



## MINISTERIO DE HACIENDA

Soyapango, 5 de octubre de 2023

MH.UVH.DGCG/003.002/2023

ASUNTO: Lineamientos para solicitar autorización de provisiones contables con cargo a las asignaciones presupuestarias de 2023.

### CIRCULAR DGCG-02/2023

#### 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 se emite con base al Art. 20 de la Ley de Presupuesto General del Estado y Presupuestos Especiales Ejercicio Fiscal 2023, emitida mediante el Decreto Legislativo No. 628 de fecha 22 de diciembre de 2022; a los artículos 105 literal j), y 109 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI) y a los artículos 189 literal e), y 197 literal h) de su Reglamento.

Norma C.2.3. numeral 3 de las Normas Contables para Unidades Primarias e Instituciones de Gobierno Central y Hospitales Nacionales; y, Normas Contables para Instituciones Descentralizadas No Empresariales y Empresas Públicas.

#### 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.

## IV. LINEAMIENTOS

### A. GENERALES

Con el propósito de agilizar el proceso de solicitud y autorización de Provisiones Contables con cargo a las asignaciones presupuestarias del año 2023, 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 generales:

1. La solicitud de autorización de provisiones contables de las Instituciones del Gobierno Central y las Descentralizadas No Empresariales Subvencionadas, deberá ser suscrita por el Titular de cada Entidad, y dirigida al Señor Ministro de Hacienda con copia a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la cual deberá ser recibida en el Ministerio de Hacienda a más tardar el día miércoles 11 de diciembre del presente año. Las Entidades antes mencionadas según sea aplicable, también deberán enviar copia de la solicitud a su correspondiente Ramo para que éste después de ser aprobada una provisión gestione la respectiva transferencia de fondos. (No se recibirán solicitudes extemporáneas)

Esta solicitud deberá presentarse al Despacho de Hacienda, en forma resumida y no debe anexarse la documentación que respalda la provisión, únicamente se completará la información requerida en los formatos que se anexan denominados: "Resumen de solicitud de autorización de provisiones contables, ejercicio fiscal 2023".

2. A partir del día 15 de diciembre, las instituciones podrán ingresar solicitudes de provisiones contables, para ello el Jefe UFI deberá gestionar ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la habilitación de forma alterna del periodo contable 13 - Cierre Anual Preliminar y el módulo de provisiones, (no será necesario envío de nota, únicamente gestión mediante mesa de servicio).
3. Después que la información haya sido ingresada en el módulo de provisiones contables del aplicativo informático SAFI, el Jefe de la Unidad Financiera Institucional de la Entidad, enviará al correo electrónico: [provisiones.dgcg@mh.gob.sv](mailto:provisiones.dgcg@mh.gob.sv), lo siguiente:
  - 3.1 Nota de remisión de solicitudes de autorización de provisiones contables dirigida al Director General de Contabilidad Gubernamental.

3.2 Formatos de solicitudes generados mediante el aplicativo SAFI (**formato oficial en ANEXO 3**), firmadas y selladas por el Jefe UFI y el Contador Institucional.

3.3 Documentación que respalda cada uno de los montos solicitados de las provisiones ingresadas en el sistema, siendo la fecha límite para su recepción el viernes 12 de enero de 2024.

Los datos de las provisiones contenidas en estos documentos, deberán estar comprendidos dentro del monto solicitado en la nota referida en el numeral 1, enviada al Señor Ministro de Hacienda, debiendo clasificarse por cada uno de los parámetros siguientes: clasificación económica, fuente de financiamiento, rubros de agrupación de gastos y por proyectos de inversión.

4. Con el objeto de agilizar el proceso de verificación y análisis de las solicitudes de provisiones, se requiere que la documentación que respalda cada una de éstas, cumpla con los requisitos legales básicos, siguientes:

4.1 Que los compromisos pendientes de pago por adquisiciones de bienes y/o servicios se encuentren amparados en convenios, acuerdos o contratos debidamente legalizados. Los bienes y servicios deberán haberse recibido a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

4.2 De acuerdo a los literales e) y f) del Art. 197 del Reglamento de la Ley AFI, los Jefes UFI'S y los Contadores Institucionales son los responsables de la veracidad y exactitud de los datos que se envíen a la DGCG.

4.3 Para autorizar provisiones de proyectos de inversión, estos deben encontrarse en ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la ley de presupuesto 2023, entendiéndose que un proyecto se encuentra en ejecución cuando se haya pagado el anticipo al contratista y se haya iniciado física o materialmente la obra o proyecto.

Para efecto de lo anterior, se deberá remitir copia de los documentos que comprueben que efectivamente el anticipo ha sido pagado al contratista, anexando también constancia del Administrador del Contrato que confirme que el proyecto se encuentra en ejecución.

4.4 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.

## B. ESPECÍFICOS

1. Toda solicitud de provisión deberá disponer del crédito presupuestario respectivo en la correspondiente Unidad Presupuestaria, Línea de Trabajo, Rubro de Agrupación y Objeto Específico de Gasto.
2. La autorización de provisiones contables aplica para las Agrupaciones Operacionales: 1. Recursos de Carácter Ordinario y 3. Recursos de Carácter Especial.
3. Las solicitudes de provisiones deberán agruparse por tipo de bien y rubro de gastos (Por ejemplo: Materiales de oficina, medicamento, insumos médicos, entre otros.)
4. 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 2023.
5. 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, dado que, para este tipo de gastos que correspondan a meses anteriores a diciembre, no se autorizarán provisiones.

## C. REMISION DE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE SOLICITUDES DE PROVISIONES A LA DGCG

1. La documentación de respaldo de las solicitudes de provisiones incorporadas al módulo del aplicativo SAFI, deberán remitirse a la DGCG en forma digital al correo electrónico [provisiones.dgcg@mh.gob.sv](mailto:provisiones.dgcg@mh.gob.sv).
2. La documentación que las Instituciones enviaran a la DGCG deberá limitarse exclusivamente a los tipos de documentos probatorios que son requeridos en el Apartado D, numeral 4 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.

3. El Jefe UFI y el Contador Institucional deben asegurarse de cumplir con los siguientes aspectos:
  - 3.1 Que el peso o volumen del archivo que contenga los documentos digitalizados o escaneados que amparan la solicitud de la provisión, no rebase la capacidad de 10MB, en cada correo electrónico enviado a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
  - 3.2 Que los archivos o documentos sean escaneados y enviados vía correo electrónico 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.
  - 3.3 Dichos documentos se archivarán dentro de una carpeta identificada con el código y nombre de la entidad; la cual deberá contener subcarpetas identificadas con los números de Solicitudes de Provisión; en éstas se colocará la documentación de respaldo, nombrando el archivo por el número correlativo de acuerdo con el detalle del reporte de provisiones financieras que identifica a cada proveedor (**ver esquema de estructura de archivos Anexo 4**).

#### D. USO DEL APLICATIVO SAFI PARA EL INGRESO DE SOLICITUDES DE PROVISIONES CONTABLES

1. En una misma solicitud 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.
2. Las obligaciones a provisionar, deberán ser ingresadas en el módulo auxiliar de provisiones con el tipo de documento 47 Provisión Financiera.
3. 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.

4. 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
5. Al completar los datos de pantalla "Movimientos de Provisión Financiera", se deberá verificar que no se sobregire la disponibilidad presupuestaria de la casilla "monto disponible". Si refleja monto negativo, no debe guardarse la información y deberá verificar la disponibilidad del ítem que se seleccionó en el correspondiente compromiso presupuestario.
6. 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.

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

1. 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.
2. 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:
  - 2.1. Hospitales Nacionales y Otras Entidades Descentralizadas del Ramo de Salud: cuando las Provisiones se financien con recursos propios.
  - 2.2. 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 2023, a partir de esta fecha.



DIOS UNION LIBERTAD

Lic. Joaquín Alberto Montano  
Director General de Contabilidad Gubernamental



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
RESUMEN DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE PROVISIONES CONTABLES  
EJERCICIO FISCAL 2023



MINISTERIO  
DE HACIENDA

ANEXO 2

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_  
 UFI/USEFI: \_\_\_\_\_  
 AGRUPACIÓN OPERACIONAL: \_\_\_\_\_

**B) PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA**

CODIGO	Nombre del Proyecto	Fuente de Financiamiento	Fuente de Recursos	Monto
TOTAL				

**C) PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL (Con inicio en años anteriores - financiados con Donaciones)**

CODIGO	Nombre del Proyecto	Nombre y Número de Convenio	Fecha de Inicio	Monto	Cooperante
TOTAL					

REPORTE DE PROVISIONES FINANCIERAS DEL EJERCICIO 2023  
 Institución: 0556 DIRECCION NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES

UFI/USEFI: 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	No. 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: \_\_\_\_\_  
 V.B. Jefe Unidad Financiera Institucional

F: \_\_\_\_\_  
 Rev. Contador Institucional

## ESQUEMA DE ESTRUCTURA DE ARCHIVOS DE SOLICITUD DE PROVISIÓN

