



| | | |
|-----------|---|----------------------------------|
| Área | Sector Público No Financiero | Código: DG- INS-06-04 |
| Contenido | Procedimiento para la Aprobación de Formularios | Fecha Emisión: Mayo 2007 |
| | | Fecha de Actualización: Nov 2018 |

I. Introducción

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), emitió la Circular No.04-09 en la cual establece que la emisión y/o aprobación de todos los formularios de carácter financiero-contable a ser utilizados en el Sector Público, deben ser aprobados por DIGECOG, amparados en la Ley 126-01 art. 9 el cual establece: *Evaluar la aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos y ordenar los ajustes que estime procedentes* y el Reglamento de Aplicación No. 605-06 (Derogado), Art. 9,18 y 22.

Este procedimiento fue elaborado en mayo 2007, se actualiza, para incluir los artículos de la nueva base legal, Reglamento 526-09, art. 8 y detallar el proceso que deben seguir las Instituciones para la aprobación de los formularios.

II. Objetivo

Establecer las pautas para la aprobación de los formularios financieros, elaborados por las instituciones que conforman el Sector Público no Financiero.

III. Alcance

a) Gobierno Central:

1. Congreso Nacional,
2. El Consejo Nacional del Poder Judicial (Suprema Corte de Justicia),
3. Los Organismos Constitucionales (Tribunal Superior Electoral, Tribunal Constitucional, Junta Central Electoral, Cámara de Cuentas de la R. D. y el Defensor del Pueblo) y,
4. Los Ministerios y sus Dependencias.

b) Instituciones Descentralizadas o Autónomas,

c) Instituciones Públicas de la Seguridad Social,

d) Gobiernos Locales:

1. Ayuntamientos y,
2. Juntas de Distrito Municipal

IV. Responsables de la Ejecución

- a) Máxima Autoridad Ejecutiva (Institución solicitante)
- b) Área Administrativa y Financiera (Institución solicitante)
- c) Dirección de Normas y Procedimientos (DIGECOG)
- d) Dirección General (DIGECOG)



| | | |
|-----------|---|----------------------------------|
| Área | Sector Público No Financiero | Código: DG- INS-06-04 |
| Contenido | Procedimiento para la Aprobación de Formularios | Fecha Emisión: Mayo 2007 |
| | | Fecha de Actualización: Nov 2018 |

V. Base Legal

- a) Ley 126-01 d/f 27 de julio 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 9, numeral 7.
- b) Reglamento No. 526-09 de Aplicación de la Ley 126-01, Artículo 8.

VI. Políticas

1. Las Instituciones que así lo requieran, remitirán a la DIGECOG los formularios financieros (ingresos, prestaciones de servicios, formularios de recaudación de impuesto, otros) que utilizan con sus respectivos instructivos, tanto físico como electrónico, para ser aprobados y codificados. La solicitud se realizará mediante una comunicación dirigida al Director General.
2. La Dirección de Normas y Procedimientos de DIGECOG, evaluará el formulario recibido y si califica como financiero, asignará un código que lleva un orden cronológico y secuencial, en una base de datos de los documentos emitidos por las Instituciones y almacenará los archivos en una carpeta digital diseñada para estos fines, notificando posteriormente a la Dirección General.
3. La codificación será llevada a cabo según el orden de llegada de los documentos, es decir que el código asignado al formulario será el orden en que ingresó a la DIGECOG, el mismo será diseñado con 8 dígitos y un guión que lo separará, reiniciándose en enero de cada año.
4. La asignación del código será colocada en la parte superior izquierda de los formularios, a esta información le acompañará la siguiente inscripción: **“Autorizado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental Formulario “000X-201X”**.
5. Revisado y asignado el código correspondiente, el documento deberá ser enviado a la Dirección General de la DIGECOG, a fin de que esta proceda a revisar y firmar el documento para su aprobación y posteriormente elaborar la comunicación mediante la cual notificará a la Institución, informándoles el código asignado al formulario.



| | | |
|------------------|--|---|
| Área | Sector Público No Financiero | Código: DG- INS-06-04 |
| Contenido | Procedimiento para la Aprobación de Formularios | Fecha Emisión: Mayo 2007 |
| | | Fecha de Actualización: Nov 2018 |

VII. Procedimiento

Instituciones

1. Remiten vía correspondencia al Director General de DIGECOG, el formulario e instructivo físico y electrónico (CD, Memoria USB).
2. Anexo a la correspondencia, deberá incluir el nombre del contacto responsable de la tramitación del formulario, número de teléfono y correo electrónico, a fin de consultarle cualquier pregunta relativa a este o notificarle, cuando el mismo haya sido codificado y aprobado por la DIGECOG.

DIGECOG

1. Recibe en el área de correspondencia la comunicación de la institución, remite a la Dirección General, quien luego de verificar el documento, lo envía a la Dirección de Normas y Procedimientos.
2. La Dirección de Normas y Procedimientos verifica que el documento contenga adjunto el formulario con su respectivo instructivo física y electrónicamente.
3. Luego verifica que el formulario no fuera remitido con anterioridad, para iniciar el proceso de revisión y codificación. Esto será realizado por un técnico del área, quien llevará el control del registro y almacenamiento de los archivos en un orden previamente establecido, de forma tal que los formularios sean fácilmente identificados y localizados.
4. Para la codificación de los formularios, se registrará en un orden cronológico y secuencial de los documentos recibidos, en la base de datos creada para esos fines y el documento quedará almacenado en una carpeta electrónica.
5. Asignado el código, se le remitirá el formulario y el borrador de comunicación a la Dirección General para que proceda a revisar y firmar el documento dando el visto bueno y su aprobación.
6. La Dirección General, enviará una comunicación a la Institución informando la aprobación y codificación del formulario, e indicando el número asignado.



| | | |
|-----------|---|----------------------------------|
| Área | Sector Público No Financiero | Código: DG- INS-06-04 |
| Contenido | Procedimiento para la Aprobación de Formularios | Fecha Emisión: Mayo 2007 |
| | | Fecha de Actualización: Nov 2018 |

Revisado por:

Lic. Janel A. Ramírez
Dir. Normas y Procedimientos

Aprobado por:

Lic. Rufino Acosta Luciano
Director General
DIGECOG

