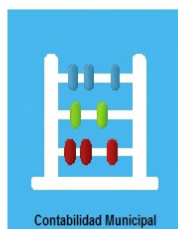
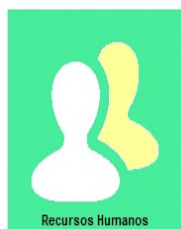


# SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA GERENCIAL SIAFIGE



Av. 27 de Febrero No.329, Torre Elite, Local 203, Ensanche Evaristo Morales, Santo Domingo, R.D.  
Tel.: 809-535-5963 • [www.confihog.com](http://www.confihog.com)

# SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA GERENCIAL - SIAFIGE -

## CONTEXTO

---

Considerando la necesidad de las entidades públicas 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 del Estado y de manera especial en los sistemas de gestión, hemos desarrollado una herramienta que incluye todos los mecanismos requeridos por las públicas centralizadas, descentralizadas y autónomas 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 SIAFIGE las entidades Públicas 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, la Cámara de Cuentas, Dirección General de Contabilidad Gubernamental y cualquier otra entidad sea pública o privada; 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 SIAFIGE

---

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

**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 administrativa y financiera; amplios conocimientos de los procesos administrativos y financieros del Estado, responsable de los aspectos técnicos del SIAFIGE.

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

## SERVICIOS QUE SE OFRECEN CON EL SIAFIGE

---

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 y ejecución de los presupuestos.
  - 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 y ejecución a través del SIAFIGE:
  - Orientación y acompañamiento en el proceso de formulación de los presupuestos 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.
  - Asesoramiento y acompañamiento permanente en el proceso de ejecución del presupuesto, 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 en el SIAFIGE:
  - Orientación y acompañamiento sobre el proceso para registrar en el sistema el estado de situación inicial de la entidad.
  - Asistencia técnica y orientación para generar los cierres mensuales, semestrales y anuales de las cuentas nominales, así mismo, generar y emitir los estados financieros mensuales o anuales.

## MODULOS DEL SIAFIGE

---

El Sistema de Administración Financiera Gerencial- SIAFIGE, 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.
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.
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.
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, ingresos, gastos, control registro de obras, generando los estados financieros requeridos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental-DIGECOG. 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 normativa vigente; 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, los parámetros del sistema, los usuarios y cuenta con un mecanismo de seguridad que definir los perfiles de acceso a los módulos, opciones y botones del SIAFIGE

## **VENTAJAS DEL SIAFIGE**

---

1. Cuenta con el soporte de un equipo profesional y técnico con más de quince años de experiencia en gestión pública y de manera especial en sistemas de gestión financiera.
2. Es una herramienta de gestión desarrollada partiendo de la experiencia de más de diez años gestionando sistemas financieros de entidades públicas, en la cual se incluyen todas las opciones requeridas por estas entidades 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 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. El SIAFIGE permitirá incorporar los requerimientos que fueren solicitados por las entidades sin costo adicional.
6. El SIAFIGE 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 SIAFIGE**

---

1. Un mecanismo de formulación del presupuesto 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 del Estado.
3. Un mecanismo que permite realizar de sencilla y oportuna las conciliaciones bancarias, que facilitarán el control de los fondos de la entidad y sus consecuentes procesos de revisiones y auditorías internas y externas.
4. La generación y emisión oportuna de los Estados Financieros, mensuales, semestrales 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 del presupuesto y de las ejecuciones mensuales, con la finalidad de facilitar el envío de información a través del Centro de Información Financiera del Estado-CIFE., del Ministerio de Hacienda. Así mismo, tiene los mecanismos para generar los archivos de recursos humanos y nóminas y subirlos al SASP, del Ministerio de Administración Pública-MAP.

### ENTIDADES MUNICIPALES CON SIAFIM

Ayuntamientos Municipales		Juntas de Distritos Municipales	
No	Nombre de la Entidad	No	Nombre de la Entidad
1	<b>Moca</b>	1	El Ranchito (La Vega)
2	<b>La Vega</b>	2	Monte de la Jagua (Moca)
3	<b>Mao</b>	3	Juan López (Moca)
4	<b>Samaná</b>	4	Caleta (La Romana)
5	Imbert	5	Bayahibe (San Rafael del Yuma)
6	Gaspar Hernández	6	La Otra Banda (Higüey)
7	Partido	7	El Limón de (Samaná)
8	<b>La Romana</b>	8	José Fco. Peña Gómez (Pedernales)
9	Villa Hermosa	9	Batey 8 (Cristobal)
10	<b>Higüey</b>	10	Pescadería (Fundación)
11	San Rafael del Yuma	11	La Colonia (Mella)
12	El Peñón	12	Vengan a Ver (Duvergé)
13	Boca Chica	13	Las Clavellinas (Los Ríos)
14	Guerra	14	Guayabal (Postrer Río)
15	Paraíso	15	Guayabal (Puñal)
16	Enriquillo	16	Boca de Cachón (Jimaní)
17	La Ciénega	17	Mena (Tamayo)
18	Oviedo	18	Guanito (El Llano)
19	<b>Pedernales</b>	19	Guayabo (Comendador)
20	Fundación	20	Sabana Higuero (Bánica)
21	Las Salinas	21	Sabana Cruz (Bánica)
22	Cabral	22	Rancho La Guardia (Hondo Valle)
23	Cristobal	23	Los Patos (Paraíso)
24	Jaquimes	24	Hato del Yaque (Santiago)
25	Vicente Noble	25	Canabacoa (Puñal)
26	<b>Neyba</b>	26	Verón Punta Cana (Higüey)
27	Villa Jaragua	27	Sabana Larga (Comendador)
28	La Descubierta	28	Tavera (La Vega)
29	Postrer Río	29	Don Juan Rodríguez (La Vega)
30	Guananico	30	Veragua (Gaspar Hernández)
31	Mella	31	Las Lagunas (Moca)

32	<b>Jimaní</b>	32	Gautier (San José de Los Llanos)
33	Duvergé	33	Cumayasa (Villa Hermosa)
34	El Cercado	34	Palo Alto (Jaquimeyes)
35	Hondo Valle	35	Proyecto 4 (Azua)
36	Juan Santiago	36	Quita Coraza (Vicente Noble)
37	Juan de Herrera	37	La Caleta (Boca Chica)
38	El Llano	38	Boca de Yuma (San Rafael del Yuma)
39	Bánica	39	Jínova (Juan de Herrera)
40	Pedro Santana	40	Carrera de Yeguas (Las Matas Farfán)
41	Esperanza	41	José Contreras (Moca)
42	Altamira	42	Canca La Reyna (Moca)
43	Cayetano Germosén	43	Las Charcas de Maria Nova (San Juan)
44	Las Terrenas	44	Las Zanjas (San Juan)
45	San Gregorio de Nigua	45	Baoruco (La Ciénega)
46	<b>San Francisco de Macorís</b>	46	San Francisco-Vicentillo (El Seibo)
47	Consuelo	47	El Rosario (San Juan)
48	<b>Comendador</b>	48	La Victoria (Santo Domingo Norte)
49	Los Ríos	49	Santa Bárbara El 6 (Tamayo)
50	Licey al Medio	50	La Canela (Santiago)
51	Sabana de la Mar	51	Palmar Arriba (Villa Gonzalez)
52	<b>Bonao</b>	52	Río Verde Arriba (La Vega)
53	Miches	53	La Cuchilla (Villa Altagracia)
54	<b>San Ignacio de Sabaneta</b>	54	Juan Adrián (Piedra Blanca)
55	Polo	55	El Puerto (San José de Los Llanos)
56	Tamboril	56	Medina (Villa Altagracia)
57	Tamayo	57	Laguna de Nisibón (Higüey)
58	Loma de Cabrera	58	La Guázara (Barahona)
59	Las Matas de Farfán	59	Ámina (Santa Cruz de Mao)
60	Sánchez	60	Guatapanal (Mao)
61	<b>Puerto Plata</b>	61	Las Galeras (Samaná)
62	San Víctor	62	Santiago de la Cruz (Loma de Cabrera)
63	Jamao al Norte	63	Villa Magante (Gaspar Hernández)
64	Villa Los Almacigos	64	El Rubio (San José de Las Matas)
65	Laguna Salada	65	Palmarejo (Santo Domingo)
66	Castillo	66	Batista (El Cercado)
67	Sabana Grande de Palenque	67	El Higuero (Moca)
68	Guaymate	68	La Jagua (San Juan de la Maguana)
69	Cabrera	69	Villa de Pedro Sánchez (El Seibo)
70	El Pino	70	La Gina (Miches)
71	San José de Las Matas	71	Matayaya (Las Matas Farfán)
72	Pimentel	72	Zambrana Abajo (Cotuí)
73	Las Guáranas	73	El Cedro (Miches)
74	Puñal	74	Pedro Corto (San Juan Mag.)
75	Villa Gonzalez	75	Canca La Piedra (Tamboril)
76	Los Hidalgos	76	Nuevo Brazil (El Cercado)
77	Luperón	77	Las Maguanas Hato Nuevo (San Juan)
78	Río San Juan	78	Uvilla (Tamayo)
79	Pepillo Salcedo	79	El Limon (Jimaní)
80	Sabana Iglesia	80	Las Gordas (Nagua)

81	<b>Monte Plata</b>	81	La Entrada (Cabrera)
82	Sosua	82	El Caimito (Jánico)
83	<b>Santo Domingo Oeste</b>	83	Doña Ana (Yaguaje)
84	El Factor	84	La Peña (San Fco. Macoris)
85	San José de Los Llanos	85	Hatillo Palma (Guayubín)
86	Eugenio María de Hostos	86	Sabaneta (San Juan Maguana)
87	<b>Santa Cruz de Barahora</b>	87	Don Antonio Guzmán Fernández (SFM)
88	Los Alcarrizos	88	Arroyo Salado (Cabrera)
89	Guayacanes	89	Majagual (Sabana Gde. Boyá)
90	<b>Salcedo</b>	90	Boyá (Monte Plata)
		91	Las Palomas (Licey a Medio)
		92	Jorgillo (Vallejuelo)
		93	Arroyo Cano (Bohechío)
		94	Río Limpio (Pedro Santana)
		95	Jaya (San Fco. Macorís)
		96	San José de Matanzas (Nagua)
		97	San Francisco de Jacagua (Santiago)
		98	Santa Lucía (El Seibo)
		99	Boca de Mao (Esperanza)
		100	La Sabina (Constanza)

**TOTAL ENTIDADES MUNICIPALES CON SIAFIM 190**

**OTRAS ENTIDADES CON SIAFIGE**

- 1 UNMUNDO
2. CONALECHE
3. Gobernación Provincia La Romana
4. Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Monseñor Nouel- CORAMON
5. Gobernación Provincia Duarte
6. Gobernación Provincia Valverde
7. Gobernación Provincia Santiago Rodríguez
8. Gobernación Provincia Baoruco
9. Federación Dominicana de Municipios-FEDOMU
10. GLOBAL INTERNACIONAL

**SUB-TOTAL 10**

**TOTAL ENTIDADES MUNICIPALES E INSTITUCIONALES 200**

**Lic. Demetrio Holguín**

**Gerente Ejecutivo**

Consultor en Gestión Municipal e Institucional

Tel. 809-535-5963

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

Correo: [dholguin@confihog.com](mailto:dholguin@confihog.com)

Correo: [demetrioHolguin@gmail.com](mailto:demetrioHolguin@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](mailto:cpmorales@confihog.com)

correo: [cpmorales@hotmail.com](mailto:cpmorales@hotmail.com)