



MINISTERIO DE HACIENDA

Soyapango, 18 de octubre de 2024

MH.UVH.DGCG/003.002/2024

ASUNTO: Lineamientos para solicitar autorización de provisiones contables con cargo a las asignaciones presupuestarias de 2024.

CIRCULAR DGCG-02/2024

I. OBJETIVO

Emitir lineamientos para que las Entidades y Organismos del Sector Público, que se financian con recursos provenientes del Fondo General de la Nación, Préstamos Externos o Donaciones, puedan solicitar y tramitar ante el Ministerio de Hacienda la aprobación de provisiones contables con cargo a las asignaciones presupuestarias del corriente año.

II. BASE LEGAL Y TÉCNICA

La presente Circular está en conformidad con la siguiente normativa:

- a) Art. 21 de la Ley de Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales Ejercicio Fiscal 2024, emitida mediante el Decreto Legislativo No. 911 de fecha 20 de diciembre de 2023.
- b) Artículos 105 literales f) y j), y 109 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI).
- c) Artículos 189 literal e), y 197 literal h) del Reglamento de la Ley AFI.
- d) Norma C.2.3.3 de las Normas Contables para Unidades Primarias e Instituciones de Gobierno Central y Hospitales Nacionales y, Normas Contables para Instituciones Descentralizadas No Empresariales.

III. ALCANCE

Quedan sujetas a la presente Circular todas aquellas Entidades y Organismos del Sector Público comprendidos en el artículo 2 de la Ley AFI.

Página 1 de 7



IV. LINEAMIENTOS

Con el propósito de agilizar el proceso de solicitud y autorización de Provisiones Contables con cargo a las asignaciones presupuestarias del año 2024 que se ingresen en el módulo auxiliar de provisiones del aplicativo informático SAFI, y cumplir con el calendario anual de cierres contables, se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. GESTION ANTE EL DESPACHO DEL MINISTERIO DE HACIENDA

El Titular de cada una de las Instituciones del Gobierno Central y las Descentralizadas No Empresariales Subvencionadas, suscribirá y dirigirá al Señor Ministro de Hacienda con copia a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la nota que contenga las estimaciones de provisiones contables que se proyecta someter a autorización, la cual deberá ser entregada en el Ministerio de Hacienda a más tardar el día viernes 20 de diciembre del presente año. Las Entidades subvencionadas, a efecto de garantizar la cobertura de su estimación de provisiones, deberán enviar copia de esta solicitud a las Entidades a las cuales se encuentran Adscritas en su correspondiente Ramo.

La nota a presentar al Despacho de Hacienda, deberá incorporar únicamente los formatos que se anexan, denominados: "Resumen de Estimaciones de Provisiones Contables, Ejercicio Fiscal 2024" (Anexos 1 y 2).

2. GESTIONES PREVIAS A LA INCORPORACION DE INFORMACION EN MODULO DE PROVISIONES SAFI

El Jefe UFI deberá gestionar lo siguiente mediante mesa de servicio ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental:

- a) Habilitación de forma alterna del periodo contable 13 – Cierre Anual Preliminar y el módulo de provisiones.
- b) Designar al funcionario responsable de presentar la documentación de respaldo de las solicitudes, para lo cual deberá comunicar nombre completo, cuenta de correo electrónico y Usuario SAFI.



3. CONSIDERACIONES PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN AL MODULO DE PROVISIONES SAFI

- a) En una misma provisión se pueden digitar varios DUI o NIT de proveedores, siempre y cuando correspondan a los mismos parámetros del encabezado, es decir, la misma Agrupación Operacional, Fuente de Financiamiento, Código de Proyecto y Fuente de Recursos.
- b) Toda provisión deberá disponer del crédito presupuestario respectivo en la correspondiente Unidad Presupuestaria, Línea de Trabajo, Rubro de Agrupación y Objeto Específico de Gasto.
- c) La autorización de provisiones contables aplica para las asignaciones presupuestarias de Agrupaciones Operacionales: 1. Recursos de Carácter Ordinario y 3. Recursos de Carácter Especial.
- d) Para el caso de los contratos de suministro de servicios de carácter recurrente, tales como: limpieza, seguridad privada, arrendamientos de inmuebles o de equipos, telefonía, pólizas de seguros de maquinaria y equipo, mantenimiento de mobiliario y equipo, consultorías u otros de similar naturaleza, ejecutados con cargo a recursos del Fondo General de la Nación, Préstamos Externos o Donaciones; se autorizará únicamente la provisión contable que corresponda a diciembre de 2024.
- e) Si existieren obligaciones de meses anteriores a diciembre que no han sido devengadas, debe procederse de inmediato a realizar el registro contable, y gestionar los fondos ante la Dirección General de Tesorería (DGT) dentro de los plazos establecidos.
- f) Los datos y los montos de las provisiones ingresadas en el Módulo SAFI, deberán estar comprendidos dentro del monto estimado considerado en la nota enviada al Señor Ministro de Hacienda, referida en el numeral 1 de la presente Circular.
- g) De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales del Ejercicio 2024, para el ejercicio financiero fiscal 2024, únicamente se autorizará la constitución de provisiones contables de aquellos compromisos pendientes de pago que correspondan a bienes y servicios que se originen en convenios, acuerdos o contratos debidamente



legalizados. En el caso de los proyectos de inversión, estos deberán encontrarse en ejecución, entendiéndose que el proyecto está en fase de ejecución cuando se haya iniciado física o materialmente la obra o proyecto.

- h) En el caso de los proyectos de inversión en infraestructura, éstos deben estar incorporados al Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) y asociados a las fuentes de recursos respectivos.
- i) los Jefes UFI'S y los Contadores Institucionales son los responsables del cumplimiento de la normativa legal y técnica establecida para la constitución de Provisiones Contables y de la veracidad y exactitud de los datos y documentos que se envíen a la DGCG, de acuerdo a lo establecido en los literales e) y f) del Art. 197 del Reglamento de la Ley AFI.

4. REGISTRO DE PROVISIONES EN EL MODULO SAFI

- a) Las obligaciones a provisionar, deberán ser ingresadas en el módulo auxiliar de provisiones con el tipo de documento 47 Provisión Financiera.
- b) Al ingresar la obligación en la "Pestaña Proveedor", debe considerarse que en la casilla "No. Doc. Respaldo:", el número de identificación para cada proveedor es único y no puede repetirse, por ello, en el caso de ser muy necesario puede adicionarse una letra, al final del número de documento de respaldo, a efecto de hacer la diferencia.
- c) Las obligaciones a registrarse en el módulo de Provisiones deberán contar con el documento de respaldo, este deberá ser seleccionado de la lista desplegable de la casilla "Comprobante de respaldo:" de la "Pestaña Proveedor"; las opciones disponibles se detallan a continuación:
 - Contratos, Convenios y Acuerdos.
 - Proyectos Plurianuales.
 - Transferencias.
 - Orden de Compra.
- d) Al completar los datos de pantalla "Movimientos de Provisión Financiera", se deberá verificar que exista disponibilidad o crédito presupuestario vigente para financiar la provisión, en conformidad con los artículos 42 y 43 de la Ley AFI.



- e) En las obligaciones a provisionar se debe seleccionar, dentro de la respectiva lista desplegable, el código de gasto que sea aplicable conforme a la naturaleza del hecho económico.
- f) Posterior al ingreso de las obligaciones, deberá generarse los formatos de solicitud mediante el aplicativo SAFI (formato oficial en ANEXO 3), firmados y sellados por el Jefe UFI y el Contador Institucional, los cuales deberán respaldarse con la documentación pertinente y escanearse para su remisión mediante el enlace: <https://dgcg.mh.gob.sv/provisiones>.

5. REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE SOLICITUDES DE PROVISIONES A LA DGCG

- a) Al usuario designado se le definirá rol para ingresar a la carpeta institucional creada en el enlace: <https://dgcg.mh.gob.sv/provisiones>, en la cual agregará:
 - i. Nota de remisión de solicitudes para autorización de provisiones contables dirigida al Director General de Contabilidad Gubernamental.
 - ii. Formatos de solicitudes generados mediante el aplicativo SAFI (formato oficial en ANEXO 3), firmados y sellados por el Jefe UFI y el Contador Institucional.
 - iii. Documentación que respalda cada uno de los montos de provisiones incorporadas en el módulo de provisiones.
- b) La fecha límite de recepción de toda la documentación que respalda las provisiones será el miércoles 15 de enero de 2025.
- c) Deberá tomarse en cuenta que no se dará trámite a solicitudes que presenten documentación parcial, la documentación que no esté completa será devuelta.
- d) El Jefe UFI y el Contador Institucional deben asegurarse de cumplir que los archivos y documentos de respaldo sean escaneados y cargados al enlace <https://dgcg.mh.gob.sv/provisiones>, debidamente organizados, referenciados, separados, identificados, y que sean claramente legibles, que su imagen sea completa, sin esquinas o márgenes cortados y en su posición correcta, vertical u horizontal, según corresponda, por cada una de las solicitudes de provisión.



- e) Dichos documentos se clasificarán dentro de la carpeta identificada con el código y nombre de la entidad; la cual deberá contener subcarpetas identificadas con los números de solicitudes de provisión; en dichas subcarpetas se colocará la documentación de respaldo, nombrando el archivo con el número correlativo de ítem del reporte de provisiones financieras que identifica a cada proveedor (ver esquema de estructura de archivos Anexo 4)
- f) La documentación de soporte que se enviará a la DGCG deberá limitarse exclusivamente a los tipos de documentos probatorios que son requeridos en el numeral 4, literal c) de los presentes lineamientos. En los casos que se considere necesario, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, solicitará información adicional, para efectos de fortalecer el análisis técnico.

6. REGISTRO DE PROVISIONES DE OFICIO (No requieren autorización de la DGCG)

- a) Para los casos en los que se haya otorgado anticipos a proveedores o contratistas y que al final del ejercicio, existan montos pendientes de amortizar, éste deberá deducirse de la provisión, y no deberá ingresarse al Módulo Auxiliar de Provisiones, sino que será registrado como cualquier otra obligación en el módulo auxiliar de obligaciones por pagar con el tipo de documento 48 "Provisiones de oficio", independientemente de su fuente de financiamiento.
- b) Igual proceso deberá aplicarse a las Provisiones de oficio con tipo de documento 51 "Provisión Financiera - Aprobación Interna", que es de aplicación para las instituciones siguientes:
 - i. Hospitales Nacionales y Otras Entidades Descentralizadas del Ramo de Salud: cuando las Provisiones se financien con recursos propios.
 - ii. Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Empresas Públicas, que tienen como fuente de financiamiento 2 Recursos Propios y otras fuentes de financiamiento, siempre que ya se cuente con los fondos en las cuentas bancarias institucionales.



V. VIGENCIA

La presente Circular tendrá vigencia para el proceso de autorización de solicitudes de provisiones contables con cargo a las asignaciones presupuestarias de 2024.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Lic. Joaquín Alberto Montano
Director General



REPORTE DE PROMISIONES FINANCIERAS DEL EJERCICIO 2024
Institución: 0556 DIRECCION NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES
UFUJSEFF: 01 Unidad Financiera Institucional
Número de Solicitud: S-055600X
Agrupación operacional:
Fuente de Financiamiento:
Proyecto:

ANEXO 3

No.	Proveedor	Número de Compromiso	Estructura Presup.	Descripción del Suministro	Documento de Soporte	Nb. Doc de Soporte	Número de Provisión	Monto Solicitado	Monto Autorizado	Monto Denegado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTALES								\$ -	\$ -	\$ -

MONTO AUTORIZADO: CERO 00;100 DOLARES

F: F:

ESQUEMA DE ESTRUCTURA DE ARCHIVOS DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE PROVISIONES EN EL ENLACE:

<https://dgcg.mh.gob.sv/provisiones>

