados en los principios de Cuenta Única y el manejo eficiente, oportuno y fiable del sistema de gestión, con los conceptos de unicidad de registro y de aplicación en todo el sistema gubernamental.

Todas las normas y procesos de control diseñados deben considerar la programación que amerita existir entre la gestión de caja y la ejecución del presupuesto, a fin de asegurar el equilibrio entre la recepción de la asignación presupuestaria y de los ingresos extrapresupuestarios, así como las obligaciones de pago, evitando la posibilidad de acumulación de deuda.

Contar con normas de control interno, garantiza la administración de los recursos del Estado en la forma más favorable en cuanto a la programación, gestión y la distribución de los recursos del Sector Público, a través de:

- a. *Diseño, implementación y ejecución de la gestión tesorera soportados en políticas que establezcan de forma específica los deberes y responsabilidades de los servidores responsables de la administración de los recursos de caja y el compromiso de pago.*
- b. *Ejecución de procesos conforme al marco legal vigente.*
- c. *Manejo de los recursos financieros de acuerdo con una programación financiera elaborada en coordinación con las demás entidades rectoras.*
- d. *Los recursos de caja sean utilizados bajos los principios de economía, eficiencia y eficacia en procura del logro de los objetivos institucionales.*
- e. *Centralización de los recursos de caja del Estado para optimizar la liquidez y la racionalización del gasto.*
- f. *Capacitación apropiada al personal que administra los procesos, en base al marco legal aplicable.*
- g. *Establecimiento de procesos estandarizados para la captación, registro, custodia, administración de cuentas bancarias, así como para la realización de pagos con recursos del Estado.*
- h. *Establecimiento de controles efectivos para la ejecución de la asignación presupuestaria de ingresos, de los ingresos extrapresupuestarios y del gasto.*
- i. *Ejecución del gasto conforme a lo presupuestado, previa disponibilidad.*
- j. *Proveer seguridad razonable en el manejo de la asignación presupuestaria, de los ingresos extrapresupuestarios y del gasto.*

## CAPITULO 2

### 2.1 Normas Generales<sup>4</sup>

Las normas básicas de control interno de segundo grado, deben ser la base para que las entidades, como parte de la NOBACI 3 "Actividades de Control", diseñen o adapten a la medida de sus operaciones las normas secundarias de control interno, las cuales deben estar acorde a los lineamientos establecidos por la Ley 10-07 y su reglamento de aplicación, con las NOBACI de primer grado, con las NOBACI de segundo grado, con las resoluciones, guías, y demás lineamientos emitidas por la CGR.

El titular y los servidores públicos en los diferentes niveles de las entidades, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en las mismas, deben atender las siguientes normas generales relacionadas a la gestión de recursos financieros y los subprocesos correspondientes:

La Tesorería Nacional es el órgano rector del Sistema de Tesorería, y tiene bajo su responsabilidad la administración del conjunto de principios, normas y procesos a través de las cuales se lleva a cabo a captación de ingresos, el registro y custodia de los fondos y valores emitidos, la administración de las cuentas bancarias y los pagos que se ordenen dentro del marco de la Ley 567-05. Por su parte, las tesorerías institucionales o las unidades designadas para esos fines, hacer cumplir la legislación y las normativas aplicables en la materia.

**ADC-3-003.1** Las tesorerías institucionales<sup>5</sup> deben diseñar y establecer las normas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de la programación de la ejecución financiera del presupuesto, administración de la asignación presupuestaria y de los ingresos extrapresupuestarios, ejecución de pagos y conciliaciones bancarias, en apego al marco legal vigente.

**ADC-3-003.2** Todas las transacciones u operaciones de tesorería realizadas deben estar debidamente identificadas y soportadas según indican las normas establecidas, y aplican para todas las transacciones que impliquen el uso de la asignación presupuestaria, ingresos extrapresupuestarios, así como los egresos que correspondan al Sistema de Tesorería.

**ADC-3-003.3** El control interno establecido en las entidades debe estar orientado a cumplir el ordenamiento jurídico y técnico, así como los principios de eficiencia y eficacia de las operaciones, y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

**ADC-3-003.4** Las normas, políticas y procedimientos relativos a la gestión de tesorería deben establecer de forma clara los niveles de responsabilidades definidos para la administración de la asignación presupuestaria, considerando la captación de ingresos extrapresupuestarios, así como del proceso de ejecución de pagos.

---

<sup>4</sup> Norma para el manejo de las Tesorerías Institucionales emitidas por la TN, junio 2011.

<sup>5</sup> O las unidades que cumplan dichas funciones (entiéndase para esta norma toda vez que se indique) según el artículo 9 de la Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional

**ADC-3-003.5** Las instituciones deben generar y mantener un adecuado ambiente de control basado en un sistema de administración regulado y apoyado por actividades de control efectivas.

**ADC-3-003.6** Las instituciones y los servidores públicos deben identificar los riesgos de manera permanente y establecer los controles necesarios para poder mitigar los riesgos relacionados con la gestión de tesorería.

## 2.2 Responsabilidad sobre los Controles Internos de la Gestión de Tesorería

El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas relacionadas con los controles internos de la gestión de tesorería:

**ADC-3-003.7** El titular y los servidores Públicos encargados de las tesorerías institucionales son los responsables del establecimiento y cumplimiento de los controles internos que soporten esta gestión, así como de la elaboración e implementación de las normas secundarias de control interno, las cuales deben estar alineadas con las NOBACI de primer y segundo grado emitidas por la CGR y por la Tesorería Nacional.

**ADC-3-003.8** Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos de la gestión de tesorería), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistentes con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como Tesorería Nacional (TN), Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Dirección General de Crédito Público (CP), Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), entre otros.

**ADC-3-003.9** El titular y los servidores públicos encargados de las tesorerías institucionales, deben velar que todos los recursos disponibles bajo su responsabilidad sean utilizados conforme a los fines para los que fueron programados.

**ADC-3-003.10** Los titulares de las tesorerías institucionales de las entidades deben asegurarse de que todos los fondos recibidos a través de la asignación presupuestaria, así como los ingresos extrapresupuestarios y pagos ejecutados sean registrados utilizando el clasificador presupuestario.

**ADC-3-003.11** Los titulares de las tesorerías institucionales son responsables de la administración de las cuentas bancarias colectoras bajo su cargo, de las transferencias diarias de los fondos a la Cuenta Única del Tesoro, así como de la preparación mensual de las conciliaciones bancarias pertinentes.

**ADC-3-003.12** Los titulares de las tesorerías institucionales son responsables del cumplimiento de las normas y procedimientos que dicte el órgano rector del Sistema de Tesorería.

**ADC-3-003.13** Los titulares de las tesorerías institucionales deben proveer toda información solicitada al órgano rector del Sistema de Tesorería, a la brevedad posible, cuando así lo hiciera.

**ADC-3-003.14** Los titulares de las tesorerías institucionales, en el cumplimiento de sus atribuciones de previsión, proyección, gestión, control y evaluación de los flujos de caja, deben utilizar el SIGEF y las actualizaciones que se incorporen, como plataforma tecnológica para llevar a cabo los procesos de la gestión financiera.

**ADC-3-003.15** Los titulares de las tesorerías institucionales son responsables de la consolidación de los ingresos extrapresupuestarios recibidos en su cuenta colectora y de reportarlos a la Tesorería Nacional.

**ADC-3-003.16** Los titulares de las tesorerías institucionales son responsables de solicitar a la TN, la transferencia de los fondos asignados según programación financiera para el cumplimiento de los compromisos de pagos asumidos.

**ADC-3-003.17** Las tesorerías institucionales llevarán un registro de sus recaudaciones de ingresos extrapresupuestarios, y de los montos que fueron depositados en las cuentas colectoras y remitirán diariamente a la TN un informe detallado con los depósitos realizados, para que ésta pueda conciliar sus cuentas.

**ADC-3-003.18** Las tesorerías institucionales realizarán y remitirán mensualmente a la TN la conciliación de las cuentas colectoras y operativas.

# CAPITULO 3

## 3.1 Normas para las Etapas de la Gestión de Tesorería

El titular de la institución y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, son responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las normas relacionadas con las diferentes etapas en la gestión de tesorería y administración del flujo de caja.

**ADC-3-003.19** Garantizar que el diseño y ejecución de los procesos se realice conforme a las leyes, Decretos y reglamentos aplicables.

**ADC-3-003.20** Asegurarse del cumplimiento e implementación cabal de las políticas y procedimientos diseñados en las normativas para la gestión de tesorería y que estén integrados a los procesos, como garantía del logro de los objetivos institucionales.

**ADC-3-003.21** Identificar y valorar los riesgos relacionados con los procesos, subprocesos y actividades de gestión financiera y flujo de caja, y asegurarse de que existan controles que los mitiguen; dentro de los subprocesos identificados podemos señalar, sin que esto sea limitativo los siguientes : Programación de la ejecución financiera del Presupuesto, Administración de la asignación presupuestaria e ingresos extrapresupuestarios, Ejecución de pagos y Conciliaciones bancarias entre otros.

### 3.1.1.A.- Normas Generales de la Programación de la Ejecución Financiera del Presupuesto<sup>6</sup>

El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles de responsabilidad, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas generales relacionadas al proceso de programación de la ejecución financiera del presupuesto:

**ADC-3-003.22** Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de programación de caja, actualizadas y consistentes con la normativa emitida por la CGR, así como por DIGECOG, DIGEPRES, TN, CP, entre otros.

**ADC-3-003.23** Asegurar la existencia de un ambiente de control, estableciendo las políticas y normas necesarias y adecuadas para mitigar y manejar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos institucionales, y la protección de los recursos del Estado.

**ADC-3-003.24** El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles de responsabilidad deben velar que la programación de la ejecución financiera del presupuesto de la

---

<sup>6</sup> Decreto Número 614-01, de fecha 12 de junio de 2012. (Digepres).

entidad debe ser cónsona y equilibrada con el presupuesto asignado y aprobado (Presupuesto Aprobado y Ley de Gasto Público) de cada año, y debe realizarse para cada uno de los períodos trimestrales en que se subdivide el ejercicio de la ejecución presupuestaria.

**ADC-3-003.25** La programación de la ejecución financiera del presupuesto debe contener la proyección de la asignación presupuestaria a recibir, así como la estimación de los ingresos extrapresupuestarios y los gastos, bajo un riguroso proceso de estimación y un buen conocimiento del comportamiento histórico de las finanzas de la entidad.

A continuación, se detalla una lista no limitativa de los riesgos más comunes a la programación de la ejecución financiera del presupuesto que deberán ser atendidos mediante el diseño e implementación de actividades de control, son ellos:

### **RIESGOS INHERENTES A LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO**

- 1. Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para programación de caja.**
- 2. Programación de la ejecución financiera del presupuesto incompleta y no acorde con el presupuesto asignado, con la estimación de ingresos no presupuestarios y/o con los gastos de la entidad.**
- 3. Estimación inadecuada de los ingresos y los gastos.**
- 4. Ingresos y gastos considerados en períodos diferentes al de su devengo o compromiso.**
- 5. Clasificación por tipo o fuente de asignación presupuestaria de ingresos, ingresos extrapresupuestarios y gastos no considerados en la estimación.**
- 6. Programación de caja realizada sin considerar la consolidación de las entidades bajo el ámbito de aplicación de la ley de tesorería.**
- 7. Encarecimiento de las operaciones y del financiamiento por pagos inoportunos o pagos no apropiados de presupuesto.**

#### **3.1.2. A.- Normas Generales de la Administración de la Asignación Presupuestaria e Ingresos Extrapresupuestarios<sup>7</sup>**

El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno deben atender las siguientes normas generales relacionadas a la administración de la asignación presupuestaria e ingresos extrapresupuestarios.

**ADC-3-003.26** Diseñar, implementar y difundir políticas o procedimientos a través de las normas secundarias de administración de la ejecución financiera de los fondos provenientes del presupuesto y de los ingresos extrapresupuestarios, de conformidad con las normas de primer y

---

<sup>7</sup> Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional y Reglamento No.441-06 de Aplicación General No. 1 de la Ley No. 567-05 del Sistema de Tesorería de la República Dominicana.

segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia y por la Tesorería Nacional en el ámbito de su competencia.

**ADC-3-003.27** Todas las entidades bajo el alcance de esta norma deben centralizar sus flujos de caja, vía asignación presupuestaria a través de la Cuenta Única del Tesoro habilitada a tales fines, incluyendo los provenientes de los ingresos extrapresupuestarios, donaciones o préstamos, ya sea en moneda nacional o extranjera, en concordancia con la legislación aplicable, a excepción de los fondos que se normen por otras regulaciones y que deban ser mantenidos en cuentas específicas.

**ADC-3-003.28** Los ingresos extrapresupuestarios que reciban las tesorerías institucionales por concepto de captación de impuestos, tasas, cuotas, multas, cargos y otros cobros administrativos que realicen y que representen entrada de ingresos adicionales, deberán ser depositados en las cuentas colectoras, habilitadas para tales fines.

### **RIESGOS INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA E INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS.**

- 1. Existencia de cuentas bancarias colectoras cuyos balances no sean transferidos a la CUT.*
- 2. Existencia de cuentas bancarias no controladas por la tesorería y sus balances no se reflejen en la CUT*
- 3. Que no exista segregación de funciones en el manejo, captación, registro, custodia y administración de la asignación de ingresos presupuestarios e ingresos extrapresupuestarios.*
- 4. Que no se cumplan las normativas y requerimientos técnicos emitidos por el órgano rector.*
- 5. Todos los ingresos extrapresupuestarios no sean depositados íntegramente en la CUT.*
- 6. Que existan errores en los balances presentados en las cuentas de Banco.*
- 7. Que las cuentas bancarias destinadas para el manejo de la asignación presupuestaria y los ingresos extrapresupuestarios no se concilien con la frecuencia definida en la normativa.*
- 8. Balance de caja deficitario para hacer frente a compromisos de pagos pautados.*
- 9. Sobregiros en las cuentas bancarias, con sus respectivos costos.*
- 10. Encarecimiento del financiamiento de corto plazo.*
- 11. Toma de financiamientos innecesarios por parte del Estado y/o entidades.*

#### **3.1.2. B.-Normas Específicas para la Administración de la Asignación Presupuestaria e Ingresos Extrapresupuestarios**

El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas específicas relacionadas a la administración de la asignación presupuestaria e ingresos extrapresupuestarios.

**ADC-3-003.29** El titular de cada entidad es responsable de solicitar a la TN las aperturas de cuentas bancarias para la ejecución y administración de la asignación presupuestaria e ingresos extrapresupuestarios en los casos que amerite.



**ADC-3-003.30** El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, serán los responsables de velar por el manejo eficiente de las cuentas bancarias, bajo la supervisión de la TN, quien es la responsable de su administración.

**ADC-3-003.31** El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, deben elaborar una norma secundaria donde se encuentre definido el manejo, actualización, seguimiento y registro de los fondos extrapresupuestarios ingresados.

**ADC-3-003.32** El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles de responsabilidad deben gestionar el envío del depósito de los ingresos extrapresupuestarios recibidos de acuerdo con las políticas estipuladas en su norma secundaria emitida a estos fines a la CUT.

### 3.1.3. A.- Normas Generales para la Ejecución de Pagos<sup>8</sup>

El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas generales relacionadas con la ejecución de pagos.

**ADC-3-003.33** Elaborar, implementar, socializar y actualizar, las normas secundarias de control interno relativas al proceso de ejecución de los pagos, las cuales deben ser consistentes con la normativa emitida por la CGR y las de los órganos rectores que se vinculan tales como DIGECOG, TN, DIGEPRES, y la DGCP, entre otros.

**ADC-3-003.34** Asegurar el establecimiento y operación de controles internos sustentados en análisis y mitigación de riesgo, relacionados al proceso de ejecución de pagos que garanticen un nivel óptimo de seguridad de las operaciones.

A continuación, se detalla una lista no limitativa de los riesgos más comunes en la etapa de despachos de ejecución de pagos que deberán ser atendidos mediante el diseño e implementación de actividades de control, son ellos:

#### **RIESGOS INHERENTES DE LA EJECUCIÓN DE PAGOS**

1. *Pagos ejecutados sin apropiación presupuestaria.*
2. *Pagos ejecutados no autorizados por las personas pertinentes.*
3. *Pagos que no estén registrados en la contabilidad.*
4. *Pagos ejecutados afectando cuentas del clasificador presupuestario que no corresponde.*
5. *Pagos ejecutados sin estar soportados adecuadamente.*
6. *Pagos ejecutados sin cumplir los requisitos de los órganos rectores, de acuerdo con su competencia.*

---

<sup>8</sup> Véase normas emitidas por la TN, DIGEPRES y DGCP.

### 3.1.3. B.- Normas Específicas para la Ejecución de Pagos

El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas específicas relacionadas con la ejecución del pago.

**ADC-3-003.35** El titular de la institución es responsable de que las tesorerías institucionales cumplan y ejecuten su programación de pagos, considerando las cuotas de pago proyectadas por la TN, ya sea cuota mensual o diaria, en función de la disponibilidad de los recursos de la CUT y atendiendo a la normativa del órgano rector.

**ADC-3-003.36** El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles son responsables de asegurar que los procesos legales, de aseguramiento del cumplimiento de control interno y administrativos realizados para la solicitud de las órdenes de pago estén ejecutados conforme a las normativas establecidas al momento de cursar el requerimiento, el cual debe estar respaldado por la documentación que los sustenta como evidencia de la solicitud para la autorización de las órdenes de pago.

### 3.1.4. A.- Normas Generales para la Conciliación Bancaria<sup>9</sup>

El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas generales relacionadas con el proceso de conciliación bancaria.

**ADC-3-003.37** Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de conciliación bancaria.

**ADC-3-003.38** Las tesorerías institucionales deben preparar mensualmente la conciliación de la CUT y de las subcuentas del subsistema manejadas por la entidad, de todos aquellos saldos y movimientos registrados.

**ADC-3-003.39** Todas las conciliaciones bancarias preparadas deben estar firmadas por las personas competentes y autorizadas por el titular de la entidad, segregándose la función de quien la prepara del que la revisa.

#### **RIESGOS INHERENTES A LA CONCILIACIÓN BANCARIA.**

- 1. Cuentas bancarias no conciliadas, en detrimento del control y exactitud de los saldos.**
- 2. Conciliaciones bancarias que no se preparen con la frecuencia establecida en las normativas aplicables.**
- 3. Que no se preparen las conciliaciones mensuales de los movimientos y transacciones de la CUT y las subcuentas bancarias.**
- 4. Movimientos y transacciones reflejados en los estados de banco no incluidos en los registros contables institucionales, y viceversa.**
- 5. Que las conciliaciones de banco sean preparadas usando saldos de libro y banco no reales.**

---

<sup>9</sup> Manual de Procedimientos Contables, DIGECOG, julio 2018.

6. *Que las conciliaciones de banco sean preparadas y revisadas por personal no competente ni autorizado.*

### **3.1.4. B.- Normas Específicas para la Conciliación Bancaria.**

**ADC-3-003.40** Las tesorerías institucionales deben contar con una persona o equipo de personas responsables de preparar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas manejadas por la entidad.

**ADC-3-003.41** Los responsables de preparar las conciliaciones bancarias deben ser servidores con funciones diferentes a la recepción, registro, depósito o transferencias de los fondos conciliados.

**ADC-3-003.43** Las tesorerías institucionales deberán realizar la consolidación de los ingresos diarios que reciban y reportarlos a la TN para su validación y conciliación con los registros de los bancos contratados como depositarios de los recursos colectados.

**ADC-3-003.44** Los responsables de preparar las conciliaciones bancarias deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).

## 4. Definiciones

Para facilitar el manejo, comprensión, socialización y contenido de esta norma, se incluye en orden alfabético, los términos más comunes en la gestión de tesorería, detallados a continuación:

### **Programación Financiera**

Son los programas que establecen un endeudamiento óptimo para la financiación del Gasto Público con base en los Ingresos del Sector Público: corrientes, de capital y financieros, principalmente. Su contenido busca establecer metas y objetivos financieros de Deuda pública, tanto a corto como a largo Plazo, actuando en todos los mercados de capitales.

Es una herramienta técnica cuyo objetivo es precisar y analizar los factores causantes de los déficits en la balanza de pagos y determinar cualitativa y cuantitativamente las medidas de política económica necesarias para contrarrestar dichos desequilibrios.

### **Programación de Caja**

Es un instrumento mediante el cual se realiza la programación de los ingresos y egresos esperados para un período determinado.

### **Proceso de Pago**

Proceso mediante el cual se instruye la emisión del medio de pago.

### **Cuenta Única del Tesoro**

La Cuenta Única del Tesoro (CUT) es un conjunto de cuentas bancarias que facilita que los recursos sean administrados de manera centralizada; por lo cual, se constituye en una herramienta de gestión de tesorería que busca centralizar en el tesoro los recursos que se perciben.

### **Cuota de Compromiso**

Es el límite de crédito presupuestario que asigna la DIGEPRES a las entidades del Gobierno Central que financian gastos con cargo al presupuesto General del Estado, para un período determinado.

### **Cuota de Pago**

Límite o tope máximo de recursos que programa y asigna la TN a las entidades y así misma en un período determinado para ordenar pagos de obligaciones contraídas. Podrá ser mensual y diaria.

### **Devengo**

Es una base contable por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o equivalente de efectivo.

### **Liquidez**

Capacidad para hacer frente a sus obligaciones financieras.

**Medios de pagos**

Son los instrumentos que utilizan la TN para cancelar las obligaciones contraídas por las entidades públicas, o hacer efectivo el desembolso por cualquier concepto que haya sido ordenado por una entidad o por ella misma.

**Orden de pago**

Es el instrumento administrativo a través del cual se instruye la cancelación total o parcial de las obligaciones asumidas por las entidades.