



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

MINISTERIO DE HACIENDA

REPUBLICA DE

EL SALVADOR

UNÁMONOS PARA CRECER

CIRCULAR DGCG-02/2017

San Salvador, 01 de noviembre 2017

ASUNTO: Aspectos a considerar para solicitar autorización de Provisiones Contables al cierre del 2017.

Señores(as)  
Jefes y Contadores de las Unidades  
Financieras Institucionales  
Presente.

Estimados usuarios (as):

Con el objeto de que la documentación de soporte de las solicitudes de autorización de provisiones financieras con cargo a las asignaciones presupuestarias del ejercicio 2017, cumplan con la normativa respectiva y los lineamientos emitidos por el Despacho Ministerial, y con el objeto de evitar contratiempos en el registro de las obligaciones en el módulo de Auxiliar Provisiones del Aplicativo informático SAFI, que atrasan los procesos de cierre, se solicita tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. En el Despacho de Hacienda se recibirán solicitudes de autorización hasta el **20 de diciembre de 2017**.
- b. En el caso de los Hospitales Nacionales e Instituciones Descentralizadas que solicitan Provisiones, también presentarán nota al Despacho Ministerial en la fecha definida y remitir copia al Ramo correspondiente para fines de que éstos gestionen la transferencia respectiva.
- c. La fecha límite para la recepción de documentos de respaldo de solicitudes de provisiones 2017, será el **lunes 08 de enero de 2018** (la información debe ser remitida mediante nota dirigida al señor Director General de Contabilidad Gubernamental).
- d. Las Agrupaciones Operacionales que le aplican son: A.O. 1 Recursos de Carácter Ordinario, A.O. 3 Recursos de Carácter Especial y A.O. 9 Recursos de Carácter Extraordinario de Seguridad Pública.
- e. Previo a remitir la documentación de respaldo las obligaciones que cumplan con la normativa deben haberse ingresado en el módulo auxiliar de provisiones en el aplicativo informático SAFI.
- f. El registro de las obligaciones por pagar que se estime provisionar y requieren autorización por parte de la DGCG, deben ser ingresadas con el tipo de documento "47 Provisión financiera".

Pág. 1/3...



Urbanización Industrial San Pablo, Calle L-1, No. 15, Soyapango, Departamento de San Salvador  
Apartado Postal No. 2, Tel 2244-5800 2244-5808; Fax: 2244-5820



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

- g. Se excluyen de las provisiones financieras autorizadas por la DGCG, los servicios básicos incluyendo telefonía móvil e internet, contratos de mantenimiento y arrendamiento de equipos y las pólizas de seguros, los cuales se deben contabilizar en el año de recepción de la documentación; de acuerdo a lo establecido en la Norma C.2.3 Normas Sobre Deudores y Acreedores Monetarios, 3. Provisiones de Compromisos no Documentados. Párrafo tercero.
- h. Para el caso de aquellas instituciones cuyo volumen de información sean significativos deberán agrupar las solicitudes de provisiones por su naturaleza (por ejemplo, materiales de oficina, medicamentos, insumos médicos, etc.).
- i. Las solicitudes de provisiones deben separarse por fuente de financiamiento o fuente de recurso o proyecto, teniendo en cuenta los parámetros del encabezado.
- j. En una solicitud se pueden ingresar o agrupar varios NIT o proveedores, siempre y cuando correspondan a los mismos parámetros del encabezado: por ejemplo: la misma agrupación operacional, fuente de financiamiento, a un mismo proyecto o fuente de recurso y no se recibirán solicitudes que se ingresaron NIT o proveedores de forma individual, que correspondan al mismo parámetro del encabezado de otras solicitudes que perfectamente se puedan agrupar en una sola solicitud.
- k. Las instituciones de Gobierno Central deben verificar que el Proveedor poseedor del NIT del compromiso a provisionar posea una cuenta bancaria que se encuentre en estado 3 (Activa).
- l. Debido a optimizaciones realizadas en 2017, al módulo auxiliar de provisiones, solo se podrán ingresar aquellas obligaciones que cuenten con el documento de respaldo que de fé de que los bienes o servicios se han recibido totalmente durante el presente año y se reflejan en el Anexo II del módulo de provisiones, en una lista desplegable siendo éstas: 1) acta de recepción, 2) orden de inicio y 3) proyectos plurianuales (convenios, contratos y adendas) estos últimos se refieren a proyectos que estén por finalizar. (Según sea el caso). Si no se cuenta con dicha documentación y fecha de la misma no deberán ingresarla al módulo de auxiliar de provisiones, ya que de hacerlo el sistema automáticamente lo denegará sin ningún derecho a reconsiderarse.
- m. Considerar que el número de documento de respaldo (casilla del Anexo II) es único por cada NIT o proveedor, debido a esto no debe ingresarse en una solicitud el mismo número de respaldo para diferentes NIT, (sino el sistema lo considera repetido), pero si es necesario ingresarlo de esa manera, debe adicionársele un carácter al número de respaldo, puede ser una letra o número y evitar contratiempos en el proceso.
- n. De los compromisos a provisionar cuando se ingresen los datos en el Anexo III del Módulo auxiliar de provisiones, se debe verificar que no se sobregire la disponibilidad presupuestaria de la casilla "Monto Disponible" y no debe guardar los datos si refleja el monto en negativo.

Pág. 2/3...



Urbanización Industrial San Pablo, Calle L-1, No. 15, Soyapango, Departamento de San Salvador  
Apartado Postal No. 2, Tel 2244-5800 2244-5806; Fax: 2244-5820

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



...Pág. 3/3.

- o. Cada solicitud de provisión del módulo auxiliar de provisiones debe venir respaldada por convenios, acuerdos, requisiciones de compras, contratos y resoluciones de modificaciones a contratos (adendas) todos debidamente legalizados, adjuntándole a cada uno su respectiva acta de recepción bienes y servicios recibidos totalmente durante el presente año y órdenes de inicio debidamente firmadas y selladas. (según sea el caso), lo anterior tomando en cuenta lo establecido en el literal k de esta circular.
- p. En el caso de aquellas obligaciones que tengan ampliaciones o modificaciones a sus cláusulas contractuales (adendas), deberán remitirse adjuntándolas antes de cada contrato que fue modificado o ampliado, con el objetivo de facilitar la revisión y autorización de la provisión respectiva.
- q. En el caso de aquellos contratos donde se hayan otorgado anticipos a contratistas o a proveedores que al final del año no se haya amortizado, deberá deducirse del monto de la provisión dicho porcentaje y proceder a elaborar la respectiva provisión de oficio, las que deberán registrarse en las obligaciones por pagar con el tipo de documento "48 Provisiones de Oficio".
- r. En los casos de proyectos que tienen convenios, estos deben estar registrados en el catálogo de inversión pública y asociados a los proyectos y fuentes de recursos.
- s. En el caso de proyectos nuevos verificar que estén creadas las etapas de proyectos y para los proyectos que vienen de años anteriores verificar que las fechas de ejecución estén vigentes.
- t. Adjuntar a los documentos de respaldo a remitir a la DGCG un ejemplar impreso por solicitud ingresada, firmado únicamente por el Contador Institucional.
- u. Al estar autorizada la solicitud deberán remitir a la DGCG dos ejemplares firmados por las autoridades competentes. (Jefe UFI y Contador institucional).
- v. Las Provisiones Financieras realizadas por las Instituciones que no necesitan recursos del Fondo General, no deberán ingresarse en el Módulo Auxiliar de Provisiones.
- w. Las situaciones no previstas serán resueltas por esta Dirección General, previo análisis de cada caso en particular.



DIOS UNION LIBERTAD

Lic. Inmar Rolando Reyes  
Director General



Urbanización Industrial San Pablo, Calle L-1, No. 16, Soyapango, Departamento de San Salvador  
Apartado Postal No. 2, Tel 2244-5800 2244-5800; Fax: 2244-5820

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

