



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**HACIENDA**

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

*“Programa de nivelación en normativas contables para los  
colaboradores de las áreas financieras en las instituciones del  
sector público dominicano”  
Versión 3.0*



**Dirección de Normas y Procedimientos**

**Septiembre, 2023**

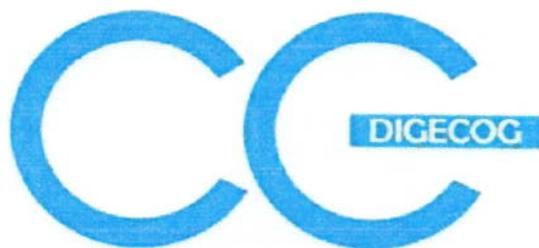


GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**HACIENDA**

**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

*“Programa de nivelación en normativas contables para los  
colaboradores de las áreas financieras en las instituciones del  
sector público dominicano”  
Versión 3.0*



**Dirección de Normas y Procedimientos**

Sentiembre 2023

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	1
I. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	2
II. BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	3
III. INTRODUCCIÓN.....	4
IV. JUSTIFICACIÓN.....	5
V. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS .....	6
VI. ALCANCE.....	7
VII. ESTRUCTURA TEMÁTICA .....	8
VIII. METODOLOGÍA.....	9
IX. AREAS INTERNAS INVOLUCRADAS .....	9
X. RIESGOS Y ACCIONES A MITIGAR .....	15
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS .....	116

RAY

J

## PRESENTACIÓN

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, en cumplimiento al artículo núm. 9, numeral 12, de la Ley núm. 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001, pone a la disposición el **“Programa de nivelación en normativas contables para los colaboradores de las áreas financieras en las instituciones del sector público dominicano” versión 3.0**, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Con la puesta en marcha del Programa de nivelación en normativas contables, la Digecog ayuda para que cada uno de los participantes dominen las normativas contables, incluyendo los asientos. Además, como órgano rector, sigue contribuyendo a la calidad de la gestión financiera, impactando los procesos, evaluaciones y exhibiciones de los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio público.

A partir de la implementación de este programa y durante su vigencia, todos los que se involucren a cursar la currícula formativa, especialmente el director financiero o su equivalente, así como el contador o su semejante, deberán ser parte de esta nivelación, a los fines de que las instituciones a las que ellos representan puedan cumplir a la perfección con los lineamientos, de esta Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

En fin, este programa de nivelación ayudará a que los participantes reciban las asesorías necesarias, referentes a las normas, políticas y procedimientos contables vigentes.

## I. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión

Regir el sistema de contabilidad del sector público dominicano, sustentado en normativas para el registro y la medición de los hechos económicos y financieros, que produzcan informaciones fiables y oportunas, destinadas a la toma de decisiones y rendición de cuentas.

### Visión

Ser reconocida como el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental por la implementación de las mejores prácticas contables, sustentadas en un modelo de excelencia, destinado al fortalecimiento y consolidación de las finanzas públicas dominicanas.

### Valores

**Compromiso:** Estamos empoderados con el logro de nuestros objetivos estratégicos.

**Oportunidad:** Ofrecemos informaciones financieras confiables en tiempo preciso y con la calidad requerida para la eficiente rendición de cuentas del estado.

**Excelencia:** Perseguimos la mejora continua de nuestros procesos.

**Transparencia:** Ejecutamos nuestras acciones apegadas a los principios éticos, rindiendo cuenta y abiertos al escrutinio de la ciudadanía.

**Integridad:** Actuamos con honradez, entereza, honestidad y rectitud.

## II. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- i. La Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio del año 2015.
- ii. Ley 126-01, de fecha de fecha 27 de julio del año 2001, mediante la cual se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y su reglamento de aplicación 526-09.
- iii. Ley 247-12, de fecha 14 de agosto del año 2012. Ley Orgánica de la Administración Pública.
- iv. Ley 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) y de la Contraloría General de la República.
- v. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

### III. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), en cumplimiento de la Ley 126-01, sigue comprometida con los técnicos de las áreas financieras en cada institución del sector público dominicano, los cuales son vistos como los **principales socios** para hacer cumplir la citada Ley. Sin la colaboración de los contadores sería complejo lograr una eficiente administración del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Es por esto que, a partir del año, 2022, la Dirección General decidió, dentro de una de sus estrategias de innovación, llevar a cabo la transferencia de conocimientos normativos, a través de un programa de nivelación normativa "continuo y sistémico" para los entrenamientos en normativas contables.

La Digecog tiene el compromiso de generar capacidades técnicas, en temas normativos contables, que sean sostenibles en el tiempo, con el fin de eficientizar las operaciones financieras en las instituciones, ya que, si cada una de ellas cumple con las documentaciones normativas que rigen el Sistema de Contabilidad Gubernamental, podrán ayudar a garantizar una fiable y oportuna consolidación de la información económica financiera; así como, una eficiente rectoría de la contabilidad pública.

En ese sentido, el presente documento plasma que, a partir del mes de marzo 2022, se están organizando e implementando las nivelaciones normativas y asesorías en normativas contables. Se especifica cómo se ha considerado transferir los conocimientos, desde una ruta temática, a seguir por los contadores de las áreas financieras, especialmente el financiero y contador.

Este programa de nivelación normativa provoca una reingeniería en los procesos de implementación normativa y ayuda a dar un paso más seguro con los temas sueltos que pudieran tener los participantes inscritos, a los cuales se les dará seguimiento (inicio-fin) como colaborados de sus respectivas instituciones, para que cumplan con la curricula formativa al 100% y así conozcan todas las documentaciones normativas vigentes, emitidas por la Digecog.

Así también, el programa considera que los participantes egresados deben ser reconvocados para recibir nivelaciones sobre las modificaciones y/o cambios futuros de las normativas y procedimientos, ya que pasan a ser parte de la base de datos y hay que estar pendiente de ellos para mantenerlos actualizados a través de nivelaciones especiales; con lo que la Digecog se encamina hacia una implementación normativa continuada.

#### IV. JUSTIFICACIÓN

Entendiendo que:

- a. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, tiene la responsabilidad asegurarse de que las instituciones públicas registren los hechos económicos y financieros oportunamente y, que los mismos sean fiables, como lo establecen las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- b. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental Digecog, como órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, debe cumplir con la Ley 126-01, artículo 9, numeral 12, que cita: "llevar a cabo entrenamiento y capacitación permanente a sus servidores, conforme a las normas, principios y procedimientos vigentes en la materia.
- c. Uno de los objetivos estratégicos de la Digecog es "fortalecer e implementar un sistema normativo basado en estándares internacionales, que garantice una fiable y oportuna consolidación de la información económica financiera y la eficiente rectoría de la contabilidad pública".

Se hace necesario el diseño e implementación de un programa de nivelación continuado, que involucre los técnicos de las áreas financieras en las instituciones públicas, alineado a las NICSP, a los documentos normativos elaborados y emitidos por esta Dirección General de Contabilidad.

## V OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### a. Objetivo General

"Fortalecer e implementar un sistema normativo basado en estándares internacionales, que garantice una fiable y oportuna consolidación de la información económica financiera y la eficiente rectoría de la contabilidad pública".

### b. Objetivos Específicos

- i. Contribuir a que el personal financiero de las instituciones del sector público, tengan el conocimiento necesario, referente a las normativas, políticas y procedimientos vigentes y que los mismos, puedan cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP).
- ii. Instruir a los servidores públicos de las áreas financieras de las instituciones del sector público, en la aplicación de los lineamientos contables emitidos por la DIGECOG.
- iii. Orientar sobre la gestión contable, mediante el correcto registro e implementación de las normativas.
- iv. Implementar una estrategia de capacitación para que los participantes adquieran los conocimientos básicos en normativas contables y se genere en ellos la capacidad de realizar registros contables de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

## V. ALCANCE

El Artículo 2 de la Ley 126-01 establece que el Sistema de Contabilidad Gubernamental debe ser aplicado a todo el sector público dominicano. En tal sentido, este Programa de nivelación en normativas contables, estará dirigido a los colaboradores de las áreas financieras de los siguientes niveles de gobierno:

- i. Gobierno central
- ii. Instituciones descentralizadas y autónomas
- iii. Empresas públicas no financieras
- iv. Instituciones públicas de la seguridad social
- v. Gobiernos locales:
  - a. Ayuntamientos
  - b. Juntas de distrito municipal

RAY  


## VI. ESTRUCTURA TEMÁTICA

El programa de nivelación normativa, para el cumplimiento de las normativas contables, está compuesto por diez nivelaciones temáticas, conforme a las normas, políticas y procedimientos aprobados, el plan de cuentas contables (vigente) y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Dentro de su contenido, cada nivelación está compuesta por un conjunto normas, políticas y procedimientos, incluyendo los asientos contables y otras informaciones de carácter didáctico que complementan las nivelaciones.

A continuación, se especifican los temas y subtemas que componen el Programa de nivelación normativa:

PROGRAMA DE NIVELACIÓN EN NORMATIVAS CONTABLES	
Nivelación 1.	Marco regulatorio – normativo y reseña histórica de la contabilidad gubernamental.
Nivelación 2.	Normas, políticas y procedimientos contables para los registros de los activos corrientes y no Corrientes.
Nivelación 3.	Normas, Políticas y Procedimientos Contables para los Registros de los Pasivos Corrientes y No corrientes.
Nivelación 4.	Normas, políticas y procedimientos contables para los registros del patrimonio público.
Nivelación 5.	Normas, políticas y procedimientos contables para los registros de los ingresos y gastos.
Nivelación 6.	Normas, políticas y procedimientos contables para la elaboración y presentación de los estados financieros del sector público dominicano.
Nivelación 7.	Sistema de contabilidad en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).
Nivelación 8.	Normas, políticas y procedimientos del Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC).
Nivelación 9.	Normas, políticas y procedimientos para entidades específicas.
Nivelación 10.	Normas, políticas y procedimientos para la consolidación de estados financieros del sector público dominicano.

Cada nivelación está compuesta por el 100% de las normas, políticas y procedimientos aprobados vigentes; además, de las guías, manuales y otros instrumentos normativos que conforman el Sistema de Contabilidad Gubernamental en la República Dominicana.

RAM



## VII. METODOLOGÍA

Para lograr los objetivos propuestos, en el Programa de nivelación en normativas contables, para los colaboradores de las áreas financieras en las instituciones del sector público dominicano, se desarrollan las siguientes estrategias:

### Estrategia 1. Administración del programa

La administración del Programa de nivelación en normativas contables estará compuesta por:

- Un **Encargado**, que dirija y controle toda la programación, para que, puedan cumplirse los objetivos generales y específicos planteados:
  - i. Forma (en coordinación con el Departamento de Normas y Procedimientos) y administra el **cuerpo de agentes multiplicadores en normativas contables** (facilitadores<sup>1</sup>) a fin de que los mismos sean entes idóneos para transferencias de conocimientos; FORMA PROPUESTA: Conformar y administrar, en coordinación con el Departamento de Normas y Procedimientos, el cuerpo de agentes multiplicadores en normativas contables, a fin de que los mismos sean entes idóneos como facilitadores, para la transferencia de conocimientos.
  - ii. Mantiene vigente e informa sobre la currícula formativa que cursan los participantes, como también, controla el inventario del material didáctico y audiovisual que se requiere en cada nivelación.
  - iii. Diseña un plan de acción, trimestral, PROPUESTA: Diseña trimestralmente un plan de acción para desarrollar las nivelaciones.
  - iv. Diseña y aprueba, en acuerdo con los coordinadores, las presentaciones (PowerPoint) a usar por el **cuerpo de agentes multiplicadores en normativas contables**, de manera que, indistintamente el facilitador y/o grupo, sea el mismo material didáctico.
  - v. Valida si un participante cumplió o no con el contenido temático del 100% de la nivelación, a los fines de otorgar un carnet, con vigencia de 12 meses, que atestigüe el nivel de conocimiento en normativas contables;

<sup>1</sup> Cada analista del Departamento de Capacitación e Implementación Normativa será responsable (fijo) de impartir uno o varios temas/procedimientos dentro de una nivelación normativa.

- vi. Se asegura de que cada ente que interviene en el programa, cumpla con las funciones que les fueron asignadas.
- vii. Monitorea la ejecución de las actividades del programa y controla los hallazgos e imprevistos que el mismo presente;
- viii. Gestionará gestiona, con el responsable **del Departamento Administrativo y Financiero**, apoyo logístico para el eficiente desarrollo de las nivelaciones.
- ix. Gestionará gestiona, vía el **Departamento de Comunicaciones**, la publicación de ofertas de nivelaciones en los diferentes medios de comunicación institucional, así como también, las maestrías de ceremonias, sonido y cobertura fotográfica, cuando se requieran.
- x. Solicitará al **Departamento de Planificación y Desarrollo** la colaboración del proceso de tabular y mantener las estadísticas de evaluaciones, así como, la elaboración de informes de los resultados.

b. Los **coordinadores**:

- i. Administrarán la logística de cada nivelación normativa: lugar, hora, facilitador, participantes, evaluación, y otros.
- ii. Administrarán y controlarán, las inscripciones de los participantes de las nivelaciones, por niveles de gobierno, así como también, el registro de aprobación o desaprobación de los mismos, conforme al reporte de calificación recibido de los analistas de capacitación.
- iii. Gestionarán en el **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación** el apoyo técnico necesario para los eventos.
- iv. Serán los agentes multiplicadores, principales, en las nivelaciones normativas;
- v. Mantendrán actualizado el SINOC.

RAY



c. **Agentes multiplicadores en normativas contables:**

- i. Serán certificados con una vigencia de 12 meses por la Dirección de Normas y Procedimientos para tales fines, sin importar el área sustantiva a la que pertenezcan.
- ii. Serán parte del staff **de los agentes multiplicadores en normativas contables, junto a los coordinadores.**
- iii. Administrarán y controlarán los grupos de instituciones asignadas, y a su vez, la cantidad de colaboradores de las áreas financieras, conforme a las metas de los planes estratégicos y Operativo Anual de la Digecog, de manera que, los participantes terminen la currícula formativa aprobada. Además, recibirán nivelaciones de cualquier instrumento normativo nuevo y/o actualizado, que apruebe el encargado del programa para su difusión y/o socialización.<sup>2</sup>
  - i. Tendrán a su cargo las inscripciones de sus participantes en las nivelaciones normativas, dentro del marco de las instituciones asignadas, así también, sus registros de **aprobaciones o desaprobaciones**, conforme al reporte de calificación recibida de los facilitadores.
  - ii. Dar seguimiento a los técnicos de las instituciones, cuantas veces sea necesario, para mantener una comunicación efectiva y satisfacer sus necesidades normativas.
  - iii. Mantener al día, junto al coordinador, la base de datos al 100% de los colaboradores que componen el área financiera en las instituciones asignadas, atendiendo con prioridad: a los gerentes financieros, encargados de presupuesto, administrativos, tesoreros o contralores, entre otros.

**Estrategia 2. Administración del Sistema de Implementación de las Normativas Contables (SINOC)**

A través del Sistema de Implementación de las Normativas Contables (SINOC) se administra electrónicamente, el **Programa de nivelación en normativas contables para los colaboradores de las áreas financieras en las instituciones del sector público dominicano.**

<sup>2</sup> Si un participante ha terminado todas las nivelaciones, conforme a la currícula probada, y, un procedimiento fue lanzado nuevo y/o modificado, dentro de ese módulo, el analista deberá canalizar e insertar en un grupo a los participantes, luego hacer su respectivo reporte de calificación, para entregar al coordinador.

El SINOC ayuda a:

- i. Controlar la base de datos del 100% de los técnicos que conforman las áreas financieras de las instituciones públicas, permitiendo tener actualizaciones, reportes e informaciones importantes; en tiempo real y remoto, del nivel de avance de cada uno.
- ii. Estar alerta de cuáles procedimientos, dentro de una nivelación, deben socializarse, y cuáles colaboradores aún están pendientes por recibir los conocimientos, indistintamente hayan finalizado el Programa de Nivelación y/o currícula formativa. Esto, porque cada participante debe estar al día con las normas, políticas y procedimientos nuevos y/o modificados;
- iii. Hacer sus solicitudes de participación/inscripción de la nivelación en línea, al igual que, consultar el avance de cumplimiento y las novedades surgidas de los contenidos temáticos, entre otros;
- iv. Facilitar enseñanzas a distancia, así como, disponer de material de apoyo (PDF) y audiovisuales a los interesados.

### **Estrategia 3. Administración e implementación de la currícula formativa**

El programa de nivelación normativa estará apoyado de una currícula formativa<sup>3</sup>, compuesto por un conjunto de nivelaciones. Cada nivelación con su contenido programático, coherente con las normas vigentes que rigen el Sistema de Contabilidad Gubernamental, los cinco grupos del Plan de cuentas contables y a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Las modalidades de clases, para el desarrollo de cada nivelación, son: virtuales, presenciales y/o combinadas.

### **Estrategia 4. alianzas estratégicas**

Las alianzas estratégicas se tramiten interna y externamente.

Interno a la Digecog, gestionando apoyo logísticos y técnicos con las siguientes áreas:

1. Dirección General, para la aprobación de acciones y documentaciones.
2. Direcciones de Análisis de la Información Financiera y Procesamiento Contable, para levantamiento de información sobre hallazgos importantes de necesidad de capacitación.
3. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, para los soportes tecnológicos.
4. Departamento de Recursos Humanos, para algunas logísticas de capacitación.
5. Departamento Administrativo y Financiero, para apoyo en recursos.
6. Departamento de Comunicaciones, para manejo de publicidad y medios.
7. Departamento de Planificación y Desarrollo, para informes y encuestas.

<sup>3</sup> # de nivelaciones que debe agotar un participante para dominar todas las normativas que rige el sistema de contabilidad gubernamental de la República Dominicana.

Externo a la Digecog, a través de reuniones con representantes externos, a los fines de conseguir disponibilidad de aulas para el desarrollo de las nivelaciones presenciales.

### **Estrategia 5. Aplicación y control de políticas generales del programa**

Para una buena gestión y armonización de las estrategias, se han considerado algunas políticas generales ante y durante el desarrollo de la currícula formativa.

#### **Políticas para la apertura y desarrollo de las nivelaciones:**

- a. El encargado de programa de nivelación activará y dará a conocer la **disponibilidad de nivelación, trimestralmente**.
- b. Cuando el participante, inicie por primera vez, inicie el programa de nivelación, es decir, la nivelación #1, será recibido a través de un acto de bienvenida sin importar la modalidad, (virtual/presencial). Esta debe incluir:
  - ✓ Palabras de apertura y motivación por el director general de la Digecog, o su representante, y el director de Normas y Procedimientos.
  - ✓ Presentación del coordinador asignado, los agentes multiplicadores y el equipo de apoyo.
  - ✓ Exposición de objetivo de la nivelación y metodología de entrenamiento.
  - ✓ Presentación con el resumen del programa de nivelación y el SINOC, así también, el reglamento de carnetización.
  - ✓ Conversatorio sobre expectativas de los participantes.
  - ✓ Un obsequio con el membrete de SINOC registrado (solo en esta nivelación).
- c. El esquema para desarrollar cada entrenamiento, mínimo, contendrá las siguientes acciones:
  - i. Registro o pase de lista de participantes;
  - ii. Desarrollo completo de los contenidos;
  - iii. Diagnostica de entrada.
  - iv. Presentación al día en PowerPoint, autorizada por el director de Normas y Procedimientos;
  - v. Material de apoyo para cada participante remitido previo al día de la nivelación en sus correos institucionales, de manera que cada participante pueda traerlo impreso, en caso de que la nivelación sea presencial.
  - vi. Cuadernillo de ejercicios prácticos.
  - vii. Compendio normativo (digital).
  - viii. Retroalimentación de los participantes.
  - ix. Fotos de grupos, aunque se haya impartido de manera virtual.

- d. Al finalizar cada nivelación, se confirmará el desarrollo de capacidades a través de la diagnóstica de salida.
- e. Una vez año (mes de noviembre, preferiblemente) se llevará a cabo la entrega de certificaciones a los participantes nivelados al 100%. Salvo autorizaciones especiales del director general de la Digecog y el director de Normas y Procedimientos.

**Sobre los Participantes:**

- f. los participantes harán sus solicitudes de inscripción, por nivelación, vía la plataforma del SINOC.
- g. para poder aprobar una nivelación, los participantes deberán tener, mínimo, un 90% de asistencia, así también tener debidamente llenada la diagnóstica de salida con una puntuación entre 80-100 puntos; de lo contrario, el SINOC lo registrará como **no aprobado** y deberán repetir la nivelación, reinscribiéndose en otro grupo, conforme a disponibilidad.
- h. para que un participante pueda recibir una certificación de nivelación en las normativas contables, deberá haber cursado el 100% de las nivelaciones que compone la curricula formativa y que los mismos aparezcan en el SINOC como aprobado.





### VIII. RIESGOS Y ACCIONES A MITIGAR

RIESGOS	ACCIONES A MITIGAR
A. La falta de voluntad política por parte de los titulares institucionales.	A. Dar a conocer la facultad de la Ley 126-01 de llevar a cabo las nivelaciones normativas, para que puedan acogerse a los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, órgano rector del sistema contable en las instituciones públicas dominicanas.
b. Que los participantes convocados no cumplan con el perfil requerido.	b. Sensibilizar a los líderes de las instituciones sobre la importancia de que el personal a enviar al Programa de nivelación normativa sea colaborador de las áreas administrativas, financieras, y/o contables.
c. Las ausencias y/o retiro de los participantes.	c. Socializar con los participantes sobre las consecuencias de la inasistencia a los entrenamientos y medidas para evitarlas. Socializar Programa de nivelación y reglamento.
d. Medidas gubernamentales y/o cambios atmosféricos que afecten el desarrollo de los entrenamientos.	d. Realización de nivelaciones virtuales.
e. Fallas tecnológicas, problemas de conectividad y de red o la falta de equipos tecnológicos para el desarrollo de las nivelaciones.	e. Adquisición de los equipos tecnológicos adecuados para el desarrollo de las nivelaciones.



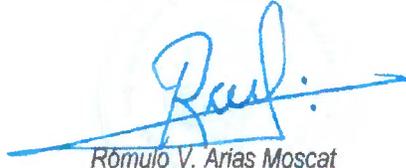
## IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

1. **Nivelación:** Procedimiento mediante el cual se determina el desnivel normativo que tiene un colaborador miembro de un área, administrativa, financiera y/o contable (de alguna institución pública dominicana); y se nivela, conforme al compendio de los instrumentos normativos vigentes de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, órgano rector del sistema de contabilidad.
2. **Dirección General de Contabilidad (DIGECOG):** Institución creada el 27 de julio del año 2001, mediante la Ley 126-01, con la responsabilidad de ser el órgano rector de la contabilidad pública. Es una dependencia del Ministerio de Hacienda, que surge del proceso de Reforma y Modernización del Estado. Inicia sus operaciones en julio del 2003.
3. **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP):** Normas que establecen los requerimientos para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de transacciones y hechos en los estados financieros.
4. **Programa de nivelación normativa:** Proyecto conceptual y metodológico, ajustado al total de nivelación, que lógicamente se debe implementar, a los fines de que cada participante conozca las normativas vigentes que rigen el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
5. **Sector público dominicano:** Comprende el conjunto de órganos de la administración pública conformados para realizar la tarea de administrar y gestionar organismos, instituciones y entes del Estado.
6. **Servidor público:** persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por autoridad competente (**Ley 41-08**).
7. **Sistema de Implementación de las Normativas Contables (SINOC):** Utilizado para llevar el registro y control de cada participante matriculado, así como también emitir diversos reportes conforme a la base de datos. A través del mismo se llevan a cabo las inscripciones, copias del material didáctico, diagnóstica de entrada y salida, autorizaciones de certificaciones, entre otras funciones.
8. **Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables (SISACNOC):** Es el único sistema autorizado para monitorear el cumplimiento de las normativas contables vigentes, alineadas a las NICSP.

**HACIENDA**  
**NOTIFICACIÓN DE CAMBIO**

Versión No.2	Cambio Realizado	Razón del Cambio
2.0	<p>Fecha de revisión.</p> <p>Sustituir la palabra Programa por Diplomado en la portada y otros párrafos que lo ameritaban.</p> <p>Modificación del cuadro que contiene el desglose de la nivelación de la currícula.</p> <p>Los coordinadores pasan a ser agentes multiplicadores en normativas contables.</p> <p>Se agregaron algunas definiciones de términos.</p> <p>Sustitución de palabras.</p>	<p>Revisión y ajuste del documento, par afines de que este alineado a la realidad, conforme a las experiencias de implementación y mejoras continuas.</p>

**APROBACIÓN**

Elaborado por:	Aprobado por:
 <b>Magalis García</b> <b>Directora de Normas y Procedimientos</b>	 <b>Rómulo V. Arias Moscat</b> <b>Director General de Contabilidad Gubernamental</b>
<b>Fecha: 26 de septiembre, 2023</b>	<b>Fecha: 26 de septiembre, 2023</b>