



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
DIGECOG

Guía de Procedimiento de Implantadores del Sistema de Contabilidad

Julio 2010
Santo Domingo, República Dominicana



Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

A) Objetivo

Establecer los pasos a seguir por los implantadores del sistema de contabilidad en la realización de sus funciones, con el fin de tener claramente definidos cada uno de estos.

B) Responsables de la Ejecución

- Implantadores.
- Instituciones del Gobierno Central y otros Organismos Descentralizados.
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

C) Normas

1. La funciones de los implantadores son:

- ❖ Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración de los Estados Financieros, hacer las observaciones y recomendaciones a los procedimientos para el cumplimiento de las normativas gubernamentales establecidas.
- ❖ Participar en los procesos de implantación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (accesos y rutas) y de las normas que en dicho contexto sean aprobadas.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

- ❖ Capacitar a las instituciones en todos los aspectos relacionados con el sistema de contabilidad.
 - ❖ Colaborar con otras áreas de nuestra institución, de ser requerido.
2. Los implantadores del sistema de contabilidad en su primera visita, estarán acompañados por un funcionario de este organismo, quien a su vez deberá informar sobre las atribuciones que confiere a DIGECOG, la Constitución de la República, en sus artículos 245, 246 y 250 y la Ley no. 126-01. En función a tales facultades, introducirá el objetivo de la visita y en coordinación con el personal de la institución; trazarán las pautas para la realización de la asesoría.
 3. En la primera visita realizada, tendrán contacto con el personal del área financiera o Administrativa, preferiblemente el Director Financiero quien a su vez asignará a la persona que servirá de enlace entre la institución y el implantador.
 4. Los implantadores deberán seguir el plan de trabajo de acuerdo con el cronograma de actividades anual, el que será dividido cuatrimestralmente.
 5. Los implantadores deberán realizar semanalmente un cronograma de actividades, que incluya la programación de visitas, seguimiento a las instituciones y fechas estimadas de ejecución de los trabajos.
 6. El personal de Implantación deberá recibir una capacitación especial, en temas relacionados a sistemas de contabilidad, Estados Financieros y las áreas de interés afines a sus funciones.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

7. Los implantadores no deberán involucrarse en los procesos internos de las instituciones asignadas, y deberán limitarse estrictamente a las labores de asesoramiento y consulta técnica.
8. Los implantadores no deberán asistir a reuniones internas de las instituciones, ni emitir opiniones que puedan afectar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
9. Para la realización de sus funciones, los implantadores deberán tener un archivo por Institución, en el cual almacenarán tanto las informaciones relacionadas con las instituciones asignadas como los formularios, guía de procedimientos entre otros documentos que faciliten el proceso.
10. Los implantadores deberán asistir a las instituciones debidamente uniformados y con el carnet de identificación en un lugar visible, de manera que proyecten una imagen profesional acorde con la naturaleza de nuestra institución.

		
Dirección General de Contabilidad Gubernamental Departamento de Normas y Procedimientos		
Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

D) Procedimiento:

1. Una vez confirmada la cita, la Sub-Dirección General emitirá las comunicaciones a enviar a las diferentes instituciones seleccionadas, a la firma del Director de DIGECOG.
2. En su primera visita, el implantador junto con el funcionario asignado informarán al Director Financiero o Administrativo de la institución visitada, las informaciones relacionadas con:
 - ❖ El objetivo y la importancia del proceso de implantación del Sistema de Contabilidad Gubernamental establecida en la Ley 126-01.
 - ❖ Funciones y el rol que el implantador desempeñará en el proceso.
 - ❖ En coordinación con los funcionarios de la institución se definirán los programas o planes de acción orientados a la asesoría o asistencia técnica requerida en cualquier aspecto relacionado con el sistema de contabilidad gubernamental.
3. Una vez definidos los planes de acción, el Director Financiero de la institución designará al personal o representante que servirá de enlace para el intercambio de información y el seguimiento a los procesos.
4. El implantador coordinará con el personal que servirá como enlace, el plan de trabajo y/o cronograma de visitas programadas para la institución, informará sobre los levantamientos necesarios, de acuerdo al tipo de institución (gobierno central o descentralizado), suministrará los formularios y otros documentos utilizados.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

5. Al inicio de cada semana el implantador en coordinación con su supervisor, deberá elaborar el plan de trabajo semanal, a los fines de pautar las visitas, realización de informes u otras actividades propias del proceso de implantación. Las visitas realizadas a las instituciones deberán ser asentadas en el formulario diseñado para tales fines.
6. De acuerdo a los plazos previamente establecidos, los implantadores deberán obtener los resultados de los levantamientos e informaciones, las que serán debidamente autorizadas y aprobadas por el Director Financiero o Administrativo.
7. Los implantadores suministrarán el expediente original al encargado del departamento responsable del proceso y con una copia, procederán a realizar el análisis de las informaciones.
8. Como parte de sus herramientas de trabajo, los implantadores deberán tener asignado un espacio a ser utilizado como archivo físico (carpeta) que contenga los datos históricos de la institución en proceso de implantación.



Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

E) Descripción del Proceso de Implantación

El proceso de implantación se realizará en dos fases, las que se describen a continuación:

1.1 Primera Fase:

Esta primera etapa iniciará con la implantación normativa, en la cual se desarrollarán los siguientes procesos:

1.1.1 Realización de un diagnóstico de la institución mediante el levantamiento de las siguientes informaciones y/o actividades:

- ❖ Plan de Cuentas de las instituciones del Gobierno Central.
- ❖ Transferencias de Capital.
- ❖ Préstamos y donaciones, recibidos y otorgados.
- ❖ Cuentas Bancarias.
- ❖ Inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- ❖ Cuentas por Cobrar.
- ❖ Pasivos a corto y largo plazo (si corresponde)
- ❖ Análisis del grado de cumplimiento de las normas establecidas por DIGECOG relacionadas con los informes de cierre.



Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

- 1.1.2 A partir de las informaciones obtenidas, realizar un análisis del diagnóstico.
- 1.1.3 Realización de un Plan de Mejora, el cual deberá ser firmado por el implantador y por el funcionario de la institución.
- 1.1.4 Elaboración de un informe que contenga las conclusiones del análisis realizado, el Plan de Mejora sugerido, así como también la metodología y el cronograma realizado.
- 1.1.5 Para la realización de esta primera fase se estimará un período de un mes y el referido informe deberá ser entregado los primero cinco días de cada mes.

1.2 Segunda Fase:

Esta segunda fase consistirá en la implantación del sistema contable, en la cual el implantador tomando como referencia las herramientas existentes (guías, procedimientos e instructivos), procederá a capacitar al funcional enlace de la institución asignada, sobre el proceso de generación de información contable mediante el sistema.



Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

DOCUMENTOS ANEXOS



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

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

 Dirección General de Contabilidad Gubernamental Dpto. Análisis Contable Formulario de Levantamiento de Informaciones Contables

Institución:	Departamento: Dirección Administrativa- Financiero		
Capítulo:	Subcapítulo:	DAF:	UE:
Nombres:	Apellidos:		
Cargo que desempeña:			

1. ¿Poseen cuentas bancarias en pesos dominicanos? SI NO
(En caso afirmativo, especificar los siguientes campos y anexar conciliaciones bancarias)

Banco	Cuenta Bancaria	Balance al	Balance al	Estatus de la Cuenta

2. ¿Poseen cuentas bancarias en monedas extranjeras? SI NO
(En caso afirmativo, especificar los siguientes campos y anexar conciliaciones bancarias)

Banco	Cuenta Bancaria	Balance al	Balance al	Estatus de la Cuenta

3. ¿Poseen cajas chicas? SI NO
(En caso afirmativo, especificar los siguientes campos y anexar arqueos de caja)

Descripción	Monto Asignado	Balance al	Balance al



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

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

5. ¿ Cuentas por Pagar al _____? SI NO
(En caso afirmativo, especificar los siguientes campos)

Beneficiario	Concepto	Valor Original	Valor Pagado	Valor Pendiente de Pago

6. ¿Cuentas por Pagar al _____ SI NO
(En caso afirmativo, especificar los siguientes campos)

Beneficiario	Concepto	Valor Original	Valor Pagado	Valor Pendiente de Pago

7. Especificar el balance al 31-12-2008 y al 30-06-2009 de las siguientes cuentas contables:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	Balance al	Balance al
1206010001	Maquinaria y Equipos de Producción		
1206010002	Equipo Educativo, Científicos y Recreativos		
1206010003	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación		
1206010004	Equipos de Computación		
1206010005	Equipos Médicos Sanitarios y Veterinarios		
1206010006	Equipos de Comunicación y Señalamiento		
1206010007	Equipos y Muebles para oficinas		
1206010008	Herramientas y Repuestos Mayores		
12060100090001	Compras, Maquinarias y Equipos en tránsito		
1206010998	Equipos y Mobiliarios de Alojamiento		
1206020001	Terrenos		
1206020002	Edificios		
1206030004	Obras Hidráulicas y Sanitarias		
1206030005	Edificaciones		
12060309998	Otras Construcciones y mejoras		
1206980002	Construcciones Militares		
1206980004	Obras de Arte y Elementos Coleccionables		
1206990999	Depreciación de Bienes en uso.		
1206010003	Paquetes y Programas de Computación		
	Otras Cuentas de Activo		



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

8. Especificar transferencias corrientes o de capital recibidas.

Institución Otorgante	Tipo de Transferencia	Balance Año	Balance Del ____ Al ____



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

Informe de Actividades y Resultados

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Funcionario	Cargo	Teléfono	Ext.
Lic. Manuel E. Monegro P.	Director General	809-688-9101	228
Lic. Ana Mirian Rodríguez	Directora Adm. Y Financiera	809-688-9101	236
Lic. Dionisia Mireya Vizcaíno	Funcional Asignado	809-688-9101	239

Día	Actividades	Resultados
Viernes 5 De Marzo	1- Visita a la Institución.	Visita realizada para elaborar los estados financieros 2009 de la institución en base al SIGEF. Fue asignada la Lic. Mireya Vizcaíno como Funcional Próxima visita Lunes 8
Lunes 8	Visita a la institución	Trabajamos con los levantamientos Cta. Contables. Próxima Visita miércoles 10
Miércoles 10	Visita a la institución	Verificación de los bienes muebles en el SIAB, las compras en transito las cuentas por pagar, el financiamiento, la composición del capital así como la ejecución del gasto del periodo 2009 y Comenzamos la asesoría para la preparación de los estados financieros. Próxima Visita jueves 11
Jueves 11	Visita a la institución	Continuación de elaboración estados financieros y aclaración cuentas que forman parte de las informaciones contables Levantadas.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Departamento de Normas y Procedimientos

Área	Departamento de Contabilidad Patrimonial	Código: DG-AC-01-18
Guía	De Procedimiento para Implantadores del Sistema de Contabilidad	Fecha Emisión: Julio 2010

		Próxima Viernes 12
Viernes 12 de marzo	Visita a la institución	Explicación de las rutas en el sigef para sacar los reportes de contabilidad y del gasto por periodos. Y concluimos con la asesoría para la Finalización de la elaboración de los estados financieros 2009 de Digecon