



SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL



Calle José Contreras No. 47-A, Zona Universitaria. Santo Domingo, R.D.
Tel.: 809-535-5963 • www.confihog.com

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL - SIAFIM -



CONTEXTO

Considerando la necesidad de las entidades municipales de cumplir con la normativa vigente en cuando a la implementación de mecanismos administrativos y financieros que les faciliten manejar de manera eficiente y transparente sus recursos y al mismo tiempo contar con instrumentos que les permitan realizar una rendición de cuenta oportuna tanto interna como externa y partiendo de la experiencia adquirida en la administración financiera municipal y de manera especial en los sistemas de gestión, hemos desarrollado una herramienta que incluye todos los mecanismos requeridos por los ayuntamientos para el manejo de sus operaciones financieras y presupuestarias y considerando los procedimientos, procesos e instrumentos establecidos por los organismos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado.

A través del SIAFIM las entidades municipales podrán rendir cuenta de manera oportuna de sus ejecuciones presupuestarias y contables a todos los organismos rectores y de fiscalización del Estado. Mediante esta herramienta se podrán preparar las ejecuciones presupuestarias requeridas por la Dirección General de Presupuesto, la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas; así mismo, facilitará la elaboración de los estados financieros mensuales y anuales establecidos por la ley 126-01 y requeridos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

EQUIPO RESPONSABLE DEL SIAFIM

Lic. Demetrio Holguín, Gerente Ejecutivo: consultor nacional e internacional con más de veinte años de experiencia en la administración financiera del Estado y de manera particular en gestión municipal; amplios conocimientos del marco legislativo, administrativo y financiero municipal; responsable de los aspectos administrativos, financieros y presupuestarios desde el SIAFIM.

Lic. Claudia Morales, Gerente Técnico: Consultora nacional e internacional con más de veinte años de experiencia en desarrollo e implementación de sistemas informáticos y de manera especial en sistemas de gestión municipal; amplios conocimientos de los procesos administrativos y financieros del ámbito municipal, responsable de los aspectos técnicos del SIAFIM.

Lic. Magloiry Paola Medrano, Coordinadora Técnica del SIAFIM, con más de quince años de experiencia en procesos administrativos, financieros y presupuestarios en los ayuntamientos y en la implementación y asistencia

técnica de sistemas informáticos; responsable de la coordinación y seguimiento a los procesos de asistencia técnica y funcional en las entidades municipales.

Un equipo de profesionales y técnicos con amplia experiencia en la implementación y asistencia técnica de sistemas de gestión administrativa y financiera municipal, con responsabilidades en cada región del país; con amplios conocimientos en formulación y ejecución presupuestaria y financiera municipal.

SERVICIOS QUE SE OFRECEN CON EL SIAFIM

1. Asesoría general y permanente sobre la legislación y administración financiera municipal en los aspectos siguientes:
 - Orientación y asistencia sobre los procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto municipal
 - Orientación y asistencia funcional y técnica sobre los procedimientos y procesos para el registro y control de la contabilidad patrimonial y la elaboración y emisión oportuna de los estados financieros mensuales y anuales
 - Mantener informados a los responsables de la administración financiera sobre las actualizaciones de los instrumentos, herramientas, normas y procedimientos emitidos por los órganos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado
2. Asesoría y asistencia técnica en los procesos de formulación, ejecución y control del presupuesto municipal a través del SIAFIM:
 - Orientación y acompañamiento en el proceso de formulación de los presupuestos municipales anuales, a partir del mes de agosto de cada año y hasta que se elabore el proyecto de presupuesto que deberá ser presentado para su aprobación al Concejo Municipal.
 - Asesoramiento y orientación, si se estima necesario, al Concejo Municipal, sobre el contenido y procedimiento de elaboración del proyecto de presupuesto municipal
 - Asesoramiento y acompañamiento permanente en el proceso de ejecución del presupuesto municipal, desde enero hasta diciembre de cada año.
 - Asesoramiento y acompañamiento sobre los mecanismos para la generación y emisión de los informes de ejecución presupuestaria mensuales y trimestrales
3. Asesoría y asistencia técnica en los procesos de registro de las transacciones contables y la emisión de los estados financieros municipales en el SIAFIM:
 - Orientación y acompañamiento sobre el proceso para registrar en el sistema el estado de situación inicial de la entidad municipal
 - Asistencia técnica y orientación para generar los cierres mensuales y anuales de las cuentas nominales, así mismo, generar y emitir los estados financieros mensuales o anuales
4. Asesoría y asistencia técnica sobre los mecanismos tecnológicos establecidos por los organismos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado, para enviar vía digital, los informes de ejecución presupuestaria, mensuales y trimestrales. De manera especial, el SIAFIM incluye un mecanismo para la generación de un archivo digital del presupuesto municipal y de las ejecuciones mensuales, con la finalidad de facilitar el envío de información a través de la página web de la Dirección General de Presupuesto-DIGEPRES.

MODULOS DEL SIAFIM

El Sistema de Administración Financiera Municipal-SIAFIM, cuenta con una serie de módulos que trabajan de manera independiente, pero las informaciones se mantienen integradas en un sistema único. Esta herramienta está integrada por los módulos siguientes:

1. **Formulación Presupuestaria:** permite formular el presupuesto todos los años partiendo del presupuesto del año anterior y la ejecución presupuestaria del año vigente en ese momento. Este mecanismo dispone de todos los instrumentos establecidos por la Dirección General de Presupuesto, incluyendo todos los procedimientos y controles dispuestos por este órgano rector. Mediante un procedimiento relativamente sencillo permite elaborar todos los formularios a través de los cuales se presenta el presupuesto municipal.
2. **Control Presupuestario:** carga el presupuesto al inicio de año y permite realizar las modificaciones que fueren necesarias. Este instrumento tiene la posibilidad de mantener actualizado el presupuesto incorporando todos los eventos que pudieran afectar los créditos presupuestarios originales.
3. **Ejecución Presupuestaria:** mediante esta opción se inicia el proceso de tramitación de los pagos a través de los comprobantes de gastos y en esta fase también se inicia el proceso de ejecución del presupuesto de gasto. Este módulo mantiene el control del presupuesto y presenta al usuario el monto de los créditos disponibles al momento de seleccionar una partida. Así mismo, cuando se emiten los comprobantes de gastos se producen los registros presupuestarios y se generan los registros en la contabilidad municipal.
4. **Administración de Ingresos:** mediante este módulo se registran los contribuyentes, se clasifican y organizan por rutas, colectores y otras modalidades; se emiten las facturas individuales o en lotes en el período que se determine y se lleva el control de las cuentas por cobrar a los contribuyentes.
5. **Caja:** mediante este módulo se consultan las facturas pendientes de pago, se emiten los recibos de ingresos correspondientes y se realiza el cuadro diario de los valores recibidos por caja. A través de la emisión del recibo de ingreso se produce el registro de los ingresos presupuestarios y además se registran las transacciones contables que corresponden. Este módulo permite cobrar facturas emitidas, cobro sin facturas y cobrar avances de contribuyentes; así mismo, dispone de las facilidades para cobrar mediante: efectivo, cheques, tarjetas de créditos y débitos, transferencias bancarias y depósitos directos a la cuenta de la entidad municipal.
6. **Recursos Humanos:** en este módulo se registran en una ficha los datos de los empleados, se definen los descuentos que se le realizarán, identifica la modalidad de pago, sea por cheque o nómina electrónica, se determina la nómina a que pertenece y se registran las novedades de la vida laboral de cada empleado.
7. **Nómina:** en esta opción se validan los datos de los empleados registrados en Recursos Humanos; se preparan, registran y se autorizan las nóminas mensuales fijas y de ocasionales (por cheques o electrónica); se preparan, registran y se autorizan las nóminas de subvenciones; se consultan las nóminas registradas; y se elabora al final de cada año la nómina correspondiente al sueldo No. 13, de regalía pascual.
8. **Contabilidad Municipal:** en este módulo se registran todas las incidencias contables de la entidad, tales como: activos corrientes, activos no corrientes o fijos, cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, el patrimonio municipal, ingresos, gastos, control registro de obras, generando los estados financieros correspondientes. Este módulo facilita mediante un procedimiento sencillo el registro de la contabilidad patrimonial, sin la necesidad de que los usuarios sean expertos contadores, todo se registra simultáneo con la ejecución presupuestaria.

9. **Compras y Contrataciones:** mediante este módulo se puede registrar el ciclo completo del proceso de compra o contratación, desde la solicitud del área correspondiente, la pre-autorización, las cotizaciones, la emisión de las órdenes de compra o de trabajo, la recepción de los bienes o servicios y el registro de la cuenta por pagar. Este módulo está desarrollado tomando en cuenta las disposiciones básicas de la ley 340-06, de compras y contrataciones públicas.
10. **Tesorería:** en este módulo se registran los depósitos en las diferentes cuentas de banco; las transferencias bancarias previamente autorizadas mediante los mecanismos establecidos por las leyes 166-03 y 176-07; se autorizan los pagos de nóminas y proveedores; se autoriza la impresión de los cheques y se lleva control de los balances de las diferentes cuentas de banco.
11. **Consultas y Reportes:** este módulo permite visualizar e imprimir los diarios de ingresos y gastos, los libros de banco, las tarjetas de control presupuestario y los informes de ejecución presupuestaria mensuales y trimestrales, establecidos por la Dirección General de Presupuesto.
12. **Administración:** a través de este módulo se registran los datos particulares de la entidad municipal, los parámetros del sistema, los usuarios y cuenta con un mecanismo de seguridad que define los perfiles de acceso a los módulos, opciones y botones del SIAFIM

VENTAJAS DEL SIAFIM

1. Cuenta con el soporte de un equipo profesional y técnico con más de quince años de experiencia en gestión municipal y de manera especial en sistemas de gestión financiera municipal.
2. Es una herramienta de gestión desarrollada partiendo de la experiencia de más de diez años gestionando sistemas financieros municipales, en la cual se incluyen todas las opciones requeridas por las entidades municipales para realizar sus operaciones presupuestarias y contables; así mismo, cuenta con los instrumentos y procedimientos dispuestos por los órganos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado.
3. Cuenta con una unidad central en Santo Domingo integrada por expertos en administración financiera del Estado, que mantendrán actualizadas las informaciones a las entidades municipales sobre las novedades emitidas por los organismos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado. Así mismo, esta unidad dispone de expertos en tecnología que mantendrán permanentemente actualizados los ejecutables del sistema.
4. Cuenta con un equipo técnico calificado y entrenado para ofrecer asistencia técnica y funcional desde las diferentes regiones y provincias del país.
5. SIAFIM permitirá incorporar los requerimientos que fueren solicitados por las entidades municipales sin costo adicional.
6. SIAFIM tiene la posibilidad de incorporar las nuevas opciones, instrumentos, procedimientos o informes que fuesen requeridos por los organismos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado.

PRODUCTOS RELEVANTES QUE OFRECE EL SIAFIM

1. Un mecanismo de formulación del presupuesto municipal que facilita la elaboración del presupuesto de manera sencilla, correcta y oportuna, cumpliendo la normativa vigente y adoptando los instrumentos establecidos por la Dirección General de Presupuesto.
2. La generación y emisión oportuna de los informes de ejecución presupuestaria, mensuales y trimestrales, requeridos por los organismos rectores y de fiscalización de la administración financiera municipal.

3. Un mecanismo que permite realizar de sencilla y oportuna las conciliaciones bancarias, que facilitarán el control de los fondos municipales y sus consecuentes procesos de revisiones y auditorías internas y externas.
4. La generación y emisión oportuna de los Estados Financieros Municipales, mensuales y anuales, establecidos por la normativa y requeridos por los órganos rectores y de fiscalización de la administración financiera del Estado.
5. Un mecanismo tecnológico que permite generar los archivos digitales requeridos por la Dirección General de Presupuesto y la Cámara de Cuentas y subirlos a nuestra página web www.confihog.com. Mediante un acuerdo con estos organismos, ellos pueden bajar la información, procesarla y analizarla de manera oportuna.
6. Disponibilidad de una página web en la cual las entidades municipales pueden publicar todas las informaciones que les interese, de manera gratuita (www.confihog.com).

ENTIDADES MUNICIPALES CON SIAFIM

Ayuntamientos		Juntas de Distritos Municipales	
No.	Nombre de la Entidad	No.	Nombre de la Entidad
1	Moca	1	Río Verde Arriba (La Vega)
2	La Vega	2	El Ranchito (La Vega)
3	Mao	3	Monte de la Jagua (Moca)
4	Samaná	4	Juan López (Moca)
5	Imbert	5	Caleta (La Romana)
6	Gaspar Hernández	6	Bayahibe (San Rafael del Yuma)
7	Partido	7	La Otra Banda (Higüey)
8	La Romana	8	Juancho (Oviedo)
9	Villa Hermosa	9	José Fco. Peña Gómez (Pedernales)
10	Higüey	10	Batey 8 (Cristobal)
11	San Rafael del Yuma	11	Pescadería (Fundación)
12	Sabana de la Mar	12	La Colonia (Mella)
13	Boca Chica	13	Vengan a Ver (Duvergé)
14	Guerra	14	Las Clavellinas (Los Ríos)
15	Paraíso	15	Guayabal (Postrer Río)
16	Enriquillo	16	El Palmar (Neyba)
17	La Ciénega	17	Boca de Cachón (Jimaní)
18	Oviedo	18	El Salado (Galván)
19	Pedernales	19	Guanito (El Llano)
20	Fundación	20	Guayabo (Comendador)
21	Las Salinas	21	Sabana Higuero (Bánica)
22	Cabral	22	Sabana Cruz (Bánica)
23	Cristobal	23	Rancho La Guardia (Hondo Valle)
24	Jaquimeyes	24	Canoa (Vicente Noble)
25	Vicente Noble	25	Los Patos (Paraíso)

26	Neyba	26	Hato del Yaque (Santiago)
27	Villa Jaragua	27	Canabacoa (Puñal)
28	La Descubierta	28	Verón Punta Cana (Higüey)
29	Postrer Río	29	Sabana Larga (Comendador)
30	Los Ríos	30	Tavera (La Vega)
31	Mella	31	Don Juan Rodríguez (La Vega)
32	Jimaní	32	Veragua (Gaspar Hernández)
33	Duvergé	33	Las Lagunas (Moca)
34	El Cercado	34	Gautier (San José de Los Llanos)
35	Hondo Valle	35	Cumayasa (Villa Hermosa)
36	Juan Santiago	36	Palo Alto (Jaquimeyes)
37	Juan de Herrera	37	Fondo Negro (Vicente Noble)
38	El Llano	38	Quita Coraza (Vicente Noble)
39	Bánica	39	La Canela (Santiago)
40	Pedro Santana	40	Boca de Yuma (San Rafael del Yuma)
41	Jaquimeyes	41	Jínova (Juan de Herrera)
42	Altamira	42	Carrera de Yeguas (Las Matas de Farfán)
43	Cayetano Germosén	43	José Contreras (Moca)
44	Las Terrenas	44	Canca La Reyna (Moca)
45	San Gregorio de Nigua	45	Las Charcas de Maria Nova (San Juan)
46	San Francisco de Macorís	46	Las Zanjás (San Juan)
47	Consuelo	47	Baoruco (La Ciénega)
48	Comendador	48	Las Lagunas (Padre Las Casas)
49	Hato Mayor	49	El Rosario (San Juan)
50	Licey al Medio	50	La Victoria (Santo Domingo Norte)
51	Vallejuelo	51	Pedro Corto (San Juan)
52	Bonao		
53	Miches		
54	San Ignacio de Sabaneta		
55	San Jose de Las Matas		
56	Tamboril		
57	Tamayo		
58	Sabana Grande de Boyá		

TOTAL ENTIDADES MUNICIPALES CON SIAFIM

109

OTRAS ENTIDADES CON SIAFIGE

1. UNMUNDO
2. CONALECHE

TOTAL GENERAL ENTIDADES CON EL SIAFIM IMPLEMENTADO

111

RESPONSABLES DEL SIAFIM

Lic. Demetrio Holguín

Gerente Ejecutivo

Consultor en Gestión Municipal

Tel. 809-535-5963

Cel. 809-223-8862 y 829-521-7533

Correo: dholquin@confihog.com

Correo: demetrioholquin@gmail.com

Lic. Claudia Morales

Gerente de Tecnología

Consultora en Tecnología

Tel. 809-535-5963

Cel. 809-327-2631 y 829-521-7531

Correo: cpmorales@confihog.com

correo: cpmorales@hotmail.com