



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

RESOLUCIÓN NO.: IN-CGR-RCNCI-2021-021-06

Resolución que aprueba y pone en vigencia el Reglamento que establece el procedimiento y los requisitos para el registro de contratos en la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República Dominicana establece en su artículo 247, que: “La Contraloría General de la República es el órgano del Poder Ejecutivo rector del control interno, ejerce la fiscalización interna y la evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos y autoriza las órdenes de pago, previa comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos, de las instituciones bajo su ámbito, de conformidad con la ley”;

CONSIDERANDO: Que la Contraloría General de la República tiene potestad reglamentaria conforme al artículo 18, numeral 17 de la Ley núm. 10-07, el cual establece: que es competencia del Contralor General de la República “dictar, en el marco de la presente ley y su reglamento de aplicación, el reglamento interno de la institución y las demás normas técnicas y administrativas que considere necesarias para el desarrollo de las atribuciones y funciones de la Contraloría General de la República”;

CONSIDERANDO: Que el artículo 7, numeral 7, de la citada Ley núm.10-07, establece textualmente que las instituciones bajo el campo de aplicación de esta Ley tienen dentro de sus deberes fundamentales para cumplir con la efectividad del control interno “Remitir a la Unidad de Auditoría Interna respectiva, copia auténtica de todo contrato de bienes, servicios, obras y concesiones que requiera un egreso de fondos públicos con sus respectivos soportes en papel o en formato digital. La celebración de estos contratos sólo podrá hacerse previa comprobación, por parte del funcionario responsable de su firma, del correspondiente balance de apropiación disponible para cubrir el compromiso contraído”;



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

CONSIDERANDO: Que de igual forma es un deber institucional de las instituciones bajo el ámbito de la Ley núm. 10-07, implantar y mantener un registro de contrato de bienes, servicios, obras y concesiones;

CONSIDERANDO: Que en las últimas décadas se ha desarrollado como mecanismo de fraude la suscripción de una serie de contratos, especialmente de obras, que no agotan su curso para ser ejecutados; sin embargo, al tratarse de contratos válidos, estos son objeto de innumerables cesiones de derechos contractuales, las cuales se producen de manera más frecuente en los inicios de nuevos periodos de gobierno;

CONSIDERANDO: Que esa realidad ha provocado una proliferación de contratos, de distintas épocas, que no han sido debidamente registrados en la Contraloría General de la República, pero que ahora están provocando una serie de inconvenientes para su registro, particularmente, por cuestiones de validez, pérdida de objeto, documentos incompletos, entre otros;

CONSIDERANDO: Que esa gran cantidad de contratos que carecen de registro dificultan la realización de los planes y metas de muchas instituciones públicas, en el sentido de que son muchos los contratistas que están exigiendo la ejecución de esos contratos; en efecto, se ha creado una especie de indefinición respecto de estos contratos que ha llevado a muchas instituciones a reflexionar sobre la ejecución de estos contratos que anteceden hasta tres administraciones;

CONSIDERANDO: Que, ante tales circunstancias, urge la necesidad de establecer con precisión los requisitos necesarios para el registro de los contratos en la Contraloría General de la República y el procedimiento a seguir, debido a que, en la actualidad no se cuenta con un marco normativo que regule este procedimiento, lo que ha provocado que se haya estado aplicando con amplios márgenes de discrecionalidad;

CONSIDERANDO: Que para fortalecer y efficientizar los procesos de registro de los contratos y, por consiguiente, la seguridad jurídica, es necesario que los órganos y entes del Estado cuenten con un instrumento normativo que les permita determinar con exactitud los criterios que deben cumplir para obtener un registro satisfactorio en la Contraloría General de la República;



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer las condiciones normativas que permitan la regularización de los contratos que han sido suscritos por instituciones competentes y en el ejercicio de su potestad administrativa, pero que aún no han sido registrados en la Contraloría General de la República; así como prohibir de forma definitiva la acumulación de contratos sin enviarlos a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) a los fines de su registro, como manda la normativa vigente;

CONSIDERANDO: Que el numeral 3 del artículo 27 de la ley núm. 10-07, establece: “Registrar, con fines de control interno posterior, los contratos de las entidades u organismos que impliquen una erogación de fondos públicos, para lo cual el Contralor General de la República dictará el reglamento correspondiente”;

VISTA: La Constitución de la República Dominicana votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015, Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015.

VISTA: La Ley núm. 200-04 General de Libre Acceso a la información Pública, de fecha 28 de julio de dos mil cuatro (2004).

VISTA: La Ley núm. 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de enero de dos mil cuatro (2004).

VISTA: La Ley núm. 10-07, que crea el Sistema Nacional de Control Interno y la Contraloría General de la República, de fecha 4 de enero de dos mil siete (2007).

VISTA: Ley núm. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

VISTA: La Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública. G .0. No. 10691, de fecha 14 de agosto de 2012.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

VISTA: Ley núm. 340-06 Sobre compras y contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado y sus reglamentos de aplicación.

VISTO: 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, instituido por el Decreto núm. 491-07, Gaceta Oficial No. 10438, del 10 de septiembre de 2007.

REGLAMENTO QUE ESTABLE EL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN I
OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que se deben cumplir y el procedimiento a seguir para el registro de los contratos en la Contraloría General de la República.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. Quedan sujetas al ámbito de aplicación de las disposiciones del presente reglamento las siguientes instituciones:

1. El Gobierno Central
2. Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas
3. Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social
4. Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional
5. Las Empresas Privadas con participación Estatal.
6. Organizaciones no gubernamentales (ONG) que reciban o administren fondos públicos y cualquier otra organización que reciba, recaude o administre fondos públicos.

Artículo 3.- Definiciones. Para todos los efectos, cuando en el presente Reglamento se utilicen los siguientes términos, deberá dársele las acepciones que se indican a continuación:



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Acta Notarial: Es el instrumento público, auténtico original que redacta el notario y conserva en su protocolo, a solicitud de parte interesada, para hacer constar uno o varios hechos presenciados por él, declarados por los comparecientes, autorizado con su firma y sello.

Acto administrativo: Formalización de las actuaciones relacionadas con la decisión de la compra o contratación que adopte la Autoridad Competente, tales como: Procedimiento de Selección, Pliego de Condiciones Específicas, resultados de las evaluaciones de las Propuestas Técnicas y Económicas, Adjudicación, aplicación de sanciones a proveedores, entre otras resoluciones.

Adenda: Es todo aquello que modifica un escrito. Es utilizada de forma contractual, para poder modificar, ampliar, o definir los términos de las obligaciones contraídas dentro de un contrato.

Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación fijados, en un procedimiento de contratación pública.

Bases de la contratación: Documentos que contienen las bases de los procedimientos de contratación, en los cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para el caso de bienes, servicios y obras, o términos de referencia para el caso de contratación de consultorías y de servicios profesionales, los requisitos habilitantes y criterios calificables, así como las demás instrucciones y condiciones que guían a los interesados para la presentación de sus ofertas.

Bienes comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado.

Bienes estandarizados: Son aquellos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas o por quien sea delegado, que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Bienes no comunes ni estandarizados: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes o estandarizados.

Bienes: Objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

Cedente: Proveedor que efectúa la cesión de contrato.

Certificado de apropiación presupuestaria: Documento que indica la existencia de apropiación presupuestaria suficiente para iniciar el proceso de contratación de bienes, obras, servicios y concesiones.

Cesión de contrato: Es el mecanismo a través del cual se sustituye un proveedor, que cede a un tercero la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato, sobre las condiciones previstas en la presente ley.

Cesionario: Tercero a favor de quien se cede la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.

Comité de Contrataciones Públicas: Es la máxima instancia de la actividad contractual de las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley.

Conorcios: Son los acuerdos temporales que suscriben dos o más personas físicas o jurídicas con el objetivo común de participar en un procedimiento de contratación pública para realizar una obra o prestar servicios o suministrar bienes.

Contratación pública: Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas, mediante modalidades de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado, en ejercicio de una función administrativa.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Contrato: Para los fines del presente reglamento, es el documento jurídico vinculante que recoge el acuerdo de voluntad generadora de obligaciones, celebrado con los particulares por los entes y órganos del Estado, en ejercicio de una función administrativa, para las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

Convocatoria: Llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.

Cronograma de actividades: Cronología del procedimiento de selección. Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Licitación.

Dirección General de Contrataciones Públicas: Dependencia del Ministerio de Hacienda, creada mediante la ley 340-06, de fecha 18 de agosto del 2006 y es la entidad rectora de las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones del Estado.

Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los objetos a contratar, atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla. 20.

Estados de excepción: Aquellos previstos como tales en la Constitución de la República Dominicana.

Estudios previos: Proceso que fundamenta la adecuada planificación del procedimiento de contratación a ser realizado y permite delimitar de manera preliminar el objeto y el presupuesto del bien, servicio y obra a contratar.

Etapas contractuales: Son las distintas etapas en las que se desarrollan los procedimientos de contratación pública, de conformidad con la organización y las especificaciones previstas en la ley 340-06, Sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones del Estado.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Fondos públicos: Recursos financieros que disponen las instituciones bajo el ámbito de la aplicación de la ley 10-07, para atender sus obligaciones, gastos e inversiones.

Habilitación: Mecanismo a través del cual se precalifica o califica a un proveedor a los fines de determinar que cuenta con las capacidades técnicas y profesionales, así como la solvencia financiera, para satisfacer el objeto de una contratación.

Informe de peritos: Es el informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los oferentes, conforme a los criterios establecidos.

Flujograma de desembolsos: Es la presentación de forma gráfica de la distribución económica de una obra.

Institución contratante: El ente, órgano, organismo o dependencia del sector público que lleva a cabo procedimientos de contratación.

Libramiento: Orden escrita de pago con la firma de la máxima autoridad, tesorero u otra persona habilitada en una institución, para abonar o pagar la cantidad expresada de dinero.

Máxima autoridad: El titular o representante legal de la institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir en su representación contrataciones.

Módulo de Validación: Permite realizar análisis sistemático de los requisitos fundamentales con que debe cumplir la Solicitud de Trámite, diseñadas con reglas automatizadas a través de integraciones a los sistemas fuentes o datos oficiales tales como: TSS, DGII, Nómina pública, RPE, CODIA, SIGEF; así como también, una guía con los soportes obligatorios que deben digitalizarse y ser cargados a los diferentes sistema, con la finalidad de que los analistas de la Dirección de Certificación de Contratos y de la Dirección de Pago cuenten con la mayor información en la fase de revisión de la Solicitud de registro.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Notificación de Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Selección que se trate, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Objeto contractual: Consiste en el bien, servicio u obra mediante el cual la institución contratante busca satisfacer una determinada necesidad pública.

Obra: Toda construcción, reparación, fabricación, recuperación o ampliación de un bien público que exija diseño y que esté definido por la ley 340-06.

Oferente: Persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

Oferta económica o cotización: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Orden de compra o servicios: Documento mediante el cual la institución contratante formaliza, según corresponda, una contratación que deberá ser entregada debidamente firmada al proveedor para solicitar los bienes o servicios adjudicados.

Plan Anual de Contrataciones: Documento en que se plasma todos los requerimientos en materia de obras, bienes y servicios, que durante el ejercicio fiscal adquirirá un organismo, para alcanzar las metas y objetivos definidos en su plan operativo anual.

Pliego de Condiciones Específicas: Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar Ofertas.

Presupuesto general de la obra: Es la herramienta que establece las partidas con cantidades y precios a ejecutar en una obra.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Poder: Es un documento, debidamente notariado, mediante el cual una persona autoriza a otra para que actúe en su nombre y representación.

Presupuesto base de la contratación: Es el presupuesto suministrado por la institución contratante, que incluye todos los gastos que se derivan del contrato, y que se expresan en precios unitarios de bienes, obras o servicios, el cual debe responder a un análisis que refleje la realidad del mercado.

Proceso Certificación de Contratos: Tiene como objetivo aprobar la validez de los contratos mediante el análisis de todos los expedientes registrados en el sistema de registro de contratos de esta Contraloría. Estos análisis estarán basados en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativas y procedimientos vigentes.

Proceso de Aprobación de Pago: Tiene como objetivo aprobar la validez de las órdenes de pagos mediante el análisis de todos los expedientes registrados en el sistema TRE, estos análisis estarán basados en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativas y procedimientos vigentes.

Proveedor: Toda persona física, jurídica o consorcio a los que potencialmente se le pueda adjudicar un contrato y ejecutarlo.

Registro de Proveedor del Estado (RPE): Todas las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación pública deberán estar inscritas en este registro, o juntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción. La administración del RPE es competencia del Órgano Rector y todos los requisitos para inscribirse pueden encontrarse en www.comprasdominicana.gob.do.

Registro de Proveedores: Es la base de datos donde se registran documentos e informaciones de las personas físicas y jurídicas que tengan interés en presentar ofertas al Estado y también de aquellas que hayan resultado adjudicadas.

Renovación: Prorroga de un contrato certificado por la contraloría, con los mismos términos y modificación del periodo de vigencia.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Servicios comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente adquiridos y utilizados por el sector privado.

Servicios de consultoría: Son aquellos en los cuales la prestación consiste en un servicio no común ni estandarizado que tiene por objeto la elaboración de estudios para la, planificación, realización y evaluación y análisis de proyectos, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación.

Servicios estandarizados: Son aquellos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas o por quien sea delegado, que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Servicios profesionales: Son aquellos en los cuales la prestación consistente en un servicio no común ni estandarizado cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables e intangibles que demandan un conocimiento intelectual cualificado, propio de los profesionales especializados en el área, y que implican la ejecución de actividades continuas tendentes a satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de sus funciones.

Servicios: Son aquellos consistentes en la prestación de actividades o serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

SIGEF: Es una herramienta informática diseñada para apoyar la programación, ejecución y evaluación del presupuesto, la gestión de la deuda pública, la gestión del tesoro y el registro contable de las transacciones que realizan las instituciones públicas.

Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas: Herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Subcontrato: Toda contratación efectuada por el proveedor con un tercero y cuyo objeto es la ejecución de una parte de las obligaciones derivadas del contrato principal

TRE: Sistema de Gestión de Trámites Regulares Estructurados (TRE), reúne una red de trabajo interna e interinstitucional orientada a fortalecer las capacidades de gestión de los procesos administrativos, mejorando la eficiencia y la transparencia de sus servicios.

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA DE REGISTRO DE CONTRATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Artículo 4.- Naturaleza. El Sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General de la República tiene por objeto el examen minucioso de todos los expedientes registrados en el sistema TRE o cualquier otro sistema que utilice la contraloría, para determinar la validez de los contratos suscritos por las entidades bajo el ámbito de aplicación de este Reglamento, en el ejercicio de su función administrativa, a fin de comprobar que cumple con los mecanismos de control y fiscalización de los recursos públicos establecidos en las leyes, reglamentos, normativas y procedimientos vigentes.

Artículo 5.- Efectos del Registro. Una vez el contrato ha sido debidamente registrado en el Sistema de Registros de Contratos se emite un certificado de registro y se está en condiciones de ejecutar el contrato.

Artículo 6.- Modalidad del Registro. El registro de los contratos será electrónico en las de entidades y organismos que tienen instalados el sistema de registro de contrato (TRE), soportados en papel o en formatos digitales, a los cuales estará conectada la respectiva Unidades de Auditorías Internas (UAI). De no ser así, el registro en la UAI será con base en copias auténticas del contrato y sus soportes en papel.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 7.- Obligatoriedad del Registro de los Contratos. Las instituciones bajo el ámbito de aplicación de este reglamento deberán enviar a la Unidad de Auditoria Interna (UAI) copias auténticas de los contratos que se deban registrar con sus respectivos soportes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento 491-07 y de los artículos 7 numeral 7 y 27 numeral 3 de la Ley núm. 10-07 de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III
REQUISITOS TRANSVERSALES A LOS DIFERENTES TIPOS DE CONTRATOS

Artículo 8.- Todos los contratos sujetos al registro en la Contraloría General de la Republica, sin importar su naturaleza, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar vigente al momento del registro en la Contraloría General de la República.
2. El contrato tiene que haber sido válidamente suscrito conforme a la normativa de contrataciones públicas vigente al momento de su suscripción.
3. El contrato debe haber sido suscrito por una autoridad competente en el ejercicio su función administrativa.
4. El objeto del contrato debe seguir siendo una necesidad real que amerite su ejecución al momento de su registro.
5. El contrato debe mantener el objeto, es decir, no puede variarse el objeto del contrato.
6. El objeto del contrato debe ser lícito y dentro de las competencias de la institución contratante.
7. El registro de adendas o renovaciones debe cumplir con las disposiciones de la Ley de Contrataciones públicas.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 9.- Los requisitos generales para el registro de los contratos de bienes y servicios son los siguientes:

1. Registro de proveedor del Estado.
2. Acta de adjudicación.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

3. Acta notarial de apertura de ofertas técnicas y económicas.
4. Contrato original escaneado.
5. Convocatoria en el Portal de Compras y Contrataciones de la DGCP y la Entidad Contratante.
6. Decreto del Poder Ejecutivo, si aplica.
7. Informe Pericial de evaluación de las ofertas.
8. Invitaciones a presentar ofertas por los medios establecidos.
9. Ofertas económicas de proveedores participantes (cotizaciones).
10. Oficio de aprobación.
11. Pliego de condiciones.
12. Póliza de fiel cumplimiento (cuando exceda los US10 mil o su equivalente en pesos dominicanos) Ver artículo 115 reglamento 543-12.
13. Preventivo/ certificación de apropiación presupuestaria.
14. Publicación del periódico, si aplica.
15. Resolución de la declaratoria de urgencia, si aplica.
16. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
17. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.
18. Los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Artículo 10.- Para el registro de los contratos de bienes y servicios se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9 conforme a la modalidad de suscripción según se detalla en la siguiente tabla:

Compras Directas	1,2,4,10,13,16,17.
Compras Menores	1,2,4,5,8,9,10,13,16,17,18.
Comparación de precios	1, 2, 3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,16,17,18.
Licitación Pública	1, 2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18.
Licitación Restringida	1, 2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18.
Licitación Internacional	2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18.
Urgencia	1, 2, 3, 4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18.
Emergencia	1, 2,4,6,10,11,12,13,16,17,18.

Párrafo: En los casos de compras directas y compras menores, el contrato representa la orden de compra firmada y sellada por la institución.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 11.- Para el registro de las renovaciones de contratos de Bienes y Servicios se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Oficio de aprobación.
2. Preventivo/ certificación de apropiación presupuestaria.
3. Ultima certificación de contrato registrado por la Contraloría General de la República.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.

Artículo 12.- Para el registro de las adendas de contratos de Bienes y Servicios se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Contrato base.
2. Adenda.
3. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria, si aplica.
4. Oficio de aprobación.
5. Ultima certificación de contrato registrado por la Contraloría General de la República.
6. Cuando se trate de personas jurídica se requerirá:
Poder de representación, si aplica
Cédula del representante
Registro Mercantil
Acta de Asamblea más reciente
7. Cuando se trate de personas física se requerirá:
Cédula / Pasaporte del Contratado
Cédula / Pasaporte del representante (si corresponde)
8. El registro de adenda debe cumplir con las disposiciones de la ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 13.- Para el registro de los contratos de alquileres se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Cuando se trate de personas jurídica se requerirá:
Poder de representación, si aplica
Cédula del representante
Registro Mercantil
2. Cuando se trate de personas física se requerirá:
Cédula / Pasaporte del Contratado
Cédula / Pasaporte del representante (si corresponde)
3. Copia del título de propiedad (Declaración jurada de propiedad, Acto de venta, Cintillo catastral).
4. Preventivo/certificado de apropiación
5. Oficio de aprobación
6. Los requisitos pertinentes a Contratos de Alquileres estarán vinculados a sus respectivas cuentas objétales, que son:
 - Alquileres y rentas de edificios y locales
 - Alquileres de equipos de transporte, tracción y elevación
 - Alquiler de tierras.
 - Alquileres de terrenos
 - Alquileres de equipos de construcción y movimiento de tierras
 - Otros Alquileres

CAPÍTULO V
REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS

Artículo 14.- Los requisitos generales para el registro de los contratos de obras son los siguientes:

1. Poder de representación, si aplica
2. Cédula del representante y/o beneficiario.
3. Registro Mercantil (si es persona física no requiere registro mercantil)
4. Última acta de Asamblea realizada (se verifica la calidad).
5. Convocatoria en el Portal de Compras de la DGCP y la Entidad Contratante.
6. Acta notarial de aperturas de ofertas técnicas y económicas (solo para obras)
7. Pliego de condiciones
8. Acta de adjudicación
9. Ofertas económicas de proveedores participantes (cotizaciones).
10. Póliza de fiel cumplimiento (cuando exceda los US\$10 mil o su equivalente en pesos dominicanos). Ver artículo 115 del Reglamento 543-12.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

11. Informe pericial de evaluación de las ofertas (informe de Recomendación de Adjudicación).
12. Periódico (obligatorio para los procesos de licitación y sorteo de obras).
13. Oficio de solicitud indicando cuenta objetal y fondo por el que será pagado.
14. Preventivo / certificación de apropiación de presupuestaria
15. Resolución de la declaración de urgencia.
16. Contrato.
17. Decreto del Poder Ejecutivo
18. Presupuesto general de la obra
19. Flujograma de desembolsos.
20. Cronograma de ejecución de actividades.
21. Póliza de fiel cumplimiento.
22. Certificado de contrato de la obra a supervisar.
23. Registro de proveedor del Estado
24. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
25. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.
26. Los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Artículo 15.- Para el registro de los contratos de obras se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14, conforme a la modalidad de suscripción, según se detalla en la siguiente tabla:

Compras Directas	1, 2, 3, 4, 9, 13, 14, 16, 18, 22, 23, 24, 25, 26.
Compras Menores	
Comparación de precios	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Licitación Pública	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Licitación Restringida	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Licitación Internacional	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21
Urgencia	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Emergencia	1, 2, 3, 4, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 26.
Sorteo de Obras	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 16.- Para el registro de adendas de contratos de obras se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Contrato base
2. Contrato de Adenda.
3. Cronograma de ejecución de actividades.
4. Flujograma de desembolso.
5. Oficio de aprobación
6. Póliza de fiel cumplimiento (cuando exceda los US10 mil o su equivalente en pesos dominicanos) ver artículo 115 reglamento 543-12.
7. Presupuesto adicional, incluyendo ITBIS.
8. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria si aplica
9. Presupuesto base y presupuestos anteriores
10. Última Certificación por CGR de Contrato o de adenda anterior.
11. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
12. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.
13. Registro de adenda debe cumplir con las disposiciones de la ley 340-06
14. Última cubicación
15. Informe de supervisión
16. Último estado económico de la obra

Artículo 17.- Para el registro de contratos de supervisión de obras se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Oficio de aprobación.
2. Presupuesto General de la Obra a Supervisar.
3. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria
4. Última certificación de registrado por la Contraloría General de la República, de la obra a Supervisar.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 18.- Para el registro de adendas de contratos de supervisión de obras se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Contrato base
2. Contrato de Adenda.
3. Presupuesto de la adenda de la obra en supervisión.
4. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria, si aplica
5. Ultima certificación registrada por la Contraloría General de la República de la adenda, de la obra a supervisar.
6. Los requisitos pertinentes a Supervisión de Obras estarán vinculados a sus respectivas cuentas objétales, que son:
 - 2.7.1.5.01 Supervisión e inspección de obras en edificaciones
 - 2.7.2.4.02 Supervisión de infraestructura terrestre y obras anexas
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
8. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.

Artículo 19.- Cuando se trate de personas jurídicas o físicas en el registro de los contratos contenidos en el presente capítulo se exigirá lo siguiente:

Para personas jurídicas:

1. Acta de Asamblea más reciente
2. Cédula del representante y poder notarial en caso de representante
3. Poder de representación.
4. Registro Mercantil

Para Persona Física:

1. Cédula / Pasaporte del Contratado
2. En caso de representante "Cédula / Pasaporte del representante.

Artículo 20.- Para el registro de modificaciones de adendas (aumento o reducciones) en los contratos de obras se requiere de los siguientes documentos soporte:

1. Todos los requisitos del artículos 16
2. Última Cubicación del contrato o adenda anterior si se afecta el monto.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 21.- Para el registro de contratos para servicios profesionales y consultoría, conforme a la ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Contrato.
2. Cédula / Pasaporte del Contratado.
3. Oficio de aprobación
4. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria
5. Cotización o presupuesto
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
7. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social si aplica
8. Pliego de condiciones, si aplica

Artículo 22.- Para el registro de renovaciones de contratos para servicios profesionales, se requiere de los siguientes documentos soporte:

1. Oficio de aprobación.
2. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria
3. Última certificación registrada por la Contraloría General de la República
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.

Artículo 23.- Para el registro de adendas de contratos para servicios profesionales se requiere de los siguientes documentos soporte:

1. Contrato base
2. Contrato de adenda
3. Oficio de aprobación
4. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria si aplica



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

5. Ultima certificación registrada por la Contraloría General de la República
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
7. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social, si aplica

Artículo 24.- Cuando se trate de personas jurídicas o físicas en el registro de los contratos contenidos en el presente capítulo se exigirá lo siguiente:

Para Persona Jurídica:

1. Acta de Asamblea más reciente
2. Cédula del representante y poder notarial en caso de representante
3. Poder de representación.
4. Registro Mercantil.
5. Registro de proveedores

Para Persona Física:

1. Cédula / Pasaporte del Contratado
2. En caso de representante "Cédula / Pasaporte del representante.

CAPÍTULO VII

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS DE BECAS INSTITUCIONALES

Artículo 25.- Para el registro de contratos de Becas Institucionales se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Convenio
2. Oficio de aprobación
3. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria

Artículo 26.- Para el registro de adendas de contratos de Becas Institucionales se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Convenio base
2. Convenio de adenda
3. Oficio.
4. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria
5. Ultima certificación registrada por la Contraloría General de la República.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 27.- Cuando se trate de personas jurídicas o físicas en el registro de los contratos contenidos en el presente capítulo se exigirá lo siguiente:

Para persona jurídica:

1. Acta de Asamblea más reciente.
2. Cédula del representante.
3. Poder de representación.
4. Registro Mercantil.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.

Para persona física:

1. Cédula / Pasaporte del Contratado
2. En caso de representante "Cédula / Pasaporte del representante.

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS DE BECAS PERSONALES

Artículo 28.- Para el registro de contratos de Becas Personales se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Convenio
2. Oficio de aprobación
3. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria

Artículo 29.- Para el registro de adendas de contratos de Becas Personales se requiere los siguientes documentos soporte:

1. Convenio base
2. Convenio de adenda
3. Ultima certificación registrada por la Contraloría General de la República
4. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 30.- Cuando se trate de personas jurídicas o físicas en el registro de los contratos contenidos en el presente capítulo se exigirá lo siguiente:

Para Persona Jurídica:

1. Poder de representación.
2. Cédula del representante.
3. Registro Mercantil, si aplica
4. Acta de Asamblea más reciente.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.

Para Persona física:

1. Cédula / Pasaporte del Contratado.
2. En caso de representante "Cédula / Pasaporte del representante"

CAPÍTULO IX
REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE CONVENIOS

Artículo 31.- Para el registro de convenios se requiere de los siguientes documentos soporte:

1. Convenio
2. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria
3. Oficio de aprobación.

Artículo 32.- Para el registro de renovación de convenios se requiere los siguientes documentos soporte.

1. Oficio de aprobación.
2. Ultima certificación registrada por la Contraloría General de la República
3. Convenio base

Artículo 33.- Para el registro de adendas de convenios se requiere de los siguientes documentos soporte:

1. Convenio base
2. Oficio de aprobación.
3. Preventivo/certificación de apropiación presupuestaria
4. Ultima certificación registrada por la Contraloría General de la República



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 34.- Cuando se trate de personas jurídicas o físicas en el registro de los contratos contenidos en el presente capítulo se exigirá lo siguiente:

Para Persona Jurídica:

1. Acta de Asamblea más reciente.
2. Cédula del representante.
3. Poder de representación.
4. Registro Mercantil.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.

Para Persona Física:

1. Cédula / Pasaporte del Contratado.
2. En caso de representante "Cédula / Pasaporte del representante".

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS DE OBRAS ANTIGUOS

Artículo 35.- Requisitos generales y transitorios para el registro de contratos de obras antiguos:

1. Poder de representación si aplica (si aparece en el registro mercantil no necesita poder).
2. Cédula del representante y/o beneficiario.
3. Registro Mercantil (si es persona física no requiere registro mercantil)
4. Última acta de Asamblea realizada (se verifica la calidad).
5. Convocatoria en el Portal de Compras de la DGCP y la Entidad Contratante.
6. Acta notarial de aperturas de ofertas técnicas y económicas (solo para obras)
7. Pliego de condiciones
8. Acta de adjudicación
9. Ofertas económicas de proveedores participantes (cotizaciones).
10. Póliza de fiel cumplimiento (cuando exceda los US\$10 mil o su equivalente en pesos dominicanos). Ver artículo 118 del Reglamento 543-12.
11. Informe pericial de evaluación de las ofertas (informe de Recomendación de Adjudicación.
12. Periódico (obligatorio para los procesos de licitación y sorteo de obras).



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

13. Oficio de solicitud indicando cuenta objetal y fondo por el que será pagado.
14. Prevención / certificación de fondos / estado de cuenta bancario.
15. Resolución de la declaración de urgencia.
16. Contrato.
17. Adenda que extienda la vigencia
18. Decreto del Poder Ejecutivo
19. Presupuesto general de la obra (debe incluir el ITBIS, del 10% del subtotal del presupuesto.
20. Flujograma de desembolsos.
21. Cronograma de ejecución de actividades.
22. Póliza de fiel cumplimiento.
23. Certificado de contrato de la obra a supervisar.
24. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
25. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.
26. Registro de proveedor del Estado
27. Los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
28. Estado económico de la obra

Artículo 36.- Para el registro de los contratos de obras que se hayan suscrito entre el año 2017 y 2020 se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 35, conforme a la modalidad de contratación, según se detalla en la siguiente tabla:

Compras Directas	1, 2, 3, 4, 9, 13, 14, 16, 18, 22, 23, 24, 25, 26
Compras Menores	N/A
Comparación de precios	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Licitación Pública	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28
Licitación Restringida	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28
Licitación Internacional	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27.
Urgencia	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Emergencia	1, 2, 3, 4, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 26
Sorteo de Obras	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 37.- Para el registro de los contratos de obras que se hayan suscrito en el periodo comprendido entre 2012 y 2017 se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 35, conforme a la modalidad de contratación, según se detalla en la siguiente tabla:

Compras Directas	1, 2, 3, 4, 9, 13, 14, 16, 18, 22, 23, 24, 25, 26
Compras Menores	N/A
Comparación de precios	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Licitación Pública	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 27,28
Licitación Restringida	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27,28
Licitación Internacional	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28.
Urgencia	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Emergencia	1, 2, 3, 4, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 26.
Sorteo de Obras	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.

Artículo 38.- Para el registro de los contratos que se hayan suscrito en el periodo comprendido entre el 2006 y 2012 se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 35, conforme a la modalidad de contratación, según se detalla en la siguiente tabla:

Compras Directas	1, 2, 3, 4, 9, 13, 14, 16, 18, 22, 23, 24, 25, 26.
Compras Menores	N/A
Comparación de precios	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26.
Licitación Pública	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28.
Licitación Restringida	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27.
Licitación Internacional	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27,28
Urgencia	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21
Emergencia	1, 2, 3, 4, 8, 13, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 26, 27.
Sorteo de Obras	1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 39.- En atención a solicitudes de registro de contratos previos a la entrada en vigencia de la ley núm. 340-06, se habilitó la funcionalidad bajo el nombre (DATOS TRE, LEY ANTERIOR 340-06), en el Sistema TRE, para el registro de contratos y adendas conforme lo establece el artículo 77 de la ley núm. 340-06; se requieren los siguientes documentos soporte:

1. Contrato base.
2. Adenda que modifica el contrato base.
3. Pólizas según corresponda.
4. Preventivo/Certificado de disponibilidad apropiación presupuestaria.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que establezca que el proveedor está al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique el proveedor está al día en cumplimiento de sus obligaciones sobre seguridad social.
7. Presupuesto actualizado o reformulado.
8. Cronograma de ejecución.
9. Flujograma de desembolsos.
10. Registro mercantil actualizado.
11. Autorización del Ministro, Director o máximo de la institución justificando el registro.
12. Estatutos sociales de la empresa.
13. Última asamblea.
14. Registro de proveedor del Estado.
15. Registro de beneficiario.
16. Contrato de cesiones de crédito, si aplica.
17. Código Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) o autorización predecesora.
18. Estado económico de la obra.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

Artículo 40.-Requisitos transitorios y transversales a todos los contratos antiguos de obras descritos en este título:

1. El contrato tiene que haber sido válidamente suscrito conforme a la normativa de contrataciones públicas vigente al momento de su suscripción.
2. El objeto del contrato debe seguir siendo una necesidad real que amerite su ejecución al momento de su registro.
3. El contrato debe mantener el objeto, es decir, no puede variarse el objeto del contrato, aun haya intervenido una o varias sesiones del contrato cuyo registro se solicita.
4. La causa de su no registro tiene que deberse a un caso fortuito o de fuerza mayor o a una falta imputable a la entidad contratante.
5. La documentación del contrato debe estar acompañada de un informe pericial que evidencie que el contrato cumplió con la normativa bajo la cual fue suscrito.
6. Un acto motivado de la entidad contratante donde justifica la necesidad de ejecución y del registro del contrato.
7. Cuando la entidad contratante sea una dirección o unidad dependiente de un ministerio, el ministro deberá emitir un informe favorable para el registro del contrato.

Artículo 41. Si del expediente que soporta la solicitud de registro del contrato no se advierte una apariencia de legalidad razonable, se emitirá el rechazo del registro de contrato a través del sistema TRE.

CAPÍTULO XI
RECHAZO DEL REGISTRO

Artículo 42.- Subsanación. Cuando el contrato no cumpla con cualquiera de los requisitos de forma, se procederá a solicitarla subsanación con un plazo de 15 días para ser subsanado, a través del sistema TRE.

Artículo 43.- Devolución O Rechazo. Cuando la entidad contratante no cumpla con los requisitos para el registro del contrato, o cuando se haya encontrado una irregularidad en el procedimiento que le dio origen, se emitirá la devolución o rechazo con los argumentos que sustentan la devolución o rechazo del registro de contrato a través del sistema TRE.



REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SANTO DOMINGO, D. N.

**CAPÍTULO XII
PROHIBICIONES**

Artículo 44.- Queda prohibido que las instituciones bajo el ámbito de aplicación de este reglamento y a partir de su entrada en vigor, omitan el registro de los contratos de bienes, servicios, obras y concesiones que impliquen un egreso de fondos públicos, a menos que intervenga una causa justificada: un caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 45.- El plazo máximo para el registro de contratos es de Noventa (90) días a partir de su adjudicación.

**CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 46.- Se otorga un plazo de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, para que los órganos y entes públicos procedan al registro de los contratos de obras antiguas que no hayan sido registrados a la fecha.

PÁRRAFO. - Transcurrido el plazo de los seis (6) meses no se podrá registrar ningún contrato.

**CAPÍTULO XIV
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 47.- El presente Reglamento deroga y sustituye cualquier otro reglamento o resolución que sea contraria a sus disposiciones.

Artículo 48.- Envíese a la Dirección de Comunicaciones de la Contraloría General de la República para su publicación.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los nueve días (09) del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021), años 177 de la Independencia y 157 de la Restauración.


LIC. CATALINO CORREA HICIANO
Contralor General de la República.

