



**AUTORIDAD PORTUARIA  
DOMINICANA**

## **Nota 1: PRINCIPALES PRINCIPIOS Y POLÍTICAS CONTABLES**

### **A) Entidad Económica**

La Autoridad Portuaria Dominicana, es un organismo autónomo del Estado, creado mediante la Ley 70 del 17-12-1970, sus principales funciones son Administrar los Puertos Comerciales y Turísticos, dando seguridad a las mercancías que entran y salen del país. Siendo los principales responsables de la ejecución:

- Jean Luis Rodríguez Jiménez (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- José Luis Román Mercedes (Director Financiero)
- Valerie de Jesús Benedicto Caba (Directora Administrativa)
- Yorka Iris Tineo Peña (Encargada de Contabilidad)

### **B) Base de preparación de los Estados Financieros**

La formulación de los Estados Financieros, de los cuales forman parte las presentes Notas, se basan fundamentalmente, en la normativa contable emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, y hasta donde es posible su aplicación, en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Los Estados Financieros de Autoridad Portuaria Dominicana, están elaborados de conformidad con la ley 126-01, su Reglamento de Aplicación y las Normas de Cierre, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) para el 31 de diciembre 2024.

La moneda funcional de la Entidad es peso dominicano (RD\$), por lo que todas las cifras presentadas en el presente informe están expresadas en dicha moneda.

### **C) Bienes Económicos**

La información contable presentada se refiere a bienes, derechos y obligaciones que poseen valor económico, susceptibles de ser evaluados objetivamente en términos monetarios.

## **D) Reconocimiento de las Transacciones**

Las transacciones que afectan a las entidades económicas determinan modificaciones en el patrimonio, así como en los resultados de las operaciones. El momento en el cual se considera modificado el patrimonio y los resultados de la entidad, es con el devengamiento, además se considera consumida la apropiación y ejecutado el presupuesto.

## **E) Registro e Imputación Presupuestaria**

El Sistema de Contabilidad, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y/o los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas presupuestarias, de conformidad con las normas, criterios y momentos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa en que se devenga.

## **F) Exposición**

Los Estados Financieros, deben contener o exponer toda la información necesaria para expresar adecuadamente la situación económica-financiera, los recursos y gastos de la entidad económica de manera que los usuarios de la información puedan tomar las decisiones pertinentes.

## **G) Uniformidad**

La interpretación y análisis de los Estados Financieros, requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de la entidad económica y los resultados de operaciones en distintas épocas de actividad, en consecuencia, es necesario que la aplicación de las prácticas y procedimientos contables se haga de manera uniforme y consistente, tanto para el período a que se refieren los Estados Financieros así como para los anteriores.

La identificación de las transacciones de la entidad económica se efectúa sobre la base de la utilización de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de éstos, hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión del Gobierno Central.



## **H) Prudencia**

Cuando existen alternativas de procedimiento contable idóneo, igualmente válidas para tratar la medición de un mismo hecho económico-financiero, se adopta el que muestre un resultado y la posición financiera más cercana a la realidad.

## **I) No Compensación**

En ningún caso se realiza compensación de partidas del activo y del pasivo del Balance General, ni de las partidas de ingresos y gastos, que constituyen el Estado de Resultados económico-patrimonial, ni los gastos e ingresos que integran el Estado de Liquidación del Presupuesto. Los elementos que componen las distintas partidas del activo y del pasivo son valoradas separadamente.

## **J) Integridad**

Los Estados Financieros de la Autoridad Portuaria Dominicana, constituyen la expresión final de los registros sistemáticos, correspondientes a la totalidad de los hechos financieros y económicos.

## **K) Oportunidad**

La Contabilidad de la Autoridad Portuaria Dominicana comprende el registro, procesamiento y presentación de la información contable en los momentos y circunstancias debidas.

## **L) Transparencia**

Los Estados Financieros de Autoridad Portuaria Dominicana, son elaborados para ser presentados a la DIGECOG y disponible a terceros interesados de acuerdo a nuestra ley y/o a la ley de libre acceso a la información.

## **LL) Legalidad**

Cuando producto de la aplicación y/o interpretación de un principio de contabilidad, se produzcan situaciones que contravengan disposiciones legales vigentes, se considerará la primacía de la legislación respecto a las normas contables. La primacía de registrar y exponer el hecho económico de acuerdo a las disposiciones legales, si se produjere, se consignará en Nota a los Estados Financieros.

## **M) Período Contable**

La ley 126-01 del 27 de julio de 2001 establece que el ejercicio del corte anual para el Gobierno Central y los Organismos enumerados en el Literal (A) de estas Notas, abarca desde el primero (1ro.) de enero al 31 de diciembre de cada año.

## **N) Información Comparativa**

Los Estados Financieros así como las Notas que son parte integral de los mismos, presentan información comparativa, respecto al período anterior. La información comparativa se presenta en la parte narrativa y descriptiva.

### **R-1) Disponibilidades**

La moneda de curso legal es el Peso Dominicano (RD\$) y se expresa a su valor nominal. Por otra parte, la moneda extranjera se valúa por la tasa de cambio para la compra vigente, al momento de cada transacción y al cierre de cada ejercicio, por su cotización al tipo de cambio comprador a esa fecha.

### **R-2) Inversiones Financieras**

La adquisición de Títulos y Valores Negociables se registrarán por su valor de costo o adquisición.

A la fecha de presentación de los Estados Financieros, se deben valorar a su valor de costo.

Las inversiones a plazo fijo o indefinidos, no vencidos al cierre del ejercicio fiscal, se valúan por su valor nominal más los intereses devengados hasta esa fecha.

### **R-3) Cuentas y Documentos por Cobrar**

Las cuentas y documentos por cobrar a corto plazo, son valuados conforme a las acreencias que tenga la entidad económica hacia los terceros, según surjan de los derechos u obligaciones resultantes de cada transacción.

### **R-4) Bienes de Cambio en General**

Los bienes de cambio o de consumo se valúan al costo de adquisición o producción en que se incurre para obtener el bien. El costo de adquisición está constituido por los montos de las erogaciones efectuadas para su compra o producción y todos los gastos incurridos para situarlo en el lugar de destino, ajustado a las condiciones de su uso o venta.



Los costos por intereses relacionados con el financiamiento de la adquisición o producción del bien, no forman parte del costo del mismo. Por otra parte, las bonificaciones (descuentos) por pronto pago son consideradas al determinar el costo de los mismos.

#### **R-5) Bienes de Uso y Depreciación**

Las inversiones en bienes de uso se valúan por su costo de adquisición, de construcción o por un valor equivalente (costo corriente) cuando se reciben sin contraprestación. El costo de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, más todos los gastos necesarios para colocar el bien en lugar y condiciones de uso.

Los costos de construcción incluyen los costos directos e indirectos, incluyendo los costos de administración de la obra, incurridos y devengados durante el período efectivo de la construcción.

**Los bienes adquiridos en monedas extranjeras se registran al tipo de cambio vigente a la fecha de la adquisición.**

Los costos de mejoras, reparaciones mayores y rehabilitaciones que extienden la vida útil de los Bienes de Uso, se capitalizan en forma conjunta con el bien existente o por separado cuando ello sea aconsejable, de acuerdo a la naturaleza de la operación realizada y del bien de que se trate.

Los bienes inmuebles son contabilizados de acuerdo a la última valuación fiscal conocida, y de no resultar factible su obtención, se recurrirá a su tasación.

El método de cálculo para el registro de la **Depreciación** es el de **Línea Recta**, adoptado como método general aplicable a todo el Sector Público, a los fines de su consolidación. El uso de este método representa la distribución sistemática y racional del costo total de cada partida del activo fijo tangible, durante el período de su aprovechamiento económico, el mismo será aplicado a todos los bienes de uso de dominio público, con excepción de los terrenos.

#### **R-6) Bienes Intangibles**

Estas partidas de los activos no corrientes, se registran por su valor de adquisición o su valor corriente cuando no existe contraprestación, como es el caso de la donación.

Para la **Depreciación** de esta categoría de bienes se aplica el mismo método de línea recta.

### **R-7) Inversiones Corrientes e Inversiones a Largo Plazo**

Las inversiones con cotización en mercados de valores y las participaciones permanentes en sociedades en la que se ejerza influencia significativa, se valuarán a sus respectivas cotizaciones a la fecha de cierre del período, exceptuando los gastos estimados de venta e impuestos.

### **Normas de Valuación de Pasivos y Patrimonio**

#### **R-8) Deudas**

Los pasivos por concepto de deudas se contabilizan por el valor de los bienes adquiridos y los servicios recibidos, deduciendo los descuentos comerciales obtenidos, si aplican.

Los pasivos asumidos por concepto de préstamos en efectivo por la colocación de títulos de deuda pública y por contratos de préstamos con Organismos Internacionales, Bilaterales y Multilaterales de Crédito, son registrados por el importe del valor nominal de los títulos colocados y por los tramos efectivamente desembolsados de los contratos de préstamos suscritos.

Los pasivos en moneda extranjera se valúan de acuerdo a la cotización de la moneda de que se trate, al tipo de cambio comprador a la fecha del ingreso de los fondos. Al cierre del ejercicio contable los montos no pagados o pendientes de pago se ajustan a la cotización de la moneda vigente a esa fecha.

#### **R-9) Pasivos Diferidos**

Los pasivos diferidos están valuados al valor nominal de los anticipos recibidos por obligaciones que deberán cumplirse en ejercicios siguientes.

#### **R-10) Provisiones**

Las provisiones se determinan como el resultado de estimaciones basadas en la experiencia sobre la incobrabilidad o riesgo del rubro de que se trate.

#### **R-11) Reconocimiento de Ingresos y Gastos**

Los ingresos son reconocidos en los resultados del ejercicio a medida que se devengan y los gastos se reconocen cuando se ejecutan.



### **R-12) Ganancias y Pérdidas en Cambio y Saldos en Moneda Extranjera**

Los activos y pasivos en moneda extranjera se registran al tipo de cambio de la fecha en que se realizan las transacciones y se expresan en pesos dominicanos al cierre del período contable, utilizando la tasa oficial del Banco Central de la República Dominicana a esa fecha.

### **R-13) Estado de Flujos de Efectivo**

Para el sector público se presenta mediante el método directo, debido a que el mismo suministra información que puede ser útil en la estimación de los flujos de efectivo futuros. Asimismo como parte del estado de flujo de efectivo se muestra la conciliación entre el resultado de las actividades ordinarias y el flujo neto de las actividades de operación.

### **R-14) Cuentas de Orden**

El Balance General, presenta cuentas de orden deudoras y acreedoras en las cuales se exponen los valores registrados por concepto de transacciones correspondientes a instituciones descentralizadas, relativas a bienes inmuebles, construcciones, deuda pública y desembolsos de préstamos avalados por el Gobierno Central.



**José Luis Román Mercedes**  
Director Financiero

---

**Jean Luis Rodríguez**  
Director Ejecutivo



**Valerie De Jesús Benedicto C.**  
Directora Administrativa

---

**Yorka Iris Tineo Peña**  
Encargada de Contabilidad





**AUTORIDAD PORTUARIA  
DOMINICANA**

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**RECIBIDO**

Nombre: *Valera*  
Fecha: *23/1/25* Hora: *12:39 PM*

**Santo Domingo Oeste. -  
23 Enero del 2025.-**

**DADM/0045/2025**

**A la**

*Jasmin Cabrera Breton*  
Lic. Jasmin Cabrera Breton  
Directora de Recursos Humanos



**Asunto**

: Delegación de firma.

Luego de extenderle un afectuoso saludo, hacemos uso de la presente vía para delegar la firma de orden a la señora **Carmen Elizabeth Pereyra, Cédula 001-1113383-1**, durante los días **24, 27, 28, 29, 30 y 31** del mes en curso, quien se desempeña como Coordinadora en la Dirección Administrativa, debido a que quien suscribe se ausentara de la institución por motivo de asistencia médica a su madre.

**Atentamente,**

*Valerie Benedito*  
Sra. Valerie Benedito  
Directora Administrativa







DEE/000041/25

Santo Domingo, D.N.  
15 de enero, 2025

Señor

**Félix Antonio Santana García**  
Contralor General de la República  
Su Despacho. -

Distinguido Contralor:


Luego de un cordial saludo, por medio de la presente, tengo a bien informarle que, desde el 19 al 21 de enero del año 2025, estaré fuera del país, cumpliendo con funciones inherentes a mi cargo Institucional en la ciudad de Boston y desde el 22 al 27 de enero del año 2025, viajaré hacia la ciudad de Madrid para representar a la Autoridad Portuaria Dominicana en la Feria Internacional de Turismo (FITUR) 2025.

Durante este periodo mi firma estará delegada a la Directora del Despacho, la Sra. **Giangna Marcelis Cabral Cerda**, dominicana, mayor de edad, portadora de la cédula No. 025-0002797-0, la cual queda facultada para dar curso a las operaciones propias de la institución, tales como, los libramientos de pagos y de nómina, contratos, adendas, renovaciones, rescisiones y comunicaciones de temas generales.

La presente comunicación, será tramitada a las áreas correspondientes, al igual que a la unidad de Contraloría Interna de nuestra institución.

Agradeciendo su amable atención, me despido con sentimientos de alta estima y consideración.

Atentamente,

  
**Jean Luis Rodríguez Jiménez**  
Director Ejecutivo

JLRJ/hnr. -