



Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

## I. OBJETIVO:

Definir y establecer las funciones que corresponden a las unidades contables y cuales instituciones reúne los requisitos para ser clasificadas dentro de este renglón, los criterios y características de las mismas, así como también las responsabilidades de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental hacia estas.

## II. ALCANCE:

**Inicio:** Definir los criterios, características, roles y las disposiciones generales establecidas en el reglamento 526-09 de aplicación de la Ley 126-01 de las unidades Contables

**Fin:** Permitir a las Unidades Contables elaborar sus estados financieros a través de reportes en el SIGEF con la supervisión y aprobación de la DIGECO, así como también el registro de asientos de Activos Financieros que administran, siguiendo las pautas establecidas en el presente documento.

## III. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- ◆ Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- ◆ Instituciones del Gobierno Central designadas como Unidades Contables.

## IV. BASE LEGAL:

- ❖ Reglamento 526-09 de aplicación de la Ley 126-01

## V. NORMAS DEL PROCESO:

- 1. Unidad Contable:** Será considerada Unidad Contable, las instituciones o UES que sean designadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, las cuales estarán constituidas por el Capítulo y sub-capítulo. El Nivel de Unidad Ejecutora será considerado el último nivel, pero este no aplicara para todas las UE's, ya que varias podrán ser agrupadas para constituir una Unidad Contable.
- 2. Según lo establece el Reglamento 526-09 de aplicación de la Ley 126-01: Art. 11**  
En el Gobierno Central fungirá una unidad contable en cada uno de los

Control de Emisión

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		1



*Dirección General de Contabilidad Gubernamental*  
*Departamento de Normas y Procedimientos*

Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

organismos rectores y las oficinas liquidadoras y recaudadoras de ingresos, en los servicios administrativos financieros de cada Capítulo, Sub-capítulo u otros niveles aprobados por el marco de la normativa vigente y en las unidades responsables de programas y proyectos que se determinen como tal.

**3.** Los criterios establecidos para la creación de las unidades contables se enumeran a continuación:

- ❖ Vinculación en cuanto a la obtención y transferencia de los recursos;
- ❖ Propiedad de los activos netos o de la mayoría de acciones,
- ❖ Control en la determinación de las políticas financieras y administrativas, y
- ❖ Responsabilidad política en la gestión de los recursos.
- ❖ Trascendencia social de la unidad que ejecuta los recursos
- ❖ Monto (en termino de RD\$) del presupuesto administrado

Partiendo de estos criterios, fueron consideradas como unidades contables tanto por miembros del PAFI como por analistas de DIGECO, sesenta y siete (67) UE's de un universo de ciento dieciocho (118) unidades ejecutoras

**4.** Las transacciones de las **unidades contables** que ameriten registro de contabilidad, que no se integren automáticamente a las mismas mediante SIGEF, deberán ser enviadas por los titulares de las mismas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en termino de tres días hábiles de finalizado cada mes. Excepto las unidades liquidadoras y recaudadoras ya que no aplican par el envío de las informaciones del art. 45. **Reglamento 526-09 Art. 26, Párrafo III**

**5.** Las Unidades Contables del Gobierno Central deben presentar permanentemente cada vez que le sea requerida, la siguiente información: **Según Art. 45, Reglamento 526-09.**

- a) Ejecución del Presupuesto de Gastos en su mayor nivel de desagregación;
- b) Ejecución del Presupuesto de los ingresos institucionales;
- c) Movimiento de fondos y valores, identificando los responsables de su administración y custodia.
- d) Aplicación y correcta liquidación en momento oportuno de los anticipos financieros y fondos rendibles recibidos;
- e) Inventario de los bienes físicos, muebles e inmuebles recibidos;

**Control de Emisión**

<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	<b>Aprobado en Fecha:</b>
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		2



*Dirección General de Contabilidad Gubernamental*  
*Departamento de Normas y Procedimientos*

Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

6. Al cierre de cada ejercicio fiscal, las unidades contables del Gobierno Central deberán presentar las informaciones complementarias a los registros automáticos que disponga la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, antes del día 31 de enero del año siguiente a dicho cierre. **Normas especiales para el cierre de los Ejercicios Financieros Art. 55 del Reg. 526-09:**
7. Los responsables de las unidades contables, en el área de su competencia, tienen la responsabilidad de cumplir con los mandatos establecidos en el **Art. 62 del reg. 526-09.**
8. Los Encargados de las unidades contables del Gobierno Central serán responsables de la exactitud, calidad y oportunidad del registro contable de las transacciones económico-financieras que acontezcan en el ámbito de su competencia. Tendrán a su cargo llevar a mantener actualizado el inventario analítico de los bienes nacionales (muebles e inmuebles) y la conciliación del mismo con las cuentas respectivas de la Contabilidad General. **Art. 63 del reg. 526-09**
9. Los titulares de cada Capítulo y los responsables de las unidades contables de los mismos, serán responsables del cumplimiento de la normativa contable vigente: **Reglamento 526-09, Art. 65**
10. La Unidad Contable del Gobierno Central deberán estar dirigida o estar a cargo de un Contador Público Autorizado, un Licenciado en Contabilidad o un estudiante de dicha carrera que tenga aprobado por lo menos las cuatro quintas partes de las materias de la carrera. Igualmente se establece tal requerimiento para otros puestos de dichas unidades.
11. **Obligación de los Funcionarios.** Los funcionarios de las unidades contables, tendrán la obligación de guardar estricta reserva respecto de las operaciones realizadas en la respectiva institución, como de la información a que tengan acceso en razón del cargo y no podrán divulgarla sin la autorización de la autoridad competente. **Art. 73 del reg. 526-09.**

**Control de Emisión**

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		3



Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

## VI. DESCRIPCIÓN DE LOS ROLES Y ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES CONTABLES

La unidad contable puede ser definida como una tabla del SIGEF, que permite obtener resultados de las operaciones contables en un nivel mucho más desagregado que puede ser por Tipo de Contabilidad, por centros de registros así como también la generación de reportes del sistema, dentro de un tipo Contabilidad.

Los tipos de contabilidad, se ha visualizado dentro del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) en base al alcance establecido en las leyes que amparan la Reforma Financiera de la República Dominicana, estos son:

1. Gobierno Central
2. Financiamiento Externo
3. Empresas Públicas no Financieras
4. Empresas Públicas Financieras y;
5. los Municipios

De estos tipos de contabilidad, al momento se encuentran en operación el Gobierno Central y los entes de Financiamiento Externo

### **Características que deben tener las unidades Contables Para el Gobierno Central:**

Las unidades Contables estarán segmentadas por niveles, los cuales serán de carácter obligatorios:

1. **El 1er.** nivel se refiere al tipo de contabilidad y existe por defecto, al crearse. *Ejemplo:* contabilidad-Gobierno Central y no tiene necesidad de ser creado
2. **El 2do.** Nivel auxiliares. corresponde al capítulo de la Unidad Ejecutora y desde este nivel se inicia la creación de la unidad contable.
3. **El 3er.** Nivel auxiliares que se corresponde con el sub-capítulo
4. **El 4to.** Es el nivel donde se imputa la información contable. Es el mas bajo de la desagregación y se vincula a una o varias unidades ejecutoras

#### Control de Emisión

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		4



*Dirección General de Contabilidad Gubernamental*  
*Departamento de Normas y Procedimientos*

Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

Las unidades contables tendrán ciertas características para ser consideradas como tal, estas se enumeran a continuación.

1. Serán definidas en una tabla no periódica
2. Serán clasificadas por un tipo de Contabilidad y dicha clasificación no podrá ser modificada.
3. Tendrán cuatro (4) niveles de operación de forma obligatoria y solamente el cuarto 4to. nivel será el imputable,
4. Su código de identificación esta compuesto de cuatro tramos, donde cada uno de ellos representa su respectivo nivel.
5. Se establecen vínculos entre las unidades contables y los clasificadores específicos de cada tipo de contabilidad facilitando la información de unidades operacionales;
6. Al inicio de cada año Fiscal se establecen los vínculos con los clasificadores periódicos.
7. Cada unidad contable posee una marca que identifica el nivel de desagregación de los reportes de acuerdo a su estructura jerárquica.

**Control de Emisión**

<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha de Revisión</b>	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		5



Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

### **Funciones de las Unidades Contables:**

Las unidades Contables tendrán como función o actividad lo detallado a continuación.

Los responsables de las Unidades Contables deberán remitir al programa de Administración Financiera (PAFI), el Formulario para solicitud de Acceso al SIGEF-Instituciones (actualizado) para la solicitud de los Roles. Es este formulario, deberán especificar los accesos que tendrá cada usuario del sistema, estos son:

- ❖ Módulo de Contabilidad, reportes dinámicos.
- ❖ Módulo de Registro del Gasto, reportes dinámicos.
- ❖ Reportes prediseñados de Sumas y Saldos por Capitulo.
- ❖ Acceso a proceso de contabilización/ Inventario de Activos y Reportes.
- ❖ Registro de Asientos Manuales en vigente sobre altas y bajas de Bienes

### **Obtenidos los accesos estos podrán realizar las siguientes actividades**

#### **1. Con el Acceso a proceso de contabilización/Inventarios Activos y Reportes:**

El usuario realizará la carga de bienes directamente del archivo TXT del Sistema de Administración de Bienes (SIAB), este se obtiene por un proceso de exportación de dicho sistema (SIAB). (Ver proceso en el *Manual de Usuario del Sistema de administración de Bienes (SIAB)*).

- ◆ Con los reportes generados luego de la carga de los bienes, el usuario podrá realizar los planteamientos de los asientos Manuales descritos a continuación.

#### **2. Registro de Asientos Manuales en vigente sobre altas, bajas y depreciación de bienes.**

Para esto, será habilitado en el SIGEF, el rol correspondiente para la realización de dichos asientos, los cuales corresponderán únicamente a registros de Bienes adquiridos con recursos propios y los mismos serán concluidos en el **estatus de Creado Operador**. (Ver Manual de Usuario de Contabilidad para el proceso de registro de asientos contables).

#### **3. Las Dirección General de Contabilidad Gubernamental, revisara constantemente dichos registros, y validara si los mismos han sido correctamente insertados, concluido este proceso de revisión, concluirán el mismo con el estados de Aprobado.**

#### Control de Emisión

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		6



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

**MODELOS DE ASIENTOS SUGERIDOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE BIENES.**

**Para los registros por incorporación de Activos con Recursos no Financiados por el Presupuesto.**

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206	BIENES DE USO (ACTIVOS NO FINANCIEROS)	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
120601	MAQUINARIA, EQUIPOS Y MOBILIARIOS.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010001	MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010002	EQUIPO EDUCACIONAL, CIENTÍFICOS Y RECREATIVOS.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010003	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010004	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010005	EQUIPOS MEDICOS, SANITARIOS Y VETERINARIOS.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Control de Emisión

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		7



*Dirección General de Contabilidad Gubernamental*  
*Departamento de Normas y Procedimientos*

Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010006	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y SEÑALAMIENTO.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010007	EQUIPOS Y MUEBLES PARA OFICINA	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010008	HERRAMIENTAS Y RESPUESTOS MAYORES.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1206010998	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS POR CLASIFICAR.	XXXXXX	
3101010005	AJUSTE ALM PATRIMONIO POR INCORPORACION DE ACTIVOS		XXXXXX

**Para el registro de Asiento por Gastos de Depreciación del Período.**

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
5101990001	GASTOS POR DEPRECIACION	XXXXXX	
1206990999	DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES DE USO		XXXXXX

**Control de Emisión**

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		8





Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

4. **Consultas al Reporte de Sumas y Saldos institucional, al Libro Diario Sintético Institucional, y a los reportes de Bienes.** Los asientos manuales realizados por los usuarios institucionales deberán estar en el **estatus de Creado Operador**, en el ambiente de vigente y solo podrán ser afectadas las cuentas relacionadas con gasto de depreciación y ajuste por incorporación de activo, las cuales fueron detalladas anteriormente. Deberán enviar en el informe de cierre y corte las informaciones de los registros realizados con un mínimo nivel de detalles para fines de verificación de los registros.
  
5. **Las unidades contables deberán elaborar los Estados Financieros Auxiliares que se describen a continuación:**
  - ◆ Estado de Caja y Banco.
  - ◆ Movimiento y Estado de los Anticipos de Fondos y Fondos Reintegrables.
  - ◆ Estado de Almacenes
  - ◆ Inventario de Bienes Muebles
  - ◆ Inventario de Bienes Inmuebles
  - ◆ Inventario de Activos Financieros
  - ◆ Movimientos y Situación de las unidades Ejecutoras de Préstamos o Donaciones

Los mismos deberán contener información sobre el periodo anterior de manera comparativa.

## VII. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL CON LAS UNIDADES CONTABLES

1. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) podrá ordenar que los responsables de las unidades contables del Gobierno Central, efectúen ajustes a los registros y estados financieros que le hayan sido presentados, en la medida que los mismos estén originados en errores formales, una incorrecta interpretación de los principios, políticas y normas contables vigentes u otros aspectos de similar características. **Art. 56 Reg. 526-09.**
  
2. La División de Activo no Financiero será la responsable de dar seguimiento a las unidades Contables en el proceso de registro de los asientos manuales, (Asientos Contables de los Bienes Muebles):

### Control de Emisión

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		9



*Dirección General de Contabilidad Gubernamental*  
*Departamento de Normas y Procedimientos*

Área	Análisis Contable	Código: DG- AC-01-21
Contenido	<b>PROCEDIMIENTO PARA LAS UNIDADES CONTABLES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	Fecha Emisión: Febrero 2010
		Fecha Revisión

- ◆ Dar asistencia a los nuevos responsables de la administración de la Unidad Contable, en cuanto al manejo del modulo de contabilidad en el SIGEF, así como también, asesoría en la importación de los archivos TXT para inclusión de las altas de bienes.
- ◆ Instruir a los responsables de las Unidades Contables en la inserción de los asientos Contables manuales en el SIGEF, y la supervisión para que los mismos estén debidamente registrados.
- ◆ Aprobar en el sistema, los asientos realizados por las Unidades Contables que estén en estatus Creado Operador, siempre que los mismos cumplan con los requisitos preestablecidos en DIGECOG.

#### VIII. DOCUMENTO DE APLICACION:

- ◆ Formulario para solicitud de Acceso al SIGEF-Instituciones (actualizado).

**Control de Emisión**

Versión: 01	Fecha de Revisión	Aprobado en Fecha:
Departamento de Normas y Procedimientos		23/5/2010
AF		10