



MANUAL DE GESTIÓN CONTABLE

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---------------------------------|---|--|
| | | |
| MBA. Karina Ayala Consultora | Ing. María José Zambrano Administradora Contrato | Abg. Calixta Cabrera Vélez Registradora |

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 2 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

Contenido:

Tabla de Contenido

| | |
|---|---|
| Objetivo | 3 |
| Alcance | 3 |
| Marco legal y normativo | 3 |
| Definiciones | 4 |
| Descripción del Procedimiento de Gestión Contable | 6 |
| Disposiciones | 8 |

Cuadro de Modificaciones

| No. Revisión | Tipo de Modificación | Revisado | Aprobado | Fecha |
|--------------|----------------------|----------|----------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 3 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

Objetivo

Registrar las operaciones para la presentación de información económica financiera, de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

Alcance

Este procedimiento se aplica a todos las transacciones que ingresan al sistema financiero OLYMPO.

Desde: El reconocimiento de la transacción

Hasta: Información económica financiera

Marco legal y normativo

- 405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones.
- 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental se sustentará en la normativa vigente para la contabilidad gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contable, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones.
- 405-03 Integración contable de las operaciones financieras. La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la
-

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 4 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos.

- 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.
- 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera. Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas. Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables.
- 405-07 Formularios y documentos. Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior.
- NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA: El Sistema de Administración Financiera “SAFI” es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos.

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 5 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

Definiciones

- **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Los principios constituyen pautas básicas que guían el proceso contable para generar información, consistente, relevante, verificable y comprensible, hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos; al momento en el cual se realiza el registro contable.

- **MEDICION ECONOMICA**

En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y sus variaciones, debe considerar mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador.

- **IGUALDAD CONTABLE**

En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble.

- **COSTO HISTORICO**

Está constituido por el precio de adquisición o importe, sumando los costos o gastos incurridos por la institución para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación, incluyendo las adiciones y mejoras que permitan su capitalización.

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 6 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

- **DEVENGADO**

En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

- **REALIZACION**

En la Contabilidad Gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de general aceptación.

- **REEXPRESION CONTABLE**

El costo reexpresado, está constituido por el costo histórico actualizado a valor corriente, mediante el reconocimiento de cambios de valor, ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

- **CONSOLIDACION**

La Contabilidad Gubernamental permitirá obtener información financiera consolidada, a diversos niveles de agregación de datos, según las necesidades de la administración o en función de requerimientos específicos.

Descripción del Procedimiento de Gestión Contable

La contabilidad gubernamental constituye el registro de todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables:

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 7 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

1. El o la analista financiera efectúa el registro de las transacciones de egresos (pagos, débitos bancarios, consumos, ajustes, etc.) e ingresos (recaudación servicios registrales, transferencias, ajustes, transferencias, donaciones, etc.) que se generan en la institución para el normal desenvolvimiento de la gestión institucional.
2. El o la contadora general, revisa si los registros contables guardan consistencias con la normativa vigente aplicable.
3. El o la contadora general en el caso de pagos a proveedores generará el archivo zip del sistema financiero Olympo.
4. El o la Contadora General enviará los asientos contables con la documentación respectiva y el archivo Zip a tesorería.
5. Tesorería revisa que los trámites estén completos y REGISTRA el archivo Zip en el Sistema Nacional de Pagos del Banco Central del Ecuador.
6. El o la Tesorera, imprime el reporte de registro de transferencia bancaria, anexa a los expedientes y envía a la coordinadora financiera.
7. El o la Subdirectora Financiera revisa los expedientes y AUTORIZA el archivo Zip subido en el Sistema Nacional de Pagos del Banco Central del Ecuador e imprime el reporte de autorización de transferencia bancaria y anexará al expediente.
8. El o la Subdirectora Financiera al día siguiente ingresará al Sistema Nacional de Pagos de la página Web del Banco Central del Ecuador y confirmará la autorización de pagos.
9. El o la Subdirectora Financiera enviará al o la Contadora General el expediente completo para su archivo.

| | | | |
|----------|-----------|---|--|
| Versión: | 00 |  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO |
| Fecha: | ENE. 2014 | | |
| Página: | 8 DE 8 | Manual de Gestión Contable | |

10. La Contadora General con la información procesada de ingresos y egresos elaborará los reportes para las respectivas instancias:

- Servicio de Rentas Internas
- Máxima Autoridad
- Ministerio de Finanzas
- Gobierno Autónomo Municipal de Santo Domingo - GADMSD
- Entes de control
- Senplades

DISPOSICIONES GENERALES

1. Cada actividad tendrá su responsable quien desarrollará la misma con total profesionalismo, de detectarse novedades en su ejecución, su producto será devuelto a la actividad inmediata anterior así sucesivamente. Caso contrario continuará con la siguiente actividad.
2. Encárguese de la ejecución del presente manual el o la Subdirectora Financiera y Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente manual entrará en vigencia desde esta fecha.

Dado, en el Despacho de la Registradora, en la Ciudad de Santo Domingo, a los.....días del mes de.....de 2014.