



**MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

INSTRUCTIVO: No. DGCG-03/2008

ASUNTO: Normas Administrativas para la Categorización, Certificación y Control de la Deuda Pública Municipal.

C O N T E N I D O:

- I - OBJETIVO
- II - BASE LEGAL
- III - ALCANCE
- IV- NORMAS
 - 1 Categorización
 - 2 Certificación
 - 3 Control de la Deuda Pública Municipal
- V- GLOSARIO
- VI - VIGENCIA
- VII - ANEXOS

I. OBJETIVO

Establecer las normas administrativas a ser aplicadas por las Alcaldías Municipales y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para la operativización de los procedimientos de categorización, certificación y control de la Deuda Pública Municipal.

II. BASE LEGAL

El presente Instructivo se emite de conformidad a lo prescrito en la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal (en adelante denominada Ley).

III. ALCANCE

El presente Instructivo será de aplicación para las 262 municipalidades (en adelante denominadas municipalidades) y para la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG).

IV. NORMAS

1 CATEGORIZACIÓN

Corresponde a la calificación determinada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de conformidad a lo establecido en la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal en la cual se identifican los resultados obtenidos en la aplicación de los parámetros e indicadores establecidos en dicha Ley, cuyo objeto es determinar la capacidad de endeudamiento que tienen las Municipalidades. Para esta finalidad se tendrán en cuenta las siguientes normas

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

- a. La categorización será emitida por la DGCG a solicitud de los municipios, tomando de base los estados financieros presentados por las Municipalidades e incluidos en el proceso de centralización contable al 31 de diciembre y al 30 de junio de cada ejercicio contable.
- b. Las solicitudes de certificación de categorización, que se reciban durante el período de enero al 30 de junio serán establecidas con los estados financieros al 31 de diciembre del año anterior y las solicitudes recibidas a partir de julio hasta el 31 de diciembre con los estados financieros a junio del año corriente.

Toda solicitud de categorización realizada por los municipios con posterioridad a las fechas del 10 de julio y 10 de enero, deberá acompañarse de la información financiera y presupuestaria del municipio al 30 de junio o al 31 de diciembre según sea el caso.

- c. Para efectos de establecer y evaluar los indicadores financieros municipales se tomará como base los estados financieros siguientes: Estado de Ejecución Presupuestaria por Clasificación Económica y Estado de Situación Financiera,



esto sin perjuicio de requerir otro tipo de información que facilite el análisis.

- d. El Departamento de Análisis Financiero y Estadística de la DGCG será el responsable de aplicar los indicadores establecidos en el Art. 6 de la Ley para establecer la categoría financiera de la Municipalidad.
- e. Para determinar la categorización a que hace referencia la Ley, es requisito indispensable que la DGCG disponga de la información financiera municipal actualizada, esto en correspondencia con las fechas legalmente definidas y que los estados financieros que acompañen la solicitud de categorización sean emitidos a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental legalmente implantado en la Municipalidad.
- f. Para efecto del proceso de aplicación de los indicadores financieros, los parámetros de endeudamiento público municipal, las conceptualizaciones y definiciones técnicas se considerará las establecidas por la Ley y las incluidas en el presente Instructivo, según el romano V Glosario y/o en su defecto las definidas en el marco técnico del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

MUNICIPALIDAD

- a. Para efectos de la categorización, será responsabilidad de las municipalidades registrar y presentar la información financiera de conformidad a los principios y normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- b. Las municipalidades deberán mantener registros contables actualizados y remitir en forma oportuna la información financiero presupuestaria a la DGCG.

2 CERTIFICACIÓN

Será el documento emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el que se hará constar la categorización obtenida por el municipio como resultado de la aplicación de los indicadores establecidos en la Ley.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

- a. Para efectos de trámites de endeudamiento, la certificación de la categoría financiera municipal será realizada únicamente a solicitud de las municipalidades, de acuerdo a los parámetros definidos en la Ley y en el presente instructivo.
- b. En correspondencia con lo anterior, el Departamento de Análisis Financiero y Estadística de la DGCG analizará los estados financieros municipales y aplicará los indicadores establecidos en el art. 6 de la Ley.
- c. Los resultado obtenidos en la aplicación de los indicadores que definen la clasificación de la categoría financiera municipal, serán certificados por medio de un documento emitido por la DGCG.
- d. La DGCG deberá emitir oportunamente las certificaciones de Categorización

solicitadas por las municipalidades, tomando en cuenta el tiempo establecido en la Ley y la información financiero presupuestaria de que dispone.

- e. Cuando la Municipalidad solicite certificación de categorización, y en el semestre ya haya sido emitida una con anterioridad, la categorización se extenderá con base a los datos previamente analizados.

MUNICIPALIDAD

- a. De conformidad al Art. 6 de la Ley, las Municipalidades que realicen gestiones para obtener un crédito público deberán previamente solicitar la certificación de la categoría.
- b. Toda solicitud de certificación de Categorización deberá ser remitida a la DGCG de forma oficial en original y copia, debiendo ser firmada por el Sr.(a) Alcalde (sa) en el ejercicio de la Representación Legal del Concejo Municipal.
- c. La solicitud deberá ser acompañada por los siguientes estados financieros: Ejecución Presupuestaria por Clasificación Económica de Ingresos y Egresos, y Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del ejercicio anterior o al 30 de junio del ejercicio vigente según corresponda, con el objeto de ser cotejados con la información financiera mensual oficialmente remitida por la Municipalidad a la DGCG, para fines de consolidación contable.
- d. La solicitud podrá ser acompañada de información adicional que facilite o amplíe el análisis para determinar la categorización.
- e. Las municipalidades tendrán que gestionar con la debida anticipación los trámites de certificación, tomando en cuenta el tiempo que dispone la DGCG para el proceso de certificación correspondiente.

3 CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL

El Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, tendrá a su cargo el registro de la deuda pública municipal.

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- a. Con el objeto de dar cumplimiento al Art. 9 de la Ley, la DGCG mantendrá un registro individual y actualizado por municipio de la Deuda Pública Municipal, el cual será consolidado para efectos de contar con información que permita medir la evolución e impacto del crédito público en las finanzas municipales.
- b. Los datos incorporados en el registro de la deuda municipal serán proporcionados por las municipalidades que cuenten con créditos legalmente contratados y registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- c. La información específica que debe incluirse y remitirse por las municipalidades



para el registro individual y actualizado de la Deuda Pública Municipal consiste en: copia de la escritura por el contrato del crédito adquirido y copia del recibo de cancelación del crédito, según corresponda.

- d. La información financiera del registro de la deuda pública municipal podrá ser cotejada con la información contable remitida por las municipalidades para el proceso de consolidación, pudiendo remitirse notas de observaciones en caso de que estas no coincidan.
- e. El informe anual sobre el endeudamiento público que debe presentar la DGCG a la Asamblea Legislativa será preparado y presentado con la información recibida de las municipalidades según el período establecido en el art. 9 de la Ley.

MUNICIPALIDAD

- a. Con el objeto de dar cumplimiento al Art. 9 de la Ley, las alcaldías deberán remitir a la DGCG la información de cada uno de los préstamos contratados, cinco días hábiles después de realizada la operación de crédito municipal.
- b. Los datos e información general de los préstamos contratados deberán reportarse a la DGCG en el anexo 1, atendiendo las instrucciones que para tal efecto se indican en dicho formulario.
- c. Para los efectos técnicos de la categorización y certificación, es responsabilidad de las municipalidades, el registro contable de los préstamos en los conceptos definidos según el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

4 ASPECTOS NO PREVISTOS

Cualquier aspecto no previsto en el presente instructivo relacionado con la Categorización, Certificación o Control de la Deuda Pública Municipal, será resuelto por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de acuerdo a cada caso en particular.

V GLOSARIO DE TERMINOS

DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL: Son todos aquellos créditos adquiridos, cuyos vencimientos sean mayores de un año.

DEUDA DE CORTO PLAZO: La deuda, obligación o compromiso que debe ser pagado o liquidado, tomando en cuenta que el período de vencimiento es menor o igual a un año.

INGRESO OPERACIONAL: El ingreso operacional se determinará a través de los Ingresos corrientes más las transferencias del Fondo para el Desarrollo Económico y Social.

INGRESOS CORRIENTES: Son los ingresos obtenidos a través del devengamiento de los Impuestos, Tasas, Derechos, Ventas de Bienes y Servicios, Ingresos Financieros y otros, así como las Transferencias Corrientes.

GASTOS CORRIENTES: Son los egresos realizados a través del devengamiento en concepto de Remuneraciones, Bienes y Servicios, Gastos Financieros y Otros y las Transferencias Corrientes.

AHORRO OPERACIONAL: Comprende los ingresos operacionales menos los gastos corrientes del ejercicio fiscal anterior.

SERVICIO DE LA NUEVA DEUDA: Comprende las amortizaciones o pagos del capital, los pagos de intereses, comisiones y otros gastos que eventualmente puedan haberse estipulado, que se realizarán de acuerdo con los contratos suscritos y en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

El registro y control deberá reconocerse en los subgrupos contables de Endeudamiento Interno y Externo, y Gastos Financieros y Otros.

DEUDA MUNICIPAL TOTAL: Constituye las deudas y obligaciones que se mantienen con terceros, derivadas de hechos pasados, exigibles a la municipalidad de acuerdo a su valor de convenio y registrada y presentada en los subgrupos contables Depósitos de Terceros, Acreedores Monetarios, Acreedores Financieros y Financiamiento de Terceros (Endeudamiento Interno y Externo).

REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS: Es la obtención de un préstamo que posibilita reestructurar las obligaciones financieras, el cual proporcionará términos de pago que serán mas congruentes con el ingreso actual del prestatario y con su capacidad de pago.

VI. VIGENCIA

Las disposiciones que contiene el presente Instructivo, tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación, y deja sin efecto el Instructivo No. DGCG-01/2006 del 1 de marzo de 2006.

VII. ANEXO

San Salvador, 31 de julio de 2008.



Juan Neftali Murillo Ruiz
Lic. Juan Neftali Murillo Ruiz
Director General

FORMULARIO PARA REPORTE DE NUEVOS PRÉSTAMOS CONTRATADOS
 En cumplimiento al artículo 9 de la Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal
 (Deberá llenarse un formulario por cada préstamo contratado)

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

a) FECHA: _____

b) TIPO DE DEUDA CONTRATADA INTERNA EXTERNA

c) INFORMACION SOBRE NUEVOS CRÉDITOS CONTRATADOS A PARTIR DE: _____

(Ver instrucciones para llenar el formulario al reverso)

1	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ACREEDORA	
2	FECHA DEL CONTRATO O MUTUO	
3	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	
4	FORMA DE DESEMBOLSO	
5	PLAZO DEL CRÉDITO	
6	CUOTA DE PAGO MENSUAL	
7	COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO	
8	TASA DE INTERES NOMINAL	
9	TASA DE INTERES EFECTIVA	
10	FECHA DE INICIO DEL PAGO	
11	DESTINOS DEL CRÉDITO	



 Alcalde Municipal

f. _____
 Contador

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO PARA REPORTE DE NUEVOS PRÉSTAMOS CONTRATADOS

Identificar el nombre completo de la Alcaldía

- a) Fecha en que se está elaborando el reporte del nuevo crédito.
- b) Marcar con una "X" en el cuadro a la izquierda si el financiamiento es externo o interno, según corresponda.
- c) Complementar la expresión con el período a partir del cual se otorga el crédito (por ej. Día/mes/año a día/mes/año) Debe coincidir con la fechas del contrato o mutuo.
- 1 **Nombre de la Institución Acreedora.** Escribir el nombre completo de la institución con quien se ha contratado el préstamo.
- 2 **Fecha del contrato o mutuo.** Deberá ser la que consta al inicio del Testimonio de Escritura Pública elaborada por cada contrato y expresar día, mes y año.
- 3 **Monto Total del Contrato.** Será la cantidad pactada del crédito que consta en el Testimonio de Escritura Pública, sin considerar ningún descuento.
- 4 **La Forma de Desembolso.** Deberá explicar si de acuerdo con el contrato, se recibirá un solo desembolso o en desembolsos parciales, de ser parciales indicar a cuando asciende el primer desembolso.
- 5 **En Plazo del Crédito.** Expresar el plazo para el cual se ha adquirido en Crédito, establecido en el contrato o mutuo, en meses (Ejemplo, 24 meses)
- 6 **Cuota de Pago mensual.** Valor pagado mensualmente a la institución financiera que incluye capital, intereses comisiones y otros cargos, de acuerdo a la cláusula respectiva del contrato,
- 7 **Comisión de Administración del Crédito.** Valor que la institución financiera otorgante del crédito cobra por administrar el crédito otorgado a la municipalidad y que forma parte de la cuota de pago.
- 8 **La Tasa de Interés Nominal.** Expresar la que se establece en cláusula correspondiente a los intereses.
- 9 **La Tasa de Interés Efectiva.** Igual que la anterior, aparece en la respectiva cláusula del contrato, si lo tuviera.
- 10 **Fecha de Inicio de Pago.** Debe expresarse la fecha en que según el contrato se pagará la primera cuota. Anexar al formulario copia del plan de pago entregado por la Institución Financiera otorgante del crédito.
- 11 **Destinos del Crédito.** Expresar en que se utilizará el monto contratado, detallando montos específicos por cada destino. En el caso de préstamos destinados a Consolidación de Deudas, especificar los créditos y los montos consolidados, detallando el nombre de la institución financiera a quien se ha cancelado y separando capital, intereses por cada crédito consolidado.

