



MINISTERIO DE HACIENDA

**Lineamientos para Facilitar la Centralización o  
Descentralización de los Registros Financieros en las  
Municipalidades**

**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**Abril 2024**





MINISTERIO DE HACIENDA

MH.UVH.DGCG/006.010-A/2024

RESOLUCION N.º DGCG. 010-A /2024

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: San Salvador, a los treinta días del mes de abril de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad a lo que establece el artículo 6 del Decreto N° 762 "Ley Especial para la Reestructuración Municipal", de fecha 13 de junio de 2023, publicado en Diario Oficial número 110, Tomo número 439, de fecha 14 de junio de 2023, se faculta al Ministerio de Hacienda, de forma amplia y suficiente, para que, por sí, o a través de cualquiera de sus dependencias o Direcciones, pueda emitir los Acuerdos, Instructivos, Circulares, Resoluciones o cualquier otro instrumento administrativo, a los efectos de regular y definir, en el proceso de transición, la forma en la que se deban realizar las operaciones contables por parte de las municipalidades, sea que se trate de las que serán extinguidas o bien, de aquellas que se están creando con arreglo a lo dispuesto en dicha Ley.
- II. Que conforme a lo que establece el artículo 1 del Decreto N° 1004 "Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal, de fecha 22 de abril de 2024, publicado en Diario Oficial número 74, Tomo número 443, de fecha 22 de abril de 2024, los Concejos Municipales tendrán un plazo máximo de dos años contados a partir de la entrada en vigencia del referido decreto, para realizar las acciones administrativas y financieras que se encontraren pendientes de efectuar para lograr el cierre y total liquidación de los ahora distritos.
- III. Que el artículo 4, del Decreto Legislativo a que se hace referencia en el romano precedente, establece que las cuarenta y cuatro nuevas municipalidades, darán inicio a sus operaciones financiero contables, el 1 de mayo 2024, y para ello, deberán elaborar y registrar en el Sistema de Administración Financiero Municipal (SAFIM) las respectivas partidas contables de apertura del nuevo período contable. En los casos que la municipalidad anterior se encontrare al día con sus cierres contable, la nueva municipalidad asentará las partidas iniciales al 1 de mayo 2024, con los saldos de cierre al 30 de abril de ese año, caso contrario, de no encontrarse al día la contabilidad de la municipalidad anterior, la nueva municipalidad hará las partidas iniciales conforme los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG).

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere los artículos 103 y 105, literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y los Decretos Legislativos mencionados en los considerandos I y II de la presente Resolución.

RESUELVE:

Aprobar los "Lineamientos para Facilitar la Centralización o Descentralización de los Registros Financieros en las Municipalidades", con vigencia a partir del uno de mayo de dos mil veinticuatro.

DIOS UNION LIBERTAD

  
Lic. Joaquín Alberto Montano Ochoa  
Director General



INTRODUCCIÓN .....	1
I. OBJETIVO.....	1
II. BASE LEGAL .....	1
III. ALCANCE .....	1
IV. DEFINICIONES .....	2
V. MUNICIPIOS QUE MANEJARAN SUS REGISTROS FINANCIEROS DE MANERA CENTRALIZADA.....	2
VI. MUNICIPIOS QUE MANEJARAN SUS REGISTROS FINANCIEROS DE MANERA DESCENTRALIZADA.....	6
VII. AUTORIZACIÓN DE USUARIOS EN EL SAFIM.....	12
VIII. ASPECTOS NO PREVISTOS .....	12



## I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la "Ley Especial para la Reestructuración Municipal", y 1, 3, 4 y 5 de la "Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal", aprobadas mediante Decretos Legislativos: No. 762 de fecha 13 de julio de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 110, Tomo 439, del 14 de julio de 2023 y No. 1004 de fecha 22 de abril de 2024, publicado en el Diario Oficial No. 74, Tomo 443 de la misma fecha respectivamente, se emiten los presentes lineamientos los cuales tienen como finalidad facilitar a las nuevas Municipalidades, realizar el proceso de integración de la información contable de los Distritos que las integran a partir del 1 de mayo del presente año, de acuerdo a la conformación de los Departamentos, Municipios y Distritos que establece el artículo 1 de la Ley Especial para la Reestructuración Municipal, y por consiguiente facilitar el trámite de las solicitudes de certificación de categoría para contratación de créditos, reestructuración de pasivos, titularización y otros financiamientos.

## II. OBJETIVO

Emitir lineamientos con el propósito de que los municipios puedan dar inicio al registro contable de sus operaciones en el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM), según la modalidad adoptada por las autoridades municipales conforme a lo que establece el artículo 5 del Decreto Legislativo 1004, así como establecer las condiciones, documentos y requisitos que deberán cumplir las Alcaldías Municipales para solicitar certificación de categoría, durante se encuentre vigente el plazo legal para la transición de la reestructuración municipal.

## III. BASE LEGAL

Artículos 5 y 6 de la "Ley Especial de Reestructuración Municipal", y artículos 1, 3, 4 y 5 de la "Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal"

## IV. ALCANCE

Quedan sujetas a la presente Circular, las nuevas 44 municipalidades vigentes a partir del 1 de mayo de 2024.



## **V. DEFINICIONES**

### **Centralización Contable:**

Consiste en la existencia de una sola base de datos en SAFIM administrada en la Alcaldía Municipal, agrupando o centralizando todas las transacciones financieras de los Distritos que conforman el Municipio.

### **Descentralización Contable:**

Consiste en la conformación de unidades contables en los Distritos que manejarán las bases de datos de forma separada o descentralizada. La Alcaldía Municipal se encargará de la consolidación de los datos de sus Distritos.

## **VI. MUNICIPIOS QUE MANEJARAN SUS REGISTROS FINANCIEROS DE MANERA CENTRALIZADA**

En los casos que los Concejos Municipales opten por la modalidad de llevar sus registros financieros de manera centralizada, es decir agrupando en la Unidad Contable del Municipio todos los registros financieros de los Distritos que lo integran, deberán cumplir con lo siguiente:

### **1. MODULO DE PRESUPUESTO**

- 1.1 En este Módulo del SAFIM las siguientes tablas de mantenimiento de datos se encuentran creadas de oficio: Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos, Fuentes de Financiamiento, Fuentes de Recursos, Agrupación Operacional, Áreas de Gestión, Tipos de Modificaciones Presupuestarias (Reformas y/o Reprogramaciones) y Clasificación de Proyectos de Inversión por Destino.
- 1.2 Elaborar el presupuesto institucional incluyendo el de todos los Distritos considerando el período del uno de mayo al treinta y uno de diciembre de 2024, para lo cual se deben considerar los siguientes insumos:
  - Asignaciones de ingresos: Tasas, impuestos, contribuciones, derechos, transferencias del Ministerio de Hacienda, donaciones y cualquier otro ingreso.



- Asignaciones de egresos: Pago de remuneraciones, pago de bienes y servicios, inversiones en proyectos, pago de servicio de la deuda por préstamos contratados por todos sus Distritos cualquiera que sea su fuente de financiamiento, y cualquier otro gasto para el normal funcionamiento del Municipio. Todos los gastos que se estime realizar, deberán clasificarse por fuente de financiamiento, fuente de recursos y proyectos de inversión en los casos que proceda.
- 1.3 Para los efectos anteriores todos los Distritos deberán proporcionar al Municipio que los integró la información presupuestaria necesaria tal como: Presupuesto 2024 aprobado y sus modificaciones; Saldos presupuestarios de ingresos y egresos al 30 de abril 2024.
- 1.4 Con el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, deberá procederse al registro, aprobación, creación, distribución y aplicación del mismo, en la base de datos del SAFIM del Municipio.

## 2. MODULO DE TESORERÍA

Previo al inicio de operaciones en el módulo de tesorería es necesario que los Distritos provean al Municipio la siguiente documentación:

### 2.1 Cuentas Bancarias

- a. Detalle de cuentas bancarias de ahorro y corrientes debidamente conciliadas que contengan: saldo, número de cuenta, nombre de la cuenta, institución bancaria, clasificación institucional financiera (Bancos comerciales M/D, Bancos comerciales Fondos restringidos M/D y Bancos comerciales convenios de Recaudación), fuente de financiamiento, fuente de recurso, proyecto y fecha de apertura, serie de chequeras y último número de cheque emitido.
- b. Libros de bancos de cada cuenta bancaria que poseen los distritos (antes municipalidades), debidamente actualizados y conciliados con los saldos contables, además del número de la cuenta, nombre de la cuenta, institución bancaria, proyecto (en caso que aplique), fuente de financiamiento y fuente de recursos.

### 2.2 Préstamos

Contratos de créditos, con entidades bancarias, financieras o de otra naturaleza y/o convenios a largo plazo suscritos con proveedores y Contratos con titularizadoras; así como los reportes detallados en el



numeral 14. Endeudamiento Interno, de la Circular DGCG-01/2024 Lineamientos Financieros de Facilitación del Proceso de Integración Municipal según DL No. 762.

### **3. MODULO DE CONTABILIDAD**

En este Módulo del SAFIM las siguientes tablas de mantenimiento de datos se encuentran creadas de oficio: Catálogo Contable, Fuentes de Financiamiento, Fuentes de Recursos, Tipo de Movimiento, Agrupación Operacional. Se exceptúan los códigos de Proyectos de Inversión y Costos de Inversión los cuales se definen en las tablas de mantenimientos respectivos.

Las partidas de apertura de la contabilidad en el Municipio deberán registrarse con información de cada uno de los Estados Financieros que presenten los Distritos, pudiéndose presentar dos casos: Distritos que presenten información actualizada al 30 de abril y aquellos que presentan atraso en sus registros contables.

#### **3.1 PARTIDA DE APERTURA EN MUNICIPIOS QUE RECIBAN INFORMACION DE DISTRITOS CON CONTABILIDAD ACTUALIZADA.**

Para los propósitos de conformación de los saldos de partidas de apertura contable de los nuevos Municipios, cada Distrito deberá proporcionar al Contador del Municipio los Balances de Comprobación al último cierre contable. (Para la compilación de saldos y verificación se suministran formatos adjuntos), ver Anexo 1, 2 y 3.

Los Balances de Comprobación que deberán generarse son los siguientes:

- Balance Institucional
- Balance por cada una de las Fuentes de Recursos que reporten saldo.
- Balance por cada uno de los Proyectos de Inversión vigentes o que reporten saldos contables
- Balance por Costos de Inversión vigentes o no liquidados.

Previo al registro de los saldos contables, deberá validarse la información de Balance por cada una de las opciones anteriores, verificando que la sumatoria de todos los Reportes sea igual con el saldo del Balance a nivel Institucional que presente cada una de las anteriores municipalidades.



### 3.2 PARTIDA DE APERTURA EN MUNICIPIOS QUE RECIBAN INFORMACION DE DISTRITOS CON CONTABILIDAD ATRASADA.

Para todos los distritos que provienen de un municipio con contabilidad atrasada deberán, presentar su información de conformidad a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en la Circular DGCG-01/2024 "Lineamientos Financieros de Facilitación del Proceso de Integración Municipal". Para efectos de incorporar al SAFIM los saldos de las partidas de aperturas serán de carácter preliminar en vista que estos podrían estar sujetos a algún tipo de ajuste cuando la anterior municipalidad actualice sus datos al 30 de abril de 2024. Todos los datos deben ser preparados de tal forma que puedan identificarse por Fuente de Financiamiento, por Fuentes de Recursos, por Proyectos de Inversión y/o por Costos de Inversión, para lo cual la Dirección General de Contabilidad Gubernamental proporciona el formato correspondiente. (ver anexos 1,2 y 3)

## 4. PROCESO DE REGISTRO EN EL SAFIM

### 4.1 Cuentas Bancarias

Con la información recibida de los Distritos detallada en los literales: a) y b), deberá procederse en el menú del SAFIM, módulo de tesorería: Mantenimientos, opción: Cuentas Bancarias a Agregar y activar todas las cuentas que reporten saldo. (En este proceso quedan incorporadas en el Municipio todas las cuentas bancarias activas y vigentes provenientes de cada uno de los Distritos).

Una vez las cuentas bancarias se encuentren activas, en el módulo de Tesorería, en la opción de Documentos Financieros se deberá realizar el registro y aprobación de Saldos Iniciales por cada cuenta bancaria proveniente de cada una de las anteriores municipalidades, dichos registros no generan afectación contable, debiendo previamente asegurarse que dichos montos coinciden con los saldos de las cuentas contables respectivas.

Queda a consideración del concejo municipal el cierre de las cuentas bancarias de los anteriores municipios y apertura de nuevas cuentas bancarias de cada uno de los Distritos.



#### **4.2 Incorporación de Saldos de Préstamos**

Con la información del numeral 2.2, se debe proceder en el Módulo de Tesorería, menú: Mantenimientos, submenú: Préstamos: registrar y activar las condiciones de los préstamos vigentes, provenientes de los Distritos.

En el caso que el préstamo provenga de Distritos con contabilidad actualizada, únicamente será necesario vaciar los datos en el mantenimiento de préstamos que muestra la anterior municipalidad al cierre contable del mes de abril 2024, verificando que la información coincida con el historial bancario.

En el caso de que el préstamo provenga de Distritos que presentan atraso en sus registros contables, la información deberá obtenerse de los contratos e historiales de cada préstamo: Fecha de Contrato, Tasa Nominal, Cuota Mensual, Plazo, Fecha Inicial de Pago, Tasa Efectiva; Forma de Retiro, Tipo de Garantía, Número de Referencia, Monto Pagado de Interés, Gastos Notariales por Escrituración, Monto de Comisión por Administración, Monto de Comisión por Otorgamiento, Capital Contratado, Saldo de Capital Contratado, Monto de Capital Desembolsado y Saldo de Capital Desembolsado.

### **VII. MUNICIPIOS QUE MANEJARAN SUS REGISTROS FINANCIEROS DE MANERA DESCENTRALIZADA**

En los casos que los Concejos Municipales opten por la modalidad de llevar sus registros financieros de manera descentralizada, es decir creando unidad contable consolidadora a nivel de Municipio, deberá comunicar a la DGCG esa decisión, en atención a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Especial de Transición para la Reestructuración Municipal, anexando a la comunicación el respectivo Acuerdo Municipal.

#### **1. MODULO DE PRESUPUESTO**

1.1 En este Módulo del SAFIM las siguientes tablas de mantenimiento de datos se encuentran creadas de oficio: Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos, Fuentes de Financiamiento, Fuentes de Recursos, Agrupación Operacional, Áreas de Gestión, Tipos de Modificaciones Presupuestarias (Reformas y/o Reprogramaciones) y Clasificación de Proyectos de Inversión por Destino.



1.2 El Municipio deberá elaborar su presupuesto y el de cada uno de sus Distritos considerando el período del uno de mayo al treinta y uno de diciembre de 2024, para lo cual se deben considerar los siguientes insumos:

- a) Para las estimaciones de ingresos considerar: Tasas, impuestos, contribuciones, derechos, transferencias que recibirá del Municipio, donaciones y cualquier otro ingreso.
- b) Para las estimaciones de egresos deberá considerar: Pago de remuneraciones, pago de bienes y servicios, inversiones en proyectos, y cualquier otro gasto para el normal funcionamiento del Distrito. Todos los gastos que se estime realizar, deberán clasificarse por fuente de financiamiento, fuente de recursos y proyectos de inversión en los casos que proceda.
- c) La estructura presupuestaria, proyectos de inversión, y costos por inversión serán definidos por el Municipio y asignadas a cada Distrito de acuerdo a sus necesidades. cada distrito deberá crear los Cifrados de Estructura Presupuestaria (CEP) que utilizará.
- d) Para los efectos anteriores todos los Distritos deberán proporcionar al Municipio que los integró la información presupuestaria necesaria tal como: Presupuesto 2024 aprobado y sus modificaciones; Saldos presupuestarios de ingresos y egresos al 30 de abril 2024
- e) Para elaborar su presupuesto el Municipio deberá considerar al menos los siguientes conceptos:

Ingresos: Montos a recibir del Gobierno en concepto de transferencias de FODES, FAM, registro de los pagos realizados por la Dirección General de Tesorería por concepto de Amortización de la Deuda Pública Municipal de los Distritos, o cualquier otro ingreso que el municipio estime que recibirá.

Egresos: Asignaciones de gastos por amortización de Deuda Pública Municipal realizada por la Dirección General de Tesorería a cuenta de los Distritos, transferencias de recursos a los Distritos y cualquier otra erogación que el Municipio estime necesaria para su operatividad.

- f) Con el presupuesto del Municipio y de los Distritos aprobados por el Concejo Municipal, deberá procederse a su registro, aprobación, creación, distribución y aplicación del mismo, en la base de datos del SAFIM del Municipio y de sus Distritos.



- g) Todos los gastos que se estime realizar, deberán clasificarse por fuente de financiamiento, fuente de recursos y proyectos de inversión en los casos que proceda.

## 2. MODULO DE TESORERÍA

Para el inicio de operaciones en el módulo de tesorería al uno de mayo del 2024, es necesario contar con la siguiente documentación por Distrito y por Municipio:

### 2.1 Cuentas Bancarias

- a. Detalle de cuentas bancarias de ahorro y corrientes que contengan: saldo, número de cuenta, nombre de la cuenta, institución bancaria, clasificación institucional financiera (Bancos comerciales M/D, Bancos comerciales Fondos restringidos M/D y Bancos comerciales convenios de Recaudación), fuente de financiamiento, fuente de recurso, proyecto y fecha de apertura, serie de chequeras y último número de cheque emitido.
- b. Libros de bancos de cada cuenta bancaria que poseen los Distritos (antes Municipalidades), debidamente actualizados y conciliados con los saldos contables, además del número de la cuenta, nombre de la cuenta, institución bancaria, proyecto (en caso que aplique), fuente de financiamiento y fuente de recursos.

### 2.2 Préstamos

Contratos de créditos, con entidades bancarias, financieras o de otra naturaleza y/o convenios a largo plazo suscritos con proveedores y titularizadoras; así como los reportes detallados en el numeral 14. Endeudamiento Interno, de la Circular DGCG-01/2024 Lineamientos Financieros de Facilitación del Proceso de Integración Municipal según DL No. 762.

## 3. MODULO DE CONTABILIDAD

En este Módulo del SAFIM las siguientes tablas de mantenimiento de datos ya están creadas de oficio: Catálogo Contable, Fuentes de Financiamiento, Fuentes de Recursos, Tipo de Movimiento, Agrupación Operacional. Se



exceptúan los códigos de Proyectos de Inversión y Costos de Inversión los cuales se definen en las tablas de mantenimientos respectivos.

Las partidas de apertura de la contabilidad en el Distrito deberán registrarse con información de cada uno de los Estados Financieros provenientes de la anterior municipalidad, pudiéndose presentar dos casos: Distritos que presenten información actualizada al 30 de abril y aquellos que presentan atraso en sus registros contables.

### **3.1 PARTIDA DE APERTURA EN MUNICIPIOS QUE RECIBAN INFORMACION DE ANTERIORES MUNICIPALIDADES CON CONTABILIDAD ACTUALIZADA.**

La partida de apertura estará constituida por los datos al cierre contable municipal al 30 de abril de 2024 de cada uno de los distritos, para cuyos efectos deberá disponer de los Balances de Comprobación a esa fecha, clasificados de la siguiente manera:

- Balance Institucional
- Balance por cada una de las Fuentes de Recursos que reporten saldo.
- Balances por cada uno de los Proyectos de Inversión vigentes o que reporten saldos contables.
- Balance por Costos de Inversión vigentes o no liquidados.

Previo al registro de los saldos contables, deberá validarse la información de Balance por cada una de las opciones anteriores, verificando que la sumatoria de todos los reportes sea igual con el del saldo del Balance a nivel Institucional que presente cada una de las anteriores municipalidades.

### **3.2 PARTIDA DE APERTURA EN MUNICIPIOS QUE RECIBAN INFORMACION DE ANTERIORES MUNICIPALIDADES CON CONTABILIDAD ATRASADA.**

Para todos los Distritos con contabilidad atrasada deberán, presentar su información al municipio, de conformidad a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en la Circular DGCG-01/2024 "Lineamientos Financieros de Facilitación del Proceso de Integración Municipal". Los saldos a al SAFIM de las partidas de aperturas serán de carácter preliminar en vista que estos podrían estar sujetos a algún tipo de ajuste cuando la anterior municipalidad actualice sus datos al 30 de abril de 2024.



Todos los datos deben ser preparados de tal forma que puedan identificarse por Fuente de Financiamiento, por Fuentes de Recursos, por Proyectos de Inversión y/o por Costos de Inversión, para lo cual la Dirección General de Contabilidad Gubernamental proporcionara el formato correspondiente.

### **3.3 PROCESO DE CONSOLIDACION**

Para efectos de consolidar en el Municipio la información contable de los Distritos, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental ha creado de oficio en cada Municipio, una Unidad Contable denominada Unidad Eliminadora. Dicha Unidad está diseñada para operar posterior al cierre contable del municipio y de cada Distrito. Su finalidad es evitar la duplicidad de registros, por lo que está diseñada para generar registros de eliminación de las transferencias de recursos, realizadas entre el Municipio y los Distritos o entre los mismos Distritos que lo integran, así como cualquier otra transacción de tipo monetario realizada entre los mismos.

El acceso a dicha unidad está asignado al Contador Municipal, y para realizar el proceso de eliminaciones se accede a dicha opción ingresando al módulo de contabilidad, menú: procesos, opción: Interfaces Contables, seleccionando: Eliminaciones Automáticas.

Al correr el proceso, el Contador Municipal deberá cerciorarse que han sido eliminadas todas las transacciones interinstitucionales con los montos correctos, debiendo aprobar y aplicar las mismas, para generar los comprobantes contables, que también deberán ser aprobados y aplicados, para posteriormente realizar el cierre contable del período.

Posterior al cierre contable consolidado, se debe proceder a generar Los Estados Financieros Consolidados desde la base contable del Municipio, ingresando al Menú Reportes del Módulo Presupuestario y Contable, para lo cual debe seleccionar en cada tipo de informe la opción consolidado, desplegando el detalle de todas las unidades contables sujetas a consolidación, incluida la Unidad Eliminadora, generándose así los Estados Financieros Consolidados del Municipio, los cuales deben ser remitidos a esta Dirección General vía electrónica de acuerdo a instrucciones giradas en la Circular DGCG-01/2023.



#### 4. PROCESO DE REGISTRO EN EL SAFIM

##### 4.1 Cuentas Bancarias

Con la información detallada en los literales: a) y b) cada Distrito deberá proceder en el menú del SAFIM, módulo de tesorería: Mantenimientos, opción: Cuentas Bancarias a Agregar y activar todas las cuentas que reporten saldo.

Con las cuentas bancarias activas, en el módulo de Tesorería, en la opción de Documentos Financieros deberá realizar el registro y aprobación de Saldos Iniciales por cada cuenta bancaria, dichos registros no generan afectación contable, debiendo previamente asegurarse que dichos montos coinciden con los saldos de las cuentas contables respectivas.

Para el caso de nuevas cuentas bancarias, cada Distrito en la opción Documentos Financieros, registrará Nota de Abono o Remesa, la cual afectará saldos financieros y generará información contable.

Queda a discreción del concejo municipal el cierre de las cuentas bancarias de los anteriores municipios y apertura de nuevas cuentas bancarias de cada uno de los Distritos.

##### 4.2 Préstamos

Con la información mencionada en el literal c) se debe proceder en el Módulo de Tesorería, menú: Mantenimientos, submenú: Préstamos: registrar y activar los préstamos vigentes, provenientes de las anteriores municipalidades.

En el caso de que el préstamo provenga de municipalidades con contabilidad actualizada, únicamente será necesario copiar los datos que el mantenimiento de préstamos muestra en la anterior municipalidad al cierre contable del mes de abril de 2024, verificando que la información coincide con el historial bancario en la anterior municipalidad.

En el caso de que el préstamo provenga de municipalidades que presentan atraso en sus registros contables, la información deberá obtenerse de los datos de Contratos e historiales de cada préstamo, tales como: Fecha de Contrato, Tasa Nominal, Cuota Mensual, Plazo, Fecha Inicial de Pago, Tasa Efectiva; Forma de Retiro, Tipo de Garantía, Número de Referencia, Monto Pagado de Interés, Gastos Notariales por Escrituración, Monto de Comisión por Administración, Monto de Comisión por Otorgamiento, Capital Contratado, Saldo de Capital Contratado, Monto de Capital Desembolsado y Saldo de Capital Desembolsado.



La Deuda Pública se registrará y controlará únicamente a nivel de Municipio.

## **VIII. AUTORIZACIÓN DE USUARIOS EN EL SAFIM**

Para el manejo del Aplicativo Informático SAFIM, será necesario designar un administrador por cada una de las Áreas de la Unidad Financiera (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad).

La autorización de los usuarios deberá ser gestionada por las Autoridades Municipales ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de conformidad a los Lineamientos para el Control de Usuarios del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM).

## **IX. ASPECTOS NO PREVISTOS**

Cualquier otro aspecto no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.









MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_  
ALCALDIA MUNICIPAL DE : \_\_\_\_\_  
DISTRITO DE : \_\_\_\_\_



MINISTERIO  
DE HACIENDA

CODIGO DE CUENTA	INSTITUCIONAL		FR XXX		FR XXX		FR XXX		FR XXX	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
24203001	\$ -									
24203002	\$ -									
24203003	\$ -									
24204001	\$ -									
24204002	\$ -									
24204003	\$ -									
24299001		\$ -								
24299002		\$ -								
24299003		\$ -								
24299004		\$ -								
24301001	\$ -									
24305001	\$ -									
24305002	\$ -									
25163001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25163002	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25163099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25167001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25169001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25171001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25173001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25173002	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25173003	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25173099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25175001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25177001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25177002	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25177003	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25177099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25183003	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25183099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25191001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25197001		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198063		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198065		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198067		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198069		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198071		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198073		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25198077		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25199001		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25263001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25263002	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25263099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25267001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25269001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25271001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25273001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25273002	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25273003	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25273099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25277001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25277002	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_  
ALCALDIA MUNICIPAL DE : \_\_\_\_\_  
DISTRITO DE : \_\_\_\_\_



MINISTERIO  
DE HACIENDA

CODIGO DE CUENTA	INSTITUCIONAL		FR XXX		FR XXX		FR XXX		FR XXX	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
25277003	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25277099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25283003	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25283099	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25291001	\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -	
25297001		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298063		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298065		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298067		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298069		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298071		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298073		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25298077		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
25299001		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -		\$ -
41201001		\$ -								
41203001		\$ -								
41205001		\$ -								
41207001		\$ -								
41251935		\$ -								
41254935		\$ -								
42217xxx		\$ -								
42219xxx		\$ -								
42451001		\$ -								
42451xxx		\$ -								
81103001		\$ -								
81105001		\$ -								
81107001		\$ -								
81109999		\$ -								
81113001		\$ -								
81901001	\$ -									
81903001	\$ -									
81905001	\$ -									
81907001	\$ -									
TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

- \* Se incluyen en detalle subcuentas 251 y 252, considerando que estos saldos corresponden a costos por inversión, los cuales deberán ser identificados con el correspondiente código asignado por el SAFIM
- \* Se han agregado hojas de excel adicionales en donde se detallarán los montos de las diferentes subcuentas que pertenecen a todos los costos de inversión en cada una de las Fuentes de Recursos, dichos montos se pueden determinar al generar los balances de comprobación por Fuentes de Recursos de todos los Costos de Inversión
- \* Las fórmulas en cada celda se han creado vinculando las hojas de los Costos por Inversión por Fuentes de Recursos, por lo que si se agregarán columnas en dichas hojas para incorporar nuevos costos, es necesario tener el cuidado de agregar las celdas adicionales a las fórmulas.



MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_  
ALCALDIA MUNICIPAL DE : \_\_\_\_\_  
DISTRITO DE : \_\_\_\_\_



MINISTERIO  
DE HACIENDA

CODIGO DE CUENTA	FR XXX		FR XXX		FR XXX		FR XXX	
	CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO	
	PROYECTO #		PROYECTO #		PROYECTO #		PROYECTO #	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
21109001								
21201001								
25163001								
25163002								
25163099								
25167001								
25169001								
25171001								
25173001								
25173002								
25173003								
25173099								
25175001								
25177099								
25183003								
25183099								
25191001								
25197001								
25198063								
25198067								
25198069								
25198071								
25198073								
25198077								
25199001								
25263001								
25263002								
25263099								
25267001								
25269001								
25271001								
25273001								
25273002								
25273003								
25273099								
25277001								
25277002								
25277003								
25277099								
25283003								
25283099								
25291001								
25297001								
25298063								
25298065								
25298067								
25298069								
25298071								
25298073								
25298077								
25299001								
41207001								
41251935								
41254935								
42451001								
42451827								

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_  
ALCALDIA MUNICIPAL DE : \_\_\_\_\_  
DISTRITO DE : \_\_\_\_\_



MINISTERIO  
DE HACIENDA

CODIGO DE CUENTA	FR XXX		FR XXX		FR XXX		FR XXX	
	CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE PROYECTO	
	PROYECTO #		PROYECTO #		PROYECTO #		PROYECTO #	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
42451893								
42451935								
42451892								
81109999								
TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

\* El código equivalente de proyecto es el que tenía asignado en la base del anterior municipio.



MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_  
ALCALDIA MUNICIPAL DE : \_\_\_\_\_  
DISTRITO DE : \_\_\_\_\_



FUENTE DE RECURSO XXX

CODIGO DE CUENTA	TOTAL DE SUBCUENTA		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO	
			COSTO #		COSTO #		COSTO #		COSTO #	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
25163001	\$ -									
25163002	\$ -									
25163099	\$ -									
25167001	\$ -									
25169001	\$ -									
25171001	\$ -									
25173001	\$ -									
25173002	\$ -									
25173003	\$ -									
25173099	\$ -									
25175001	\$ -									
25177001	\$ -									
25177002	\$ -									
25177003	\$ -									
25177099	\$ -									
25183003	\$ -									
25183099	\$ -									
25191001	\$ -									
25197001		\$ -								
25198063		\$ -								
25198067		\$ -								
25198065		\$ -								
25198069		\$ -								
25198071		\$ -								
25198073		\$ -								
25198077		\$ -								
25199001		\$ -								
25263001	\$ -									
25263002	\$ -									
25263099	\$ -									
25267001	\$ -									
25269001	\$ -									
25271001	\$ -									
25273001	\$ -									
25273002	\$ -									
25273003	\$ -									
25273099	\$ -									
25277001	\$ -									
25277002	\$ -									
25277003	\$ -									
25277099	\$ -									
25283003	\$ -									
25283099	\$ -									
25291001	\$ -									
25297001		\$ -								
25298063		\$ -								
25298065		\$ -								

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_  
ALCALDIA MUNICIPAL DE : \_\_\_\_\_  
DISTRITO DE : \_\_\_\_\_



MINISTERIO  
DE HACIENDA

FUENTE DE RECURSO XXX

CODIGO DE CUENTA	TOTAL DE SUBCUENTA		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO		CÓDIGO EQUIVALENTE DE COSTO	
			COSTO #		COSTO #		COSTO #		COSTO #	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
25298067		\$ -								
25298069		\$ -								
25298071		\$ -								
25298073		\$ -								
25298077		\$ -								
25299001		\$ -								
TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

\* El código equivalente de proyecto es el que tenía asignado en la base del anterior municipio.