

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO

Vigencia: Septiembre 2015-Septiembre 2017



COORDINACIÓN GENERAL:

Departamento de Planificación y Desarrollo

Colaboradores:

Dirección General

Comité de Calidad

Responsables de los Procesos

ASESORÍA:

Ministerio de Administración Pública (MAP)

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN:

Área de Relaciones Públicas

VERSIÓN:

Primera versión: 2015

FECHA DE PUBLICACIÓN:

Septiembre 2015

DISTRIBUCIÓN GRATUITA.

CONTENIDO

PRÓLOGO.....	5
1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL.....	6
1.1 Datos identificativos y fines de la Institución.....	6
1.2 Normativa Reguladora de cada uno de los servicios que se prestan.....	12
1.3 Mapa de Producción.....	15
1.4 Relación de Servicios que se ofrecen.....	16
1.5 Derechos y Deberes de los Ciudadanos.....	18
1.6 Formas de comunicación/participación ciudadana.....	19
2. COMPROMISOS DE CALIDAD OFRECIDOS.....	20
2.1 Atributos de calidad para los servicios que se prestan.....	20
2.2 Compromisos de Calidad.....	20
2.3 Compromisos de Mejora.....	21
2.4 Formas de acceso a los servicios atendiendo la diversidad e igualdad de género.....	22
2.5 Sistemas normalizados de gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.....	22
3. QUEJAS, SUGERENCIAS Y MEDIDAS DE SUBSANACIÓN.....	23
3.1 Forma de presentación de quejas y sugerencias.....	23
3.2 Especificación de las medidas de subsanación cuando el servicio no ha sido prestado adecuadamente.....	23
4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	24
4.1 Otros datos de interés sobre la institución y sus servicios.....	24
4.2 Datos de Contacto.....	26
4.3 Identificación y forma de contacto con el área de la institución responsable de la Carta Compromiso.....	26
4.4 Medio de acceso y transporte hacia la institución.....	27



REPÚBLICA PERUANA
MINISTERIO DE HACIENDA
Dirección General de Contabilidad y Finanzas
- DGCFF -



Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas
Al 31 de Diciembre del 2014

ESTADO DE RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LAS RENTAS
Al 31 de Diciembre del 2014



ESTADO DE RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LAS RENTAS
Al 31 de Diciembre del 2013



ESTADO DE RECAUDACIÓN E INVERSIÓN DE LAS RENTAS
Al 31 de Diciembre del 2012



PRÓLOGO

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Órgano Rector de la contabilidad pública, comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas, tiene la gran satisfacción de presentar la Carta Compromiso al Ciudadano(a), mediante la cual asumimos el compromiso de ratificar públicamente nuestra responsabilidad de brindar al ciudadano(a) un servicio de excelente calidad.

Este documento contiene los servicios que ofrecemos a las instituciones públicas, a usuarios directos y a la ciudadanía, las formas para acceder a estos y los estándares de calidad asumidos.

Con esta carta la DIGECOG, se compromete a mejorar los procesos de los servicios brindados, orientándolos principalmente a los ciudadanos(as) logrando su entera satisfacción.

En la Dirección General de Contabilidad Gubernamental avanzamos en nuestro objetivo de proporcionar un sistema único, uniforme, integrado y armonizado de Contabilidad para todo el Sector Público Dominicano, proporcionando normas, políticas y procedimientos de aplicación internacional para el registro de todos los hechos económicos, que originen información para la rendición de cuentas, la transparencia y una eficiente gestión de los recursos de todos los ciudadanos (as).



Lic. Daniel Omar Caamaño Santana
Director General

1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

1.1 Datos identificativos y fines de la Institución



1.1.1 ¿Qué es la DIGECOG?

La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** (DIGECOG), institución dependiente del Ministerio de Hacienda, creada mediante la Ley No. 126-01, es el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, responsable de emitir las normas, políticas y procedimientos técnicos que permiten procesar, evaluar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las Instituciones del Sector Público.

El propósito de La DIGECOG, es fortalecer la transparencia a través de una adecuada rendición de cuentas, así como facilitar la toma de decisiones por parte de los responsables de gestionar los fondos públicos. Uno de sus productos primordiales es la elaboración del “**Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas**”, informe que sirve de base para la rendición de cuentas del Poder Ejecutivo ante el Congreso Nacional.

Dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** constituye el elemento integrador, que consolida los datos de otros subsistemas, a saber: Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, permitiendo relacionar las diferentes informaciones que se producen en los mismos: **Presupuestaria, Financiera, Patrimonial y Económica.**

1.1.2 Marco Estratégico Institucional

Misión, Visión y Valores:

MISIÓN

Administrar un Sistema Único de Contabilidad para todo el Sector Público Gubernamental, mediante normas y procedimientos para el registro de todos los hechos económicos, que produzcan información objetiva e integrada para la rendición de cuentas, el fortalecimiento de la transparencia y una excelente gestión

VISIÓN

Alcanzar el más alto nivel de eficiencia institucional, apoyados en nuestros valores sostenibles, la actualización continua y una información financiera confiable, siendo la excelencia y calidad nuestros pilares.

VALORES

Calidad, Transparencia, Oportunidad, Objetividad y Compromiso.

La DIGECOG, asume sus principios y valores como pilares del comportamiento individual y colectivo, logrando que los diferentes grupos de interés con los que nos relacionamos, reconozcan nuestra conducta ética. A continuación se definen dichos valores:



- **CALIDAD:** La realización de nuestro trabajo se logra mediante el compromiso y mejoras permanentes de los procesos y servicios que nos permiten satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad.
- **TRANSPARENCIA:** Manejamos con honestidad los recursos asignados, rindiendo cuenta y abiertos al escrutinio público.
- **COMPROMISO:** La clave de nuestros logros radica en la capacidad que poseemos en comprometernos a crear algo que no existía hasta ese momento.
- **OPORTUNIDAD:** Proporcionamos al momento y a la ocasión nuestros servicios e información.
- **OBJETIVIDAD:** Aplicamos principios, normas y procedimientos descartando la discrecionalidad.

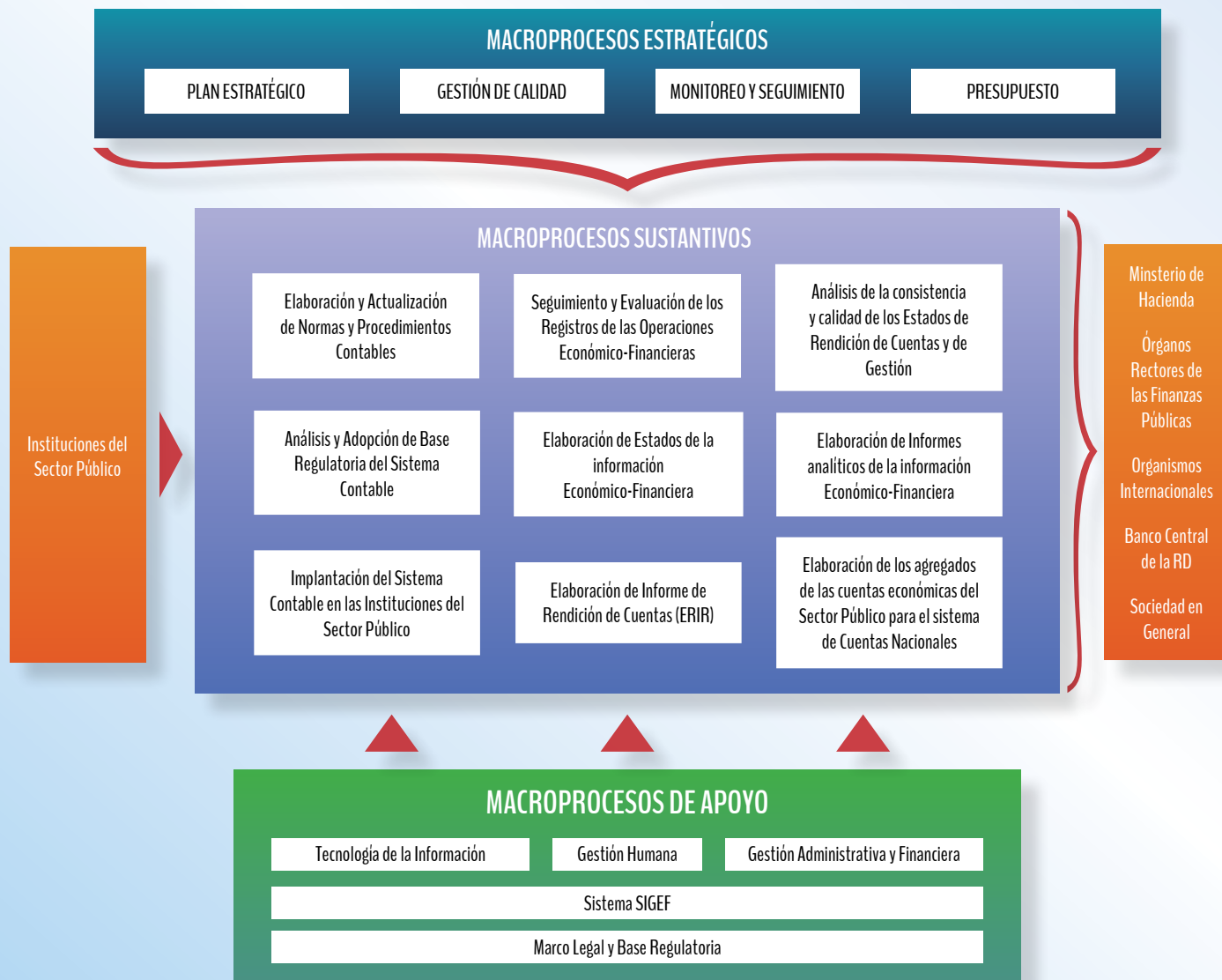
1.1.3 Política de Calidad

"Somos una institución comprometida en ofrecer servicios de asesoría en materia del Sistema de Contabilidad Pública con los más altos estándares de calidad y transparencia, apegados a nuestros valores institucionales y al mejoramiento continuo de los procesos, para brindar a la sociedad dominicana instrumentos fundamentales para la toma de decisiones y una eficiente rendición de cuentas de las finanzas públicas".

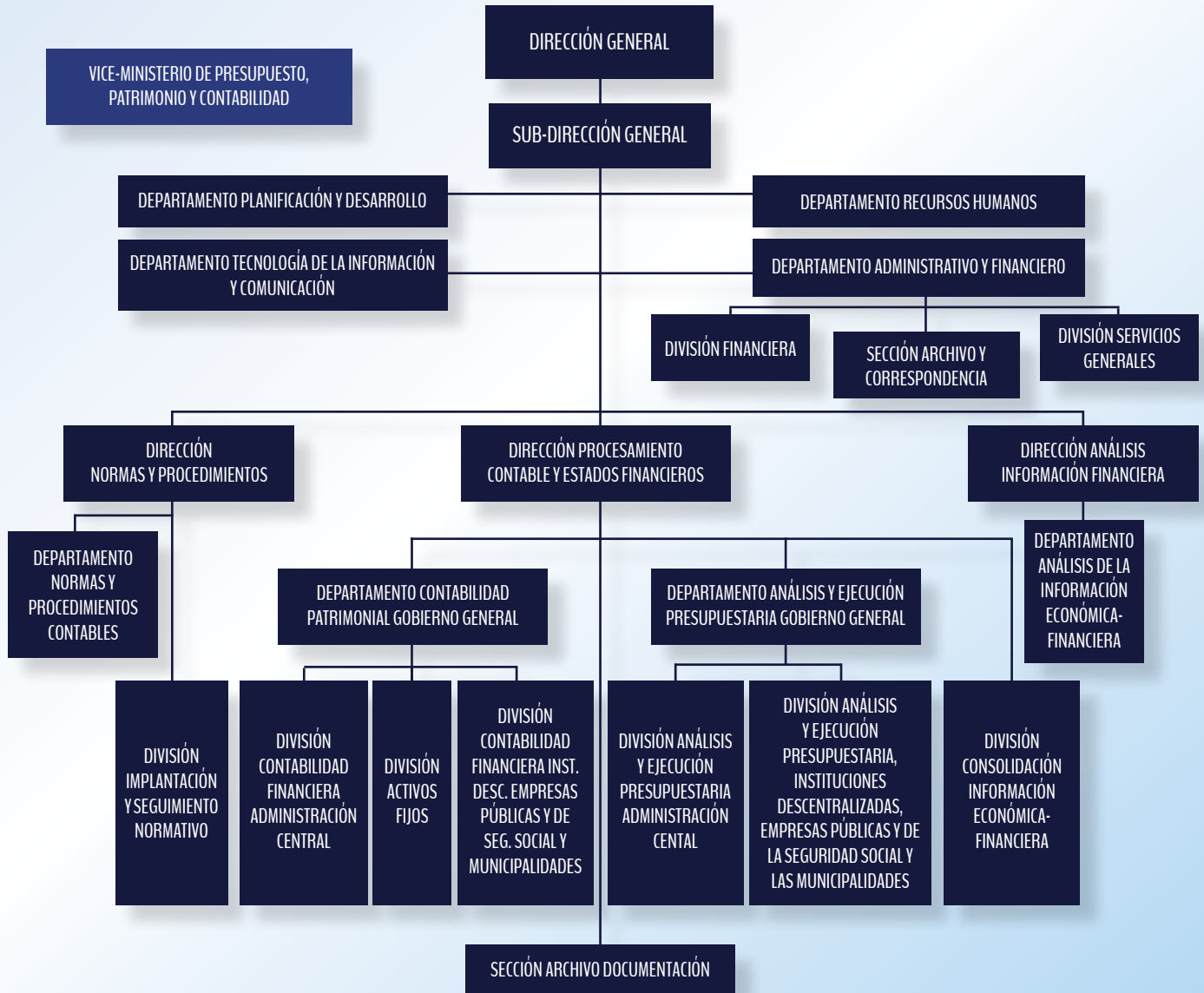


1.1.4 Mapa de Procesos

Mapa de Procesos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental



1.1.5 Organigrama Institucional



1.2 Normativa Reguladora de cada uno de los servicios que se prestan

Las atribuciones de la DIGECOG, están fundamentadas en el artículo 245 de la Constitución de la República Dominicana proclamada el 26 de enero del 2010, que define el Sistema de Contabilidad Gubernamental como Único, Uniforme, Armonizado e Integrado aplicable a todas las Instituciones del Sector Público.

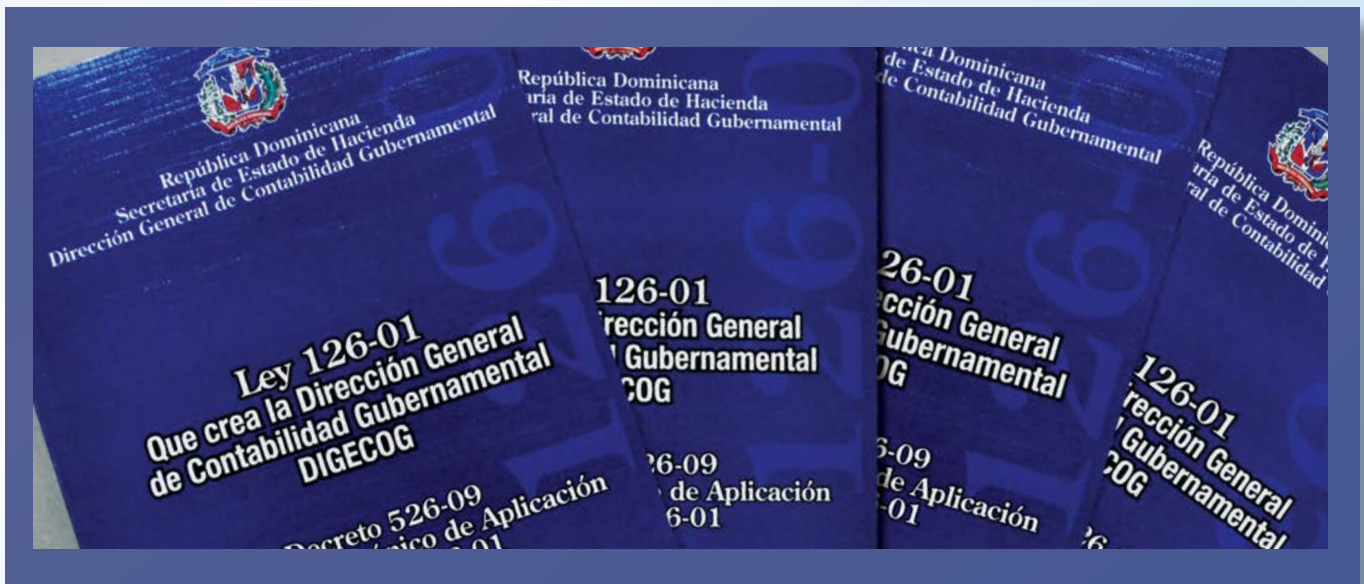
El marco legal institucional lo establece la Ley No. 126-01, del 27 de julio del 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y confiere el ámbito de aplicación de la ley y sus atribuciones y el decreto No. 526-09, del 21 de julio del 2009, mediante el cual se aprueba el reglamento de aplicación modificado.

La ley 126-01 en su Art. 9 establece que la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dictar las normas de contabilidad y los procedimientos específicos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de contabilidad.
2. Prescribir los manuales de contabilidad general a utilizarse en todo el sector público.
3. Asesorar y asistir técnicamente en la implantación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad que establezca.
4. Organizar el sistema contable de forma tal que permita conocer permanentemente la gestión presupuestaria, de tesorería y patrimonial de las entidades mencionadas en el Artículo 2 de la presente ley.
5. Llevar la contabilidad general del gobierno central y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma.
6. Elaborar el estado de recaudación e inversión de las rentas que debe presentar anualmente el Secretario de Estado de Finanzas ante la Cámara de Cuentas y los demás estados financieros que sean solicitados por el Congreso Nacional.
7. Evaluar la aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos y ordenar los ajustes que estime procedentes.
8. Promover o realizar los estudios que considere necesarios de la normativa vigente en materia de contabilidad gubernamental, a los fines de su actualización permanente.

9. Coordinar la actividad de las oficinas de contabilidad de los organismos centralizados y descentralizados del gobierno.
10. Elaborar las cuentas económicas del sector público, de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales.
11. Dictar las normas e instrucciones necesarias para la organización y funcionamiento del archivo financiero de los organismos centralizados y descentralizados del gobierno. En dichas normas podrá establecerse la conservación de los documentos por medios informáticos. Para estos fines deberán aplicarse los mecanismos de seguridad que garanticen su estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad, mediante medios de prueba en cualquier instancia judicial.
12. Llevar a cabo entrenamiento y capacitación permanentes a sus servidores, conforme a las normas, principios y procedimientos vigentes en la materia.

El servicio de Suministro de Información sobre los datos producidos por el Sistema de Contabilidad del Sector Público, que brinda la institución cumple con lo establecido en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 y su decreto de aplicación No.130-05. El Decreto No. 694-09 de fecha 17 de septiembre de 2009 que establece el Sistema 311 de Atención Ciudadana como medio principal de comunicación para la recepción y canalización de denuncias, quejas, demandas, reclamaciones y sugerencias por parte de la ciudadanía a la Administración Pública y crea la línea telefónica 311 y el portal web www.311.gob.do.





1.3 Mapa de Producción

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	MACROPROCESO	PROCESO	PRODUCTOS O SERVICIOS	DESTINATARIOS
Velar por la consistencia y calidad de los Registros Contables de las Operaciones Económicas Financieras de las Instituciones Públicas.	Administración de un sistema único de contabilidad gubernamental	Evaluación y Seguimiento de Registros de Operaciones Económico-Financieras	Asistencia Técnica en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Instituciones del Sector Público
Fortalecer el Sistema Contable en las Instituciones del Sector Público.		Implementación del Sistema de Contabilidad en las Instituciones del Sector Público	Asistencia Normativa en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	
Proporcionar las informaciones financieras básicas producidas por el Sistema de Contabilidad Gubernamental para facilitar la toma de decisiones y la rendición de cuentas en la gestión pública.		Gestión de la Información del Sistema de Contabilidad Gubernamental	Suministro de Información sobre los datos producidos por el Sistema de Contabilidad del Sector Público	Público en general
	Orientación a Instituciones Gremiales y/o Educativas en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental			

1.4 Relación de Servicios que se ofrecen:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	UNIDAD DE ATENCIÓN
Asistencia Técnica en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Consiste en brindar la asistencia requerida por las Instituciones del Sector Público, sobre el funcionamiento operativo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.	Solicitar por la vía correspondiente. (Presencial, Telefónica, Correo Electrónico o Comunicación Escrita al Director General)	Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros
Asistencia Normativa en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Consiste en brindar asesoría a las Instituciones usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental en materia de aplicación de las políticas, normas y procedimientos establecidos para el registro contable.	Solicitar por la vía correspondiente. (Presencial, Telefónica, Correo Electrónico o Comunicación Escrita al Director General)	Dirección de Normas y Procedimientos
Suministro de Información sobre los datos producidos por el Sistema de Contabilidad del Sector Público.	Consiste en ofrecer a los interesados y público en general, las informaciones de las operaciones económicas-financieras registradas bajo el Sistema de Contabilidad Gubernamental por las Instituciones del Sector Público.	Solicitar por la vía conferida en la ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. (Presencial, Telefónica, Correo Electrónico o Comunicación Escrita al Director General)	Oficina de Acceso a la Información
Orientación a Instituciones Educativas y Gremiales en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental.	Permite brindar a los estudiantes de contabilidad de las Instituciones Educativas y a miembros de entidades gremiales, la oportunidad de recibir orientación sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental.	Remitir Solicitud al Director General	Dirección de Normas y Procedimientos



1.5 Derechos y Deberes de los Ciudadanos



1.5.1 Derechos

- I. Recibir los servicios de forma gratuita.
- II. Ser tratados con equidad, justicia y objetividad, al momento de recibir el servicio.
- III. Recibir un trato amable y cortés por parte del servidor que brinda el servicio.
- IV. Tramitación de las solicitudes de los servicios en los plazos establecidos.
- V. Obtener información y orientación sobre los requisitos de los diferentes servicios que ofrece la Institución.
- VI. Recibir información detallada sobre el estatus de la solicitud a través de la vía telefónica, escrita, de manera presencial o virtual.
- VII. Ser notificado si se presenta retraso en el proceso de entrega del servicio.
- VIII. Ser consultados periódicamente sobre su grado de satisfacción con los servicios que recibe.

1.5.2 Deberes de los Ciudadanos

- I. Cumplir con todos los requisitos para solicitar el servicio en cuestión.
- II. Actuar con el principio de buena fe en el uso de la información obtenida.
- III. Presentar la documentación requerida oportunamente.
- IV. Respetar los horarios establecidos para la prestación del servicio.
- V. Denunciar cualquier irregularidad en los servicios prestados.
- VI. Tratar con respeto al personal de la Institución.
- VII. Ser veraces en las informaciones que suministran a la institución.

1.6

Formas de comunicación/participación ciudadana

La institución ha establecido como mecanismos de comunicación los siguientes:

✓ **Vía Presencial**

El ciudadano o usuario de los servicios institucionales puede acceder personalmente a nuestras instalaciones ubicadas en la Calle Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia No. 45, 2do. y 5to. piso, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

✓ **Vía Telefónica**

Al teléfono: (809) 688-9101

Al Fax: (809) 682-2877

✓ **Vía Electrónica**

○ A través de nuestra página web: www.digecog.gov.do

○ Mediante el correo: servicioalcliente@digecog.gov.do

○ Por las redes sociales:

● Twitter: [@DigecogRD](https://twitter.com/DigecogRD)

● Facebook: <https://www.facebook.com/DIGECOG>

El tiempo de respuesta a través de estos medios es hasta de 15 días laborables.

✓ **Vía Encuesta de satisfacción**

Se aplica a los ciudadanos clientes cada 3 meses, con la finalidad de medir el grado de calidad alcanzado en los servicios entregados por la institución. Las cuales serán publicadas en nuestro portal trimestralmente.

✓ **A través de la Oficina de Acceso a la Información**

La institución brinda asistencia personalizada a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI), que tiene por objeto canalizar las solicitudes de información recibidas por la DIGECOG. El tiempo de respuesta a través de este medio es hasta de 15 días laborables, de acuerdo a lo establecido en la Ley 200-04.

2. COMPROMISOS DE CALIDAD OFRECIDOS

2.1 Atributos de calidad para los servicios que se prestan

- Amabilidad: Complacencia, agrado y delicadeza en el trato a los demás.
- Tiempo de respuesta: Rapidez en brindar y tramitar el servicio en el tiempo mínimo. Capacidad de prestar el servicio según los tiempos establecidos.

2.2 Compromisos de Calidad

SERVICIO	ATRIBUTOS DE CALIDAD	ESTÁNDAR	INDICADORES
Asistencia Técnica en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Amabilidad	95% de satisfacción de los usuarios	% de satisfacción obtenida en la encuesta trimestral sobre los servicios
Asistencia Normativa en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Amabilidad	95% de satisfacción de los usuarios	% de satisfacción obtenida en la encuesta trimestral sobre los servicios
Suministro de Información sobre los datos producidos por el Sistema de Contabilidad del Sector Público.	Tiempo de respuesta	15 días laborables	% de Información atendida en el tiempo establecido

2.3 Compromisos de Mejora

MEJORA COMPROMETIDA	OBJETIVOS DE MEJORA	ACTIVIDADES DE AVANCE	ÁREA RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Gestión de una herramienta electrónica de Consolidación de los Estados Financieros y de las operaciones fiscales del Sector Público Dominicano.	1. Mejorar la transparencia con una rendición de cuentas más completa, fehaciente, oportuna y útil para la toma de decisiones. 2. Facilitar la medición del impacto de las acciones fiscales en conjunto, en los indicadores macroeconómicos del país.	Contratación de consultores para la elaboración del Manual de Consolidación y visita a otro país para conocer y gestionar la herramienta electrónica desarrollada por ellos para consolidación.	Dirección de Análisis de la Información Financiera	2015 -2017
Revisión de los procesos y medición del tiempo de respuesta de la Asistencia Técnica a las Instituciones del Sector Público	Identificar las actividades y tiempo de respuesta de la Asistencia Técnica a las Instituciones, para brindar a nuestros usuarios un servicio más eficiente.	1. Levantamiento de información. 2. Revisión del proceso y flujograma. 3. Medición de los tiempos de respuesta. 4. Informe de mejoras propuestas.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Septiembre 2016

2.4 Formas de acceso a los servicios atendiendo la diversidad e igualdad de género

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, está ubicada en el centro de la ciudad en una edificación que facilita el acceso a los servicios de una manera adecuada, cuenta con una rampa y ascensor para el ingreso a personas con alguna dificultad motora. Los usuarios encuentran en nuestras instalaciones, un ambiente agradable, con excelente iluminación, adecuada climatización con un trato amable y eficiente por parte del personal.



2.5 Sistemas normalizados de gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental despliega acciones de mejora continua a través de la aplicación del Marco Común de Evaluación (CAF), con la cual se autoevalúa constantemente la gestión institucional, procurando la eficiencia de nuestros procesos misionales y de apoyo. Habiendo participado en 6 ocasiones en el Premio Nacional a la Calidad.

En materia de protección al medio ambiente, la institución desarrolla un plan de sensibilización al personal en materia de preservación de los recursos naturales, así como un control del consumo de energía y reciclaje de papel.

La institución cuenta con un Comité de Salud Ocupacional y Riesgo Laboral que se encarga de elaborar las políticas internas para la prevención de riesgos, fomentar la seguridad y salud en el área de trabajo, tanto para los usuarios y relacionados, como para el personal de la institución.

3. QUEJAS, SUGERENCIAS Y MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

3.1 Forma de presentación de quejas y sugerencias

Para canalizar las quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias del servicio recibido los usuarios/ciudadanos disponen de los siguientes medios:

- Buzón para estos fines ubicado en el 2do. piso de la sede de la institución. El tiempo de respuesta de las solicitudes por esta vía es de diez (10) días laborables.
- Línea telefónica 311 y el portal www.311.gob.do, a través de los cuales pueden presentarse las quejas o sugerencias de los ciudadanos y/o usuarios. El tiempo de respuesta por esta vía es de quince (15) días laborables.
- La Oficina de Acceso a la Información recibe y canaliza las quejas o sugerencias que tienen los ciudadanos y/o usuarios que ingresan por esta vía, dando respuesta en un tiempo de quince (15) días laborables.

3.2 Especificación de las medidas de subsanación cuando el servicio no ha sido prestado adecuadamente

En el caso de incumplimiento de los servicios comprometidos y declarados en el presente documento, la máxima autoridad de la DIGECOG remitirá una comunicación informando al usuario el motivo del mismo y las medidas a adoptar para corregir la ineficiencia detectada. La misma será remitida en un plazo máximo de quince (15) días laborables.

4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

4.1 Otros datos de interés sobre la institución y sus servicios

Con el objetivo de mantener informada a la ciudadanía, sobre los principales proyectos que ejecuta la Dirección General de Contabilidad Gubernamental hacemos uso de este medio para presentar los aspectos de avance más importantes en la Implementación del Nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental Sustentado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) con el propósito de incrementar la eficiencia, efectividad, confiabilidad y transparencia de las Finanzas Públicas y procurar una mejor rendición de cuentas, en atención a lo establecido por la Constitución de la República Dominicana en su artículo No.245, la Ley No.126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y el Decreto No.526-09 que reglamenta la aplicación de la ley, ha tomado el mandato de construir el Nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), sustentado en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

El Nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental sustentado en NICSP, mejora la calidad, consistencia y comparabilidad de la información financiera presentada por las entidades del sector público, así mismo, constituye un cambio conceptual importante y una transformación en el registro contable, pasando del base de caja al devengado, identificando el momento del registro contable que es cuando las transacciones afectan cualitativa y/o cuantitativamente el patrimonio de la entidad, independientemente del momento en que se paga o se cobra.

La práctica de contenido homogéneo en la información financiera del sector público posibilitará que los órganos de control interno y externo apliquen Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y paralelamente, puedan evaluar dicha gestión mediante indicadores y así disponer de elementos



de juicio válidos en materia de gestión por resultados, fortaleciendo la transparencia en los actos del gobierno en relación al manejo de recursos públicos.

Por la magnitud y el grado de importancia que inviste poner en marcha el **Nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)**, el mismo está incluido en el **Proyecto de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la República Dominicana (NICSP-RD)**, el que por su alcance e impacto en el sector público, debe ser enfocado como un “Proyecto País”.

El grado de avance en el desarrollo del **Nuevo Sistema de Contabilidad** ha sido sustancial, destacándose lo siguiente:

- **Anteproyecto de Ley:** Tiene por finalidad reestablecer el Sistema de Contabilidad Gubernamental: su rectoría y organización, las atribuciones y facultades, la interrelación con los demás órganos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, las atribuciones y deberes de los entes y unidades contables e instituir las bases del marco conceptual contable.
- **Marco Conceptual Contable:** El nuevo Marco Conceptual Contable (MCC) basado en NICSP, define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógica, los objetivos y fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, estableciendo los criterios necesarios para la emisión de la normativa contable integral.
- **Plan de Cuentas Contable:** Viabiliza el registro y procesamiento sistemático de las transacciones económicas-financieras de las entidades garantizando la catalogación y agrupamiento de los cambios experimentados por las principales variables que determinan y resultan del desempeño de un ente.
- **Políticas Contables Generales:** Constituyen las directrices generales que deben ser conocidas por toda organización. Fungen como referentes al momento de confrontar cada acción con lo previamente establecido. Se concretan en métodos, procedimientos, reglas y prácticas administrativas que respaldan y fomentan el trabajo que llevará a alcanzar las metas deseadas.
- **Guía de Aplicación Contable:** Son un conjunto de pasos o lineamientos específicos, emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para dar cumplimiento a las normas y políticas emitidas, orientadas a conseguir uniformidad en los registros.

4.2 Datos de Contacto



Dirección:

Calle Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia No. 45, 2do. y 5to. piso, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Apartado Postal: 20278

Teléfono: (809) 688-9101

Fax: (809) 686-5002

Correo electrónico:

servicioalcliente@digecog.gov.do

Página web: www.digecog.gov.do

Horario de Atención:

8:00 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes.

4.3 Identificación y forma de contacto con el área de la institución responsable de la Carta Compromiso

El área responsable de recibir, procesar y tramitar todo lo concerniente a la Carta Compromiso y sus resultados es el Departamento de Planificación y Desarrollo. Teléfono: 809-688-9101 Ext. 249.

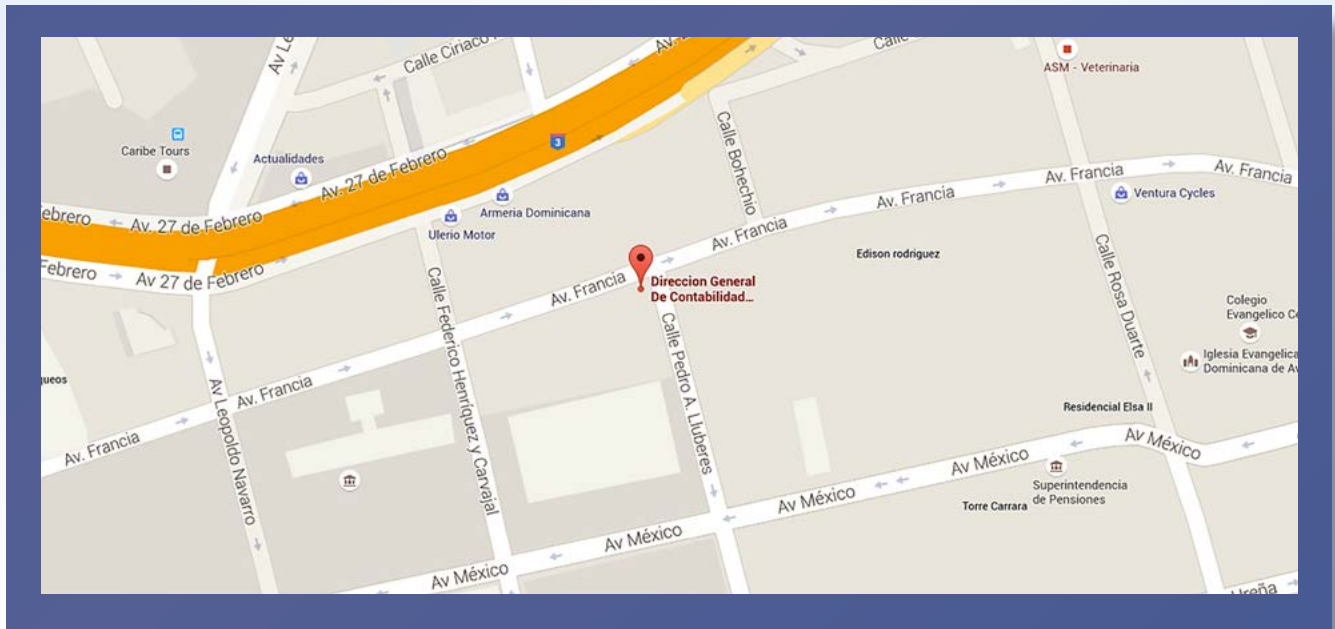
4.4 Medio de acceso y transporte hacia la institución

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Calle Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia No. 45, 2do. y 5to. piso,
Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

Teléfono: (809) 688-9101 / Fax: (809) 686-5002

Apartado Postal: 20278



¡¡¡Estamos para servirles!!!



DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



"El programa Carta Compromiso al Ciudadano es una estrategia desarrollada por el ministerio de Administración Pública, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano, garantizar la transparencia en la gestión y fortalecer la confianza entre el ciudadano y el Estado."