



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

**GUIA DE USUARIO
(MODULO DE PRÉSTAMOS)**

GUATEMALA, MARZO 2020

ÍNDICE

PRÉSTAMOS	1
1. Registro de Préstamo	1
1.1 Crear.....	1
1.2 Modificar	4
1.3 Asignación de Destinos:.....	6
1.4 Programación de Desembolsos	7
1.5 Programación de cuotas	9
1.6 Aprobación del Registro.....	11
1.7 Detalle desembolsos y amortizaciones	11
1.8 Eliminar	13
2. Modificación Presupuestaria (Ampliación)	14
2.1 Gestión y aprobación de la modificación presupuestaria	14
3. Generación de la nueva cuenta escritural	18
3.1 Generación de la nueva cuenta escritural	18
4. Desembolsos	19
4.1 Crear.....	19
4.2 Modificar	20
4.3 Eliminar	21
4.4 Detalle de desembolso	22
4.5 Aprobar	23
4.6 Anular.....	24
5. Amortizaciones	25
5.1 Crear.....	26
5.2 Modificar.....	26
5.3 Eliminar	27
5.4 Detalle de amortización.....	28

5.5	Aprobar	29
6.	Enmiendas	30
6.1	Ampliación de Monto	30
6.2	Ampliación Plazo.....	31
6.3	Desobligación.....	32
6.4	Modificación Tasa de Interés.....	33
7.	Reportes	34
7.1	Condiciones Contractuales	34
7.2	Situación de la Deuda	35
7.3	Servicio de la Deuda.....	36
7.4	Reporte de No Deuda	37

PRÉSTAMOS

Este módulo permite llevar el control financiero de cada uno de los préstamos obtenidos por los Gobiernos Locales y la forma en que se operan las diferentes gestiones relacionadas al tema.

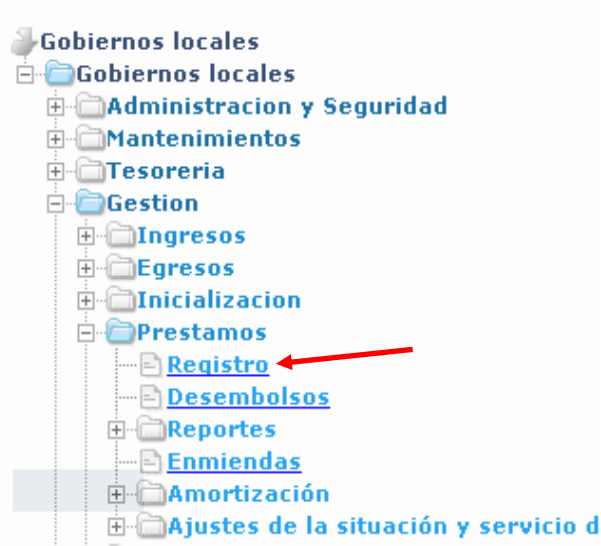
1. Registro de Préstamo

Para dar inicio con el registro de un nuevo préstamo se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

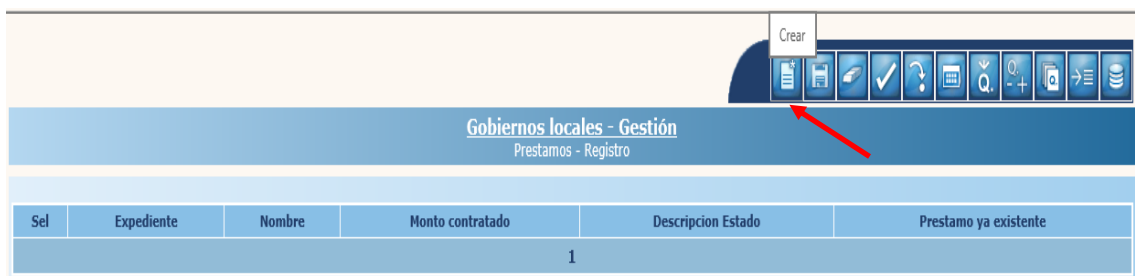
Préstamos

Registro



1.1 Crear

1.1.1 Al seguir la ruta anterior el sistema desplegará la pantalla siguiente en la que se debe seleccionar la opción "Crear".



1.1.2 A continuación, se debe llenar cada uno de los datos que a continuación se detallan:

Generales

- **Préstamo ya existente:** Esta opción se debe seleccionar cuando el préstamo se haya registrado y amortizado previamente a la implementación de SICOIN GL y aún esté pendiente de amortizaciones.
- **Nombre Préstamo:** El nombre del préstamo asignado en el documento legal de respaldo (ejemplo: acta o resolución).
- **Origen Préstamo:** Puede ser de dos tipos: **Interno:** Cuando es de una institución nacional; **Externo:** Cuando es de una institución internacional.
- **Acreedor:** La entidad directa que está dando el financiamiento y quien puede exigir el pago o cumplimiento de la obligación contraída.
- **Intermediario:** La entidad que interviene entre el acreedor y el prestamista.
- **Referencia Acreedor:** Documento legal de respaldo del acreedor.
- **Monto contratado:** Cantidad total contratada.
- **Moneda:** La moneda en que se realiza la gestión.

Generales			
Préstamo ya existente	<input type="checkbox"/>	Fecha Registro	04/03/2020
Nombre Prestamo	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		
Origen Prestamo	Interno		
Acreedor	1501 - Banco de Desarrollo Rural		
Intermediario	161 - Instituto de Fomento Municipal (INFOM)		
Referencia Acreedor	1520		
Monto contratado	5,000,000.00	Moneda	Quetzales

NOTA: La información de “Acreedor” e “Intermediario” se cargará al momento seleccionar la opción en “Origen Préstamo”.

Documentación Legal

Para llenar la información siguiente se debe contar con la documentación legal de soporte requerida.

- **Tipo documento aprobación Municipal:** Acta o Acuerdo de Concejo Municipal.
- **Número documento aprobación Municipal:** Número de Acta o Acuerdo de Concejo Municipal.
- **Fecha aprobación Municipal:** Fecha del Acta o Acuerdo de Concejo Municipal.
- **Tipo documento aprobación Acreedor:** El documento legal de soporte del Acreedor (Acuerdo, Resolución, Contrato, etc.).
- **Número documento aprobación Acreedor:** Número del Acuerdo, Resolución, Contrato, etc.
- **Fecha aprobación Acreedor:** Fecha de aprobación del documento legal de soporte.

- **Tipo documento respaldo legal:** Documento de soporte legal que ampara el préstamo.
- **Número documento respaldo legal:** Número del documento de respaldo legal.
- **Fecha documento respaldo legal:** Fecha del documento de soporte legal.
- **Fecha Vencimiento:** Fecha en que finaliza la obligación contraída.

Documentación Legal			
Tipo documento aprobación Municipal	ACTA		
Numero documento aprobación Municipal	55-2020	Fecha Aprobación Municipal	20/02/2020
Tipo Documento Aprobación Acreedor	RESOLUCION		
Numero Documento Aprobación Acreedor	1502	Fecha Aprobación Acreedor	21/02/2020
Tipo documento respaldo legal	CONTRATO		
Numero Documento Respaldo Legal	5-2020	Fecha Documento Respaldo Legal	25/02/2020
Fecha Vencimiento	31/12/2020		

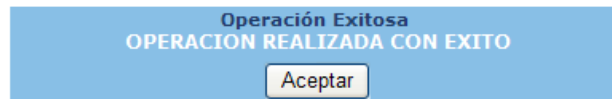
Condición de Pago

- **Fecha Inicio Amortización:** Fecha en que se iniciará con la primera amortización según el documento legal de soporte (Tabla de amortización o estado de cuenta).
- **Modalidad de pago:** Existen 2 tipos: “Saldo insoluto” y “Cuota nivelada”.
- **Tasa de Interés (%):** La que indique el documento legal de soporte.
- **Tipo Tasa de Interés:** Se debe seleccionar si es: “variable” o “fija”.
- **Base Cálculo:** Se debe seleccionar la base que se tomará para el cálculo en cuanto a días.
- **Periodicidad:** Se debe seleccionar si es “mensual”, “bimensual”, “trimestral”, “semestral” o “anual”:
- **Días Gracia Mora:** Si existen se debe indicar la cantidad de días.
- **Tasa Mora (%):** La que indique el documento legal de soporte si existe.
- **Afecta Iva:** Se debe seleccionar únicamente si aplica.
- **Tipo Comisión:** Se debe seleccionar si es “porcentual” o “fija”.
- **Calcular Comisión:** Se debe seleccionar si el tipo de comisión es “porcentual”.
- **Valor Comisión / (%) Comisión:** El que indique el documento legal de soporte si existe.

Luego de ingresar cada uno de los datos anteriores se debe seleccionar la opción “Crear”.

Condición de Pago			
	Fecha Inicio Amortización	04/03/2020	
Modalidad de pago	Cuota Nivelada		
Tasa de Interés (%)	12	Tipo Tasa de interés	Variable
Base Cálculo	Días Exactos/365	Periodicidad	Mensual
Días Gracia Mora	0	Tasa Mora (%)	0
Afecta Iva	<input type="checkbox"/>		
Tipo Comisión	Fija		
Calcular Comisión	<input type="checkbox"/>	Valor Comisión	0.00

- 1.1.3 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará el siguiente mensaje quedando registrado el expediente.



1.2 Modificar

- 1.2.1 Previo a la aprobación se pueden realizar cambios a la información de registro, para lo cual se debe seleccionar el registro y dar clic en la opción “Modificar”.

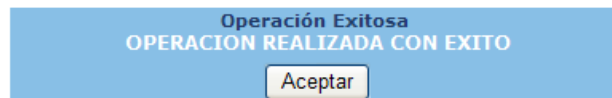
Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	5,000,000.00	Ocorgado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

1

1.2.2 A continuación, se pueden realizar cambios en todos los campos que aparecen habilitados y luego dar clic en “Modificar”.

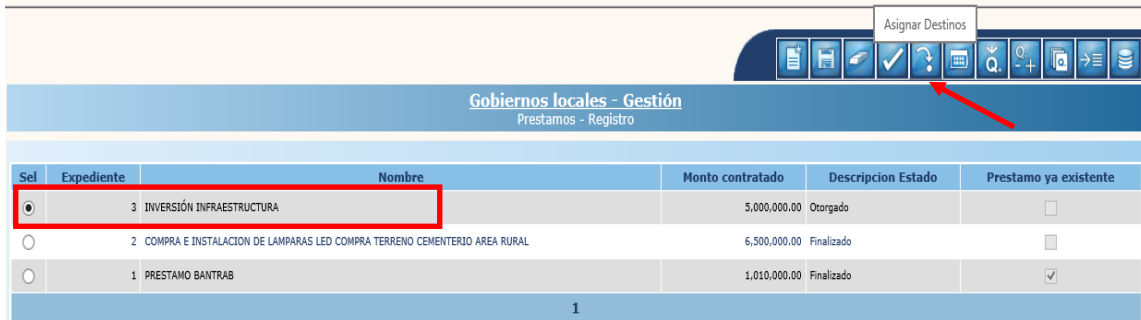
Gestión de Préstamos			
Registro Préstamo			
Generales			
Préstamo ya existente	<input type="checkbox"/>	Fecha Registro	04/03/2020
Nombre Prestamo	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA		
Origen Prestamo	Interno		
Acreedor	1501 - Banco de Desarrollo Rural		
Intermediario	181 - Instituto de Fomento Municipal (INFOM)		
Referencia Acreedor	1520		
Monto contratado	5,000,000.00	Moneda	Quetzales
Documentación Legal			
Tipo documento aprobación Municipal	ACTA	Fecha aprobación Municipal	20/02/2020
Numero documento aprobación Municipal	55-2020		
Tipo Documento Aprobación Acreedor	RESOLUCION	Fecha Aprobación Acreedor	21/02/2020
Numero Documento Aprobación Acreedor	1502		
Tipo documento respaldo legal	CONTRATO	Fecha Documento Respaldo Legal	25/02/2020
Numero Documento Respaldo Legal	5-2020		
Fecha Vencimiento	31/12/2020		
Condición de Pago			
	Fecha Inicio Amortización	02/03/2020	
Modalidad de pago	Cuota Nivelada		
Tasa de Interés (%)	12	Tipo Tasa de interés	Variable
Base Cálculo	Días Exactos/365	Periodicidad	Mensual
Días Gracia Mora	0	Tasa Mora (%)	0
Afecta Iva	<input type="checkbox"/>		
Tipo Comisión	Fija		
Calcular Comisión	<input type="checkbox"/>	Valor Comisión	0.00

1.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje quedando registrados los cambios ingresados.



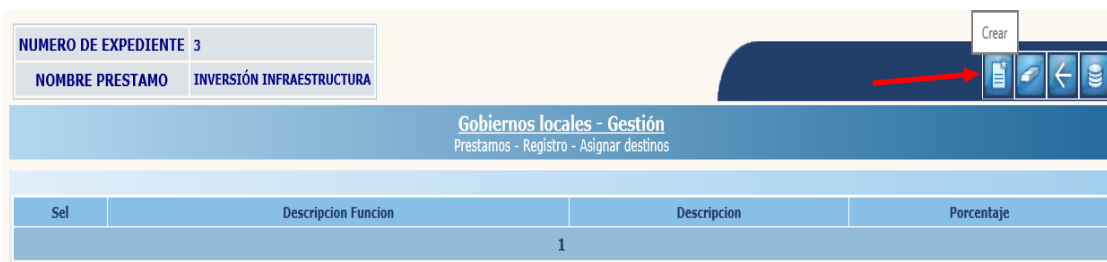
1.3 Asignación de Destinos:

1.3.1 El siguiente paso del registro, es asignar el destino del préstamo, para lo cual se debe seleccionar el expediente en estado “Otorgado” y luego dar clic en la opción “Asignar Destinos”.



Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	5,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

1.3.2 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la pantalla siguiente donde se debe dar clic a la opción “Crear”.

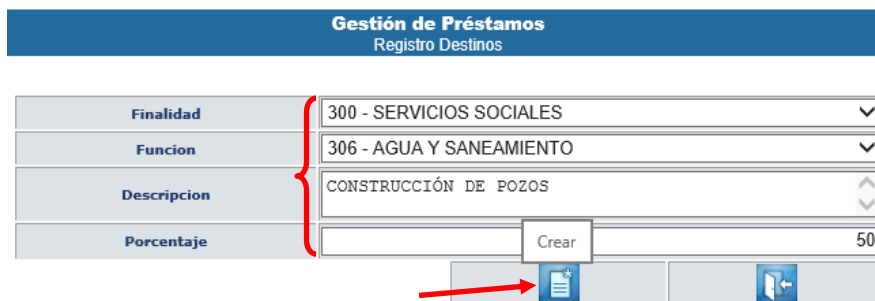


Sel	Descripcion Funcion	Descripcion	Porcentaje
1			

1.3.3 En la pantalla siguiente se debe seleccionar la finalidad y función que corresponda y llenar los siguientes campos:

- **Descripción:** Información relacionada al tipo de egreso que se financiará con el préstamo.
- **Porcentaje:** La cantidad de porcentaje que represente cada una de las finalidades y funciones (si es una sola finalidad será igual al 100%).

Luego de ingresar toda la información se debe seleccionar la opción “Crear”.



Gestión de Préstamos	
Registro Destinos	
Finalidad	300 - SERVICIOS SOCIALES
Funcion	306 - AGUA Y SANEAMIENTO
Descripcion	CONSTRUCCIÓN DE POZOS
Porcentaje	50

- 1.3.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje y luego se debe dar clic en la opción “Aceptar”. En la pantalla siguiente para continuar con el proceso de registro, se debe seleccionar la opción “Anterior”.

Operación Exitosa
DESTINO GUARDADO CON EXITO

Aceptar

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE PRESTAMO	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA

Anterior

Gobiernos locales - Gestión
Prestamos - Registro - Asignar destinos

Sel	Descripcion Funcion	Descripcion	Porcentaje
<input type="radio"/>	CULTURA Y DEPORTES	CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO	50
<input type="radio"/>	AGUA Y SANEAMIENTO	CONSTRUCCIÓN DE POZOS	50
1			

1.4 Programación de Desembolsos

- 1.4.1 Para realizar esta acción, se debe seleccionar el expediente del préstamo en estado “Otorgado” y luego se debe seleccionar la opción “Programar Desembolso”.

Programar Desembolso

Gobiernos locales - Gestión
Prestamos - Registro

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	5,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>
1					

- 1.4.2 A continuación, se debe seleccionar la opción “Crear”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE PRESTAMO	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO PRESTAMO	5000000

Crear

Gobiernos locales - Gestión
Prestamos - Registro - Listado de Ejercicios para desembolsos

Sel	Fecha creación	Ejercicio	Monto ejercicio	Estado
1				

- 1.4.3 El sistema desplegará la pantalla siguiente en la que se debe ingresar el (o los) ejercicio(s) en que se recibirá(n) el o los desembolsos y luego se debe seleccionar la opción “Crear”.

Gestión de Desembolsos
Programación anual de desembolsos

Ejercicio	2020
Monto ejercicio	0.0

Crear

- 1.4.4 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”. Posteriormente se debe seleccionar el ejercicio y dar clic en la opción “Listado de Desembolsos”.

NUMERO DE EXPEDIENTE 3
NOMBRE PRESTAMO INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO PRESTAMO 5000000

Gobiernos locales - Gestión
Prestamos - Registro - Listado de Ejercicios para desembolsos

Sel	Fecha creación	Ejercicio	Monto ejercicio	Estado
0	04/03/2020	2020		0 CREADO

- 1.4.5 A continuación, se debe seleccionar la opción “Crear”, para poder ingresar la cantidad de desembolsos que se tendrán del préstamo en el ejercicio seleccionado.

NUMERO DE EXPEDIENTE 3
NOMBRE PRESTAMO INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO PRESTAMO 5000000
EJERCICIO PROGRAMADO 2020

Gobiernos locales - Gestión
Prestamos - Registro - Listado de Ejercicios para desembolsos - Programar Desembolso

Sel	Fecha	Monto Desembolso

- 1.4.6 En la pantalla siguiente se debe seleccionar la fecha de cada uno de los desembolsos e ingresar el monto correspondiente y luego dar clic en la opción “Crear”.

Gestión de Préstamos
Programar Desembolsos

Fecha	02/03/2020
Monto Desem	5,000,000.00

Crear

- 1.4.7 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el mensaje de “Desembolso guardado con éxito” quedando guardado el desembolso. Luego de grabar todos los desembolsos para el ejercicio se debe dar clic en la opción “Anterior”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE PRESTAMO	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO PRESTAMO	5000000
EJERCICIO PROGRAMADO	2020

Anterior

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro - Listado de Ejercicios para desembolsos - Programar Desembolso

Sel	Fecha	Monto Desembolso
<input type="radio"/>	02/03/2020	5,000,000.00
1		

1.5 Programación de cuotas

- 1.5.1 Cuando se trate de “Cuotas niveladas”, no es aplicable esta opción, únicamente cuando se ha elegido la opción de “Saldos insolutos”. En este caso se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Programar Cuotas”.

Programar Cuotas

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	5,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>
1					

- 1.5.2 En la pantalla siguiente se debe seleccionar la opción “Crear”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE PRESTAMO	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO PRESTAMO	5000000

Crear

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro - Programar Cuotas

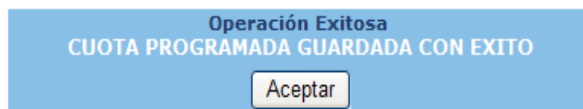
Sel	Numero de Cuotas	Valor Cuota
1		

- 1.5.3 A continuación, se debe ingresar con base al estado de cuenta o tabla de amortización el número de cuotas y el valor de cada una de ellas y luego dar clic en la opción “Crear”.

Gestión de Préstamos
Programar Cuotas

Número de Cuotas	<input type="text" value="7"/>
Valor Cuota	<input type="text" value="575,000.00"/>

- 1.5.4 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando grabadas las cuotas.



NOTA: Las cuotas pueden ser diferentes, teniendo el cuidado de que el monto total del valor de todas las cuotas sea igual al monto total del préstamo y que el número de cuotas no sobrepase el tiempo programado.

- 1.5.5 Luego de terminar de ingresar las cuotas, se debe seleccionar la opción “Anterior”, para regresar a la pantalla principal.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE PRESTAMO	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO PRESTAMO	5000000

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro - Programar Cuotas

Sel	Numero de Cuotas	Valor Cuota
<input type="radio"/>	7	575,000.00
<input type="radio"/>	3	325,000.00
<input checked="" type="radio"/>	1	

1.6 Aprobación del Registro

1.6.1 Luego de verificar que toda la información anterior esté ingresada de manera correcta, se debe proceder a la aprobación, para lo cual se selecciona el expediente en estado “Otorgado” y luego se debe seleccionar la opción “Aprobar”.



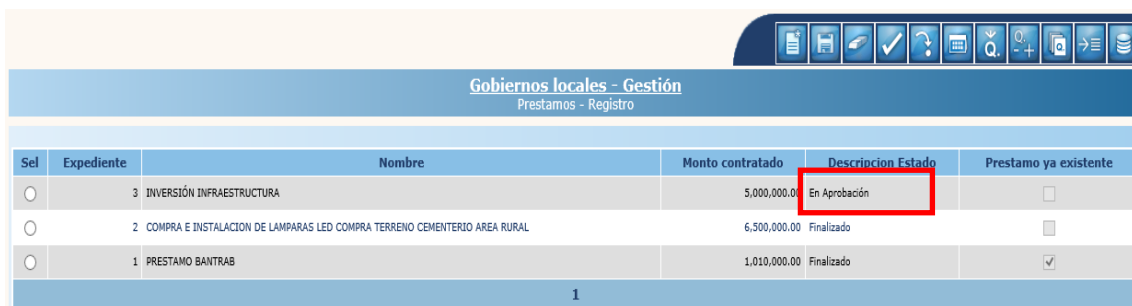
Aprobar

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	5,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

1

1.6.2 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando aprobado el registro del préstamo y en estado “En Aprobación”; y a la vez automáticamente creará un expediente en estado “Solicitado” para dar inicio a la gestión de la modificación presupuestaria.



Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	5,000,000.00	En Aprobación	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

1

1.7 Detalle desembolsos y amortizaciones

1.7.1 Esta opción permite tener el detalle de desembolsos y amortizaciones de un préstamo que ya se encuentra en estado “Vigente”, para lo cual se selecciona el expediente y se da clic en dicha opción.



Detalle desembolsos y amortizaciones

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	2	PRESTAMO MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE EL ABUNDANTE FASE II, CHIQUMULA, CHIQUMULA	8,530,700.10	Vigente	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PLANTA DE TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS Y HOSPITALARIOS	9,000,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

1

- 1.7.2 En la siguiente pantalla se debe seleccionar el “formato del reporte” y la “forma de generación” y luego dar clic en “Continuar”.

Valores de Filtrado

Valores de los parámetros

Expresado en: Quetzales

Formato del reporte

- PDF
- Excel

Forma de generación

- on-line
- off-line

Continuar

- 1.7.3 El sistema desplegará un reporte que mostrará en detalle la información a la fecha en que se genere de los desembolsos y las amortizaciones que corresponden al expediente del préstamo seleccionado.

DETALLE DE DESEMBOLSOS		
Préstamo: PRESTAMO MEJORAMIENTO SISTEM		
FECHA	NUMERO DOCUMENTO	MONTO DESEMBOLSO
7/03/2013	1406523353	8,530,700.10
		Total: 8,530,700.10

DETALLE DE AMORTIZACIONES							
Préstamo: PRESTAMO MEJORAMIENTO SISTEM							
FECHA	No. DOCUMENTO	PRINCIPAL	INTERESES	INTERESES MORATORIOS	COMISION	IVA Y OTROS	TOTAL
14/11/2014	1185	97,829.38	0.00	0.00	0.00	0.00	97,829.38
14/03/2014	372	0.00	48,751.04	0.00	0.00	0.00	48,751.04
13/12/2013	433	0.00	59,659.97	0.00	0.00	0.00	59,659.97
11/10/2013	563	261,847.70	66,652.30	0.00	0.00	0.00	328,500.00
14/08/2014	502	0.00	39,346.72	0.00	0.00	0.00	39,346.72
13/02/2015	889	257,356.04	0.00	0.00	0.00	0.00	257,356.04
13/02/2015	889	32,336.30	0.00	0.00	0.00	0.00	32,336.30
14/05/2015	7237	16,943.65	0.00	0.00	0.00	0.00	16,943.65
12/09/2014	1911	290,580.64	37,919.36	0.00	0.00	0.00	328,500.00
14/11/2014	1185	126,139.87	0.00	0.00	0.00	0.00	126,139.87
14/02/2014	611	271,949.67	56,550.33	0.00	0.00	0.00	328,500.00

1.8 Eliminar

1.8.1 Solo se puede eliminar un expediente que se encuentra en estado “Otorgado”; para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Eliminar”.



Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input checked="" type="radio"/>	3	PRESTAMO PARA CONSTRUCCIÓN DE POZO DE AGUA	1,250,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

1.8.2 El sistema devolverá el mensaje de “Préstamo eliminado con éxito”, quedando el expediente en estado “Anulado”.



Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Prestamo ya existente
<input type="radio"/>	3	PRESTAMO PARA CONSTRUCCIÓN DE POZO DE AGUA	1,250,000.00	Anulado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL	6,500,000.00	Finalizado	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	1	PRESTAMO BANTRAB	1,010,000.00	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Modificación Presupuestaria (Ampliación)

Posterior a la aprobación del registro del expediente de préstamo, el sistema creará automáticamente un expediente de modificación presupuestaria; sin embargo, de forma previa a continuar con este proceso, se deberá crear un expediente de **Modificación al Plan Operativo Anual -POA- sin afectación presupuestaria (Ver Guía de usuario: Modificaciones al POA)**, con el objetivo de crear la nueva estructura en el plan operativo anual o modificar una ya existente según corresponda.

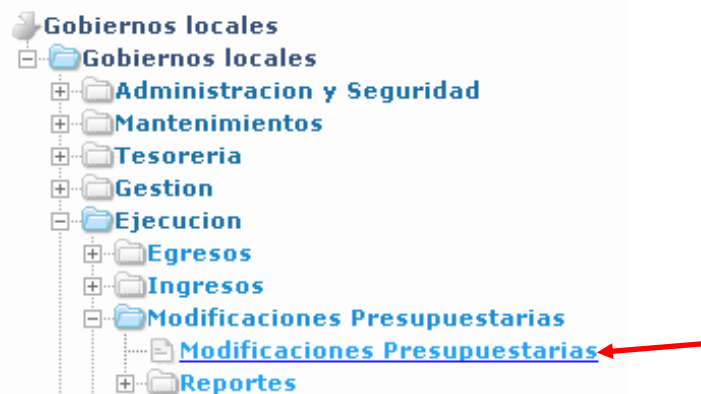
NOTA: En este caso el sistema también creará otro expediente de modificación presupuestaria derivado de la modificación al POA, el cual deberá aprobarse con valor Q.0.00.

Para continuar con el proceso de la modificación presupuestaria, se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Ejecución

Modificaciones Presupuestarias

Modificaciones Presupuestarias



2.1 Gestión y aprobación de la modificación presupuestaria

2.1.1 En la pantalla siguiente se observará que aparecen 2 expedientes: uno creado por la modificación al POA y el otro derivado de la aprobación del registro del préstamo como se muestra a continuación:

Gobiernos locales - Ejecución							
Modificaciones Presupuestarias - Modificaciones Presupuestarias							
Sel	Expediente	Monto	Descripción	Tipo de modificación?	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input type="radio"/>	27	0.00	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	MODIFICACIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA	CREADO		
<input type="radio"/>	3	5,000,000.00	Ampliación de: INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	CREADO		
1							

- 2.1.2 Como primer paso, se debe proceder a seleccionar el expediente derivado de la modificación al POA con monto Q.0.00 y dar clic en la opción “Solicitar”.

Sel	Expediente	Monto	Descripcion	Tipo de modificaci?n	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	27	0.00	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	MODIFICACIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA	CREADO		
<input type="radio"/>	3	5,000,000.00	Ampliación de: INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	CREADO		

NOTA: Para este caso en particular, la estructura presupuestaria también ya debe estar creada; lo cual debe realizarse en el expediente generado automáticamente por el registro del Préstamo.

- 2.1.3 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando el expediente en estado “Solicitado”. A continuación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Aprobar”.

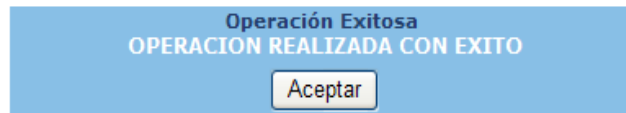
Sel	Expediente	Monto	Descripcion	Tipo de modificaci?n	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	27	0.00	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	MODIFICACIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA	SOLICITADO		
<input type="radio"/>	3	5,000,000.00	Ampliación de: INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	CREADO		

- 2.1.4 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el tipo de documento, clase de documento e ingresar el número de documento y luego se debe dar clic en la opción “Aprobar”.

Ejecución - Modificaciones Presupuestarias
Gestión de Modificaciones Presupuestarias

Clase Documento	Seleccione una opción... ▾	
Monto	0.00	
Descripción	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	
Tipo Documento	ACUERDOS ▾	
Clase de Documento	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL ▾	
Numero de Documento	2-2020	Aprobar

2.1.5 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.



2.1.6 Posteriormente, se deberá continuar el proceso de la modificación presupuestaria generada por el registro del préstamo (**ver Guía de usuario: Modificaciones y Transferencias Presupuestarias**) y luego de haber completado la información se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Solicitar”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Modificaciones Presupuestarias - Modificaciones Presupuestarias

Sel	Expediente	Monto	Descripcion	Tipo de modificaci?n	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	3	5,000,000.00	Ampliación de: INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	CREADO		
1							

2.1.7 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando el expediente en estado “Solicitado”. A continuación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Aprobar”.

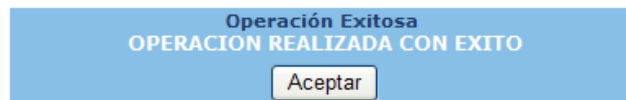
Gobiernos locales - Ejecucion
Modificaciones Presupuestarias - Modificaciones Presupuestarias

Sel	Expediente	Monto	Descripcion	Tipo de modificaci?n	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	3	5,000,000.00	Ampliación de: INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	SOLICITADO		
1							

- 2.1.8 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el tipo de documento, clase de documento e ingresar el número de documento y luego se debe dar clic en la opción “Aprobar”.

Ejecución - Modificaciones Presupuestarias	
Gestión de Modificaciones Presupuestarias	
Clase Documento	Seleccione una opción... ▼
Monto	5,000,000.00
Descripción	Ampliación de: INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
Tipo Documento	ACUERDOS ▼
Clase de Documento	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL ▼
Numero de Documento	02-2020
Aprobar	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

- 2.1.9 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el expediente.



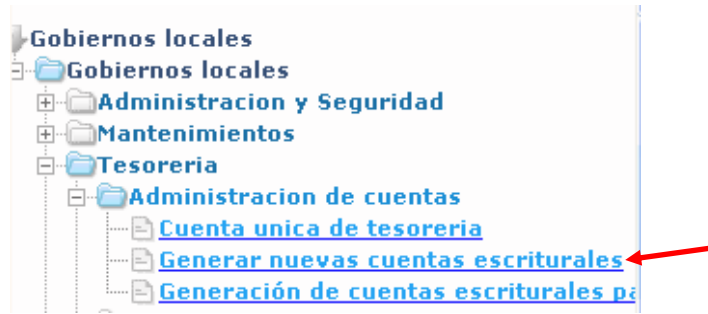
3. Generación de la nueva cuenta escritural

Posterior a la aprobación de la modificación presupuestaria, se debe generar la nueva cuenta escritural, para lo cual se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Tesorería

Administración de Cuentas

Generar nuevas cuentas escriturales



3.1 Generación de la nueva cuenta escritural

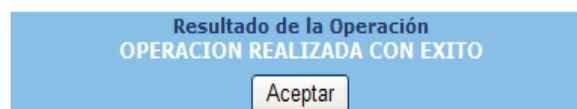
3.1.1 En la siguiente pantalla se debe seleccionar la opción “Modificar”, para verificar las cuentas escriturales que están pendientes de generar.



3.1.2 El sistema desplegará la pantalla siguiente en donde se muestran las escriturales que están pendientes de generar, luego se debe seleccionar la opción “Crear”.

Cuenta Monetaria	Nombre	Saldo Inicial
31-0151-0009-0-0-3	Ingresos Propios por Explotaciones Mineras-DEUDA PÚBLICA	0.00
42-1501-0003-0-0-1	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA-ADMINISTRACIÓN	0.00
42-1501-0003-0-0-2	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA-INVERSIÓN FÍSICA	0.00
42-1501-0003-0-0-3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA-DEUDA PÚBLICA	0.00
Total		0.00

3.1.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando creadas las nuevas cuentas escriturales.



4. Desembolsos

Esta opción permite el registro de los desembolsos correspondiente a los diferentes préstamos realizados. Para el registro se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

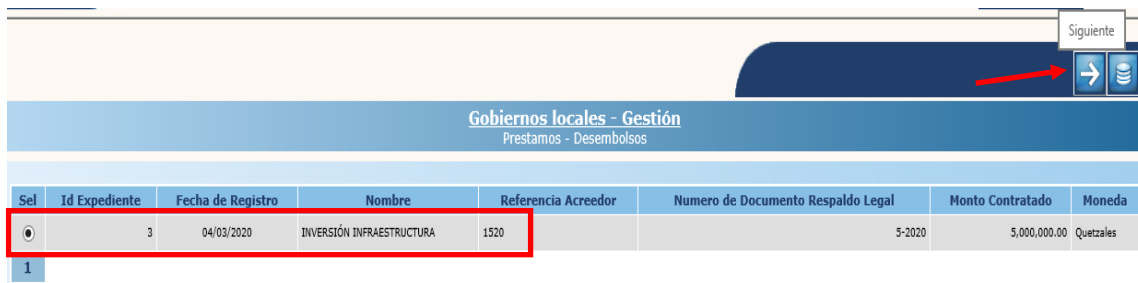
Gestión

Préstamos

Desembolsos

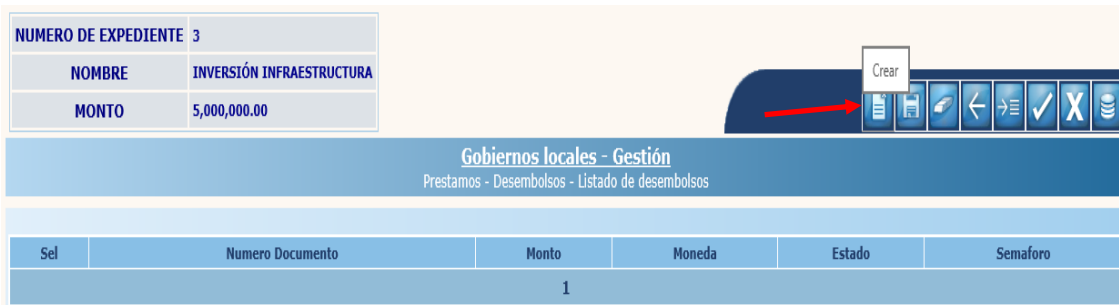


Al realizar la acción anterior, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente de préstamos y luego dar clic en la opción “Siguiete”.



4.1 Crear

4.1.1 Para crear la cabecera del ingreso del desembolso, se debe seleccionar la opción “Crear”.



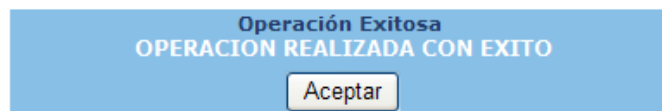
- 4.1.2 A continuación, se debe proceder a seleccionar y llenar cada uno de los datos que se muestran en la pantalla siguiente, tomando en cuenta que se debe contar con la información correspondiente (**Estado de cuenta bancario y Recibo 7-B**) y luego dar clic en “Crear”.

Generales	
Fecha Desembolso	05/03/2020
Bancos	BANCO DE DESARROLLO RURAL. ▾
Cuenta monetaria	3164063685 - MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN, ▾
Cuenta Escritural	42-1501-0003-0-0-2 - INVERSIÓN INFRAESTRUC ▾
Tipo Documento Respaldo Legal	122 - Nota de Crédito ▾
Numero Documento	1265345

Datos del Recibo	
Serie Recibo	S
No. de Recibo	54879
Monto	0.00
Moneda	Quetzales ▾

Crear

- 4.1.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando creada la cabecera del desembolso.



4.2 Modificar

- 4.2.1 Si se desean realizar cambios en la cabecera creada, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Modificar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Modificar

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	1265345	0.00	31	CREADO	

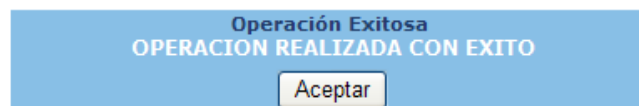
4.2.2 A continuación, se pueden editar los cambios que se necesiten en los campos habilitados y luego dar clic en “Modificar”.

Generales	
Fecha Desembolso	05/03/2020
Bancos	BANCO DE DESARROLLO RURAL.
Cuenta monetaria	3164063685 - MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN.
Cuenta Escritural	42-1501-0003-0-0-2 - INVERSIÓN INFRAESTRUC
Tipo Documento Respaldo Legal	122 - Nota de Crédito
Numero Documento	1265345

Datos del Recibo	
Serie Recibo	S
No. de Recibo	548799
Monto	0.00
Moneda	Quetzales

Modificar

4.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando guardados los cambios ingresados.



4.3 Eliminar

4.3.1 Se puede eliminar un expediente en estado “Creado”, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Eliminar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Eliminar

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	1265345	0.00	31	CREADO	
1					

- 4.3.2 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando en estado “Eliminado” el expediente seleccionado.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input type="radio"/>	1265345	5,000,000.00	3	ELIMINADO	
1					

4.4 Detalle de desembolso

- 4.4.1 A continuación, se debe ingresar el monto del desembolso, seleccionando el expediente y dando clic en la opción “Detalle de Desembolso”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	1265345	0.00	31	CREADO	
1					

- 4.4.2 En la pantalla siguiente se debe seleccionar la estructura presupuestaria de ingresos, ingresar el monto del desembolso y luego se debe dar clic en la opción “Guardar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos - Estructuras presupuestarias de ingresos

<input checked="" type="checkbox"/>	Descripcion de cuenta	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	24.02.10.01.01.42-1501-0003 (PRESTAMO INFRAESTRUCTURA)	5000000

- 4.4.3 A continuación, el sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito” y en la pantalla siguiente se debe seleccionar la opción “Anterior”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Anterior

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos - Estructuras presupuestarias de Ingresos

<input type="checkbox"/>	Descripcion de cuenta	Monto
<input type="checkbox"/>	24.02.10.01.01.42-1501-0003 (PRESTAMO INFRAESTRUCTURA)	5000000

4.5 Aprobar

- 4.5.1 Posterior a ingresar la información anterior, se debe proceder a aprobar el desembolso, para lo cual se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Aprobar”.

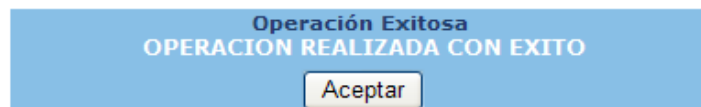
NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Aprobar

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	1263345	5,000,000.00	31	CREADO	
1					

- 4.5.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando aprobado el desembolso.



NOTA: Los pasos de la creación, detalle de desembolso y aprobación se deben repetir cada vez que se tenga un desembolso del préstamo (en caso de ser un solo desembolso, se hará por única vez).

4.6 Anular

- 4.6.1 Esta opción permite anular un desembolso de un expediente en estado “Aprobado”, que corresponda un ejercicio vigente y que por error se ingresó de manera incorrecta; para lo cual se selecciona el expediente y se da clic en el ícono de “Anular”.

The screenshot shows the 'Listado de desembolsos' interface. At the top, there is a summary box with the following data:

NUMERO DE EXPEDIENTE	1
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Below this is a navigation bar with the text 'Gobiernos locales - Gestión' and 'Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos'. A toolbar contains several icons, with the 'Anular' icon (a red 'X') highlighted by a red arrow. Below the toolbar is a table with the following columns: Sel, Numero Documento, Monto, Moneda, Estado, and Semaforo.

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	13526898	5,000,000.00		31 APROBADO	

At the bottom left, there is a 'Filtros:' label.

- 4.6.2 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando el expediente en estado “Revertido”.

The screenshot shows the 'Listado de desembolsos' interface after the 'Anular' action. The summary box at the top now shows:

NUMERO DE EXPEDIENTE	1
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO
MONTO	5,000,000.00

The navigation bar and toolbar are the same as in the previous screenshot. The table below now shows the record in a 'REVERTIDO' state:

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input type="radio"/>	135792465	5,000,000.00		31 REVERTIDO	

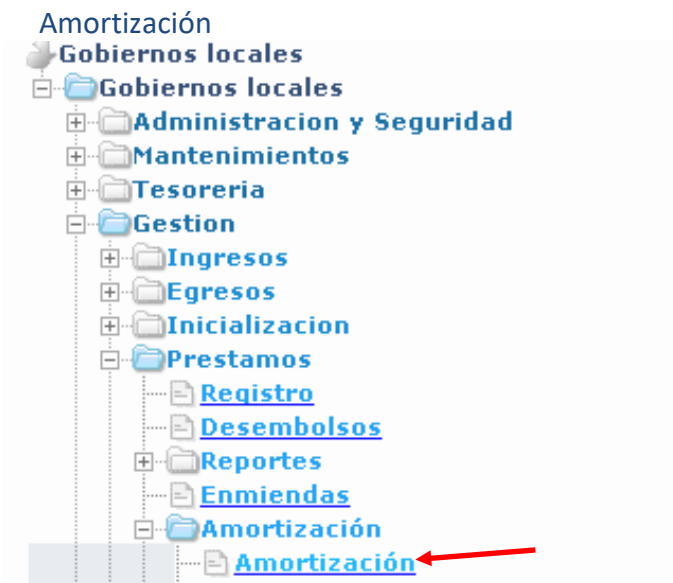
5. Amortizaciones

Esta opción permite el registro de las amortizaciones de capital y pago de intereses de los préstamos adquiridos. Para proceder al registro de las amortizaciones se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

Gestión

Préstamos

Amortización



Al realizar la acción anterior se debe seleccionar en la pantalla siguiente el expediente de préstamo que se amortizará y luego dar clic en la opción “Siguiete”.

Sel	Id Expediente	Fecha de Registro	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado	Moneda
<input checked="" type="radio"/>	3	04/03/2020	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,000,000.00	Quetzales

1

Siguiente

5.1 Crear

5.1.1 A continuación, se debe seleccionar la opción “Crear”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Crear

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
1					

5.1.2 En la pantalla siguiente se debe ingresar la información correspondiente al comprobante de amortización y luego se debe dar clic en la opción “Crear” como se muestra a continuación.

Fecha Amortización	09/03/2020
NIT	21965218 - BANCO DE DESARROLLO RURAL SOC
Comprobante	555548
Descripción	PRIMERA AMORTIZACIÓN
Total a pagar	0.00
Crear	Quetzales

5.1.3 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje quedando creada la cabecera de la amortización.



5.2 Modificar

5.2.1 Previo a la aprobación si se desean realizar cambios en la cabecera de la amortización, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Modificar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Modificar

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	555548	0.00	Quetzales	CREADO	
1					

5.2.2 Se podrán realizar cambios en los campos habilitados y luego dar clic en “Modificar”.

Fecha Amortización	09/03/2020
NIT	21965218
Comprobante	5555487
Descripción	PRIMERA AMORTIZACIÓN
Total a pagar	0.00
Modificar	Quetzales

5.2.3 Al realizar la acción anterior, el sistema devolverá el siguiente mensaje quedando guardados los cambios en la cabecera de la amortización.



5.3 Eliminar

5.3.1 Se puede eliminar un expediente cuando se encuentra en estado “Creado”, para lo cual se debe seleccionar y dar clic en la opción “Eliminar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	5555487	0.00	Quetzales	CREADO	
1					

5.3.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente seleccionado en estado “Eliminado”.



5.4 Detalle de amortización

5.4.1 Para continuar el proceso de amortización, se debe seleccionar el expediente creado y se debe dar clic en la opción “Detalle de amortización”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Detalle de amortización

Gobiernos locales - Gestión
 Prestamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	5355487	0.00	Quetzales	CREADO	
1					

5.4.2 En la pantalla siguiente se debe seleccionar la(s) estructura(s) para el pago de la amortización de capital y el pago de intereses; asimismo se debe ingresar cada uno de los montos en la(s) estructura(s) seleccionada(s) y luego dar clic en la opción “Grabar”.

Grabar

Gobiernos locales - Gestión
 Prestamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones - Detalle de amortización

<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción Cuenta	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	99 00 000 005 000 751 22-0101-0001 00 (Capital)	<input type="text" value="100000"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	99 00 000 005 000 731 22-0101-0001 00 (Intereses)	<input type="text" value="21350"/>

5.4.3 El sistema devolverá el mensaje “Operación realizada con éxito”, quedando grabados los montos ingresados en cada estructura presupuestaria, y luego para regresar se debe seleccionar la opción “Anterior”.

Anterior

Gobiernos locales - Gestión
 Prestamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones - Detalle de amortización

<input type="checkbox"/>	Descripción Cuenta	Monto
<input type="checkbox"/>	99 00 000 005 000 751 22-0101-0001 00 (Capital)	<input type="text" value="100000"/>
<input type="checkbox"/>	99 00 000 005 000 731 22-0101-0001 00 (Intereses)	<input type="text" value="21350"/>

5.5 Aprobar

5.5.1 A continuación, se debe proceder a la aprobación del expediente, para lo cual se debe seleccionar el expediente creado y luego dar clic en la opción “Aprobar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	3
NOMBRE	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA
MONTO	5,000,000.00

Aprobar

Gobiernos locales - Gestión
 Prestamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	5555487	121.350.00	Quetzales	CREADO	
1					

5.5.2 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando el expediente en estado “Por aprobar” para continuar el proceso de aprobación presupuestaria.

Operación Exitosa
OPERACION REALIZADA CON EXITO

Aceptar

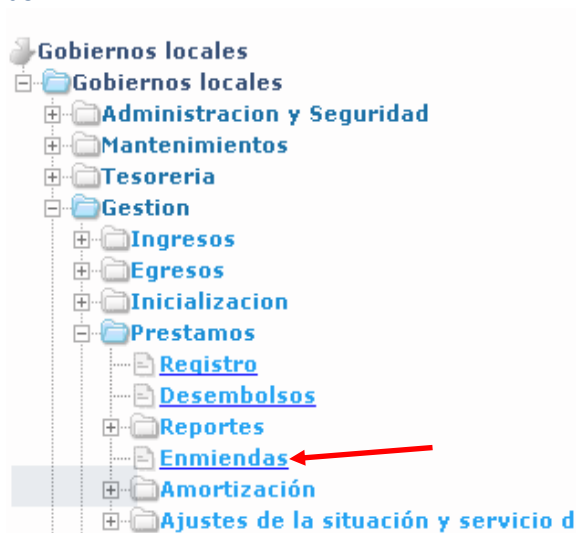
6. Enmiendas

Esta opción permite registrar modificaciones de monto, plazo, desobligación o modificación de tasa de interés (las cuales proceden únicamente durante el préstamo se encuentre vigente). La ruta a seguir se detalla a continuación:

Gestión

Préstamos

Enmiendas



6.1 Ampliación de Monto

6.1.1 Para realizar una ampliación de monto se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Ampliación Monto”.

The screenshot shows the 'Ampliación Monto' interface. At the top right, there is a button labeled 'Ampliación Monto' with a red arrow pointing to it. Below the button is a toolbar with icons for '+Q', '+', '-', '%', and a refresh icon. The main content area is titled 'Gobiernos locales - Gestión' and 'Préstamos - Enmiendas'. Below this is a table with the following data:

Sel	Id Expediente	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado
0	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,000,000.00
1					

- 6.1.2 En la pantalla siguiente, se debe seleccionar el “Tipo documento respaldo legal”, ingresar el “Número Tipo documento respaldo legal” y el monto del “Incremento” y luego se debe dar clic en la opción “Aceptar”.

Tipo documento respaldo Legal	RESOLUCION
Numero Tipo documento respaldo Legal	58
Monto Actual	5000000
Incremento	500,000.00
Monto Final	5500000

Aceptar

- 6.1.3 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, y se mostrará el cambio registrado en la pantalla principal como sigue:

Sel	Id Expediente	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado
0	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,500,000.00
1					

6.2 Ampliación Plazo

- 6.2.1 Para realizar ampliación del plazo, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Ampliación plazo”.

Sel	Id Expediente	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado
0	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,500,000.00
1					

Ampliación plazo

- 6.2.2 Se debe proceder a seleccionar el “Tipo documento respaldo legal”, ingresar el “Número Tipo documento respaldo legal”, seleccionar la nueva “Fecha Final” y luego dar clic en la opción “Aceptar”.

Tipo documento respaldo Legal	RESOLUCION
Numero Tipo documento respaldo Legal	4587
Fecha Vencimiento	31/12/2020
Fecha Final	28/02/2020

Aceptar

✓

- 6.2.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando modificado el plazo de vencimiento del préstamo.



6.3 Desobligación

- 6.3.1 Esta opción consiste en registrar el monto que ya no se recibirá de un préstamo y por lo tanto ya no existirá obligación de pago con el acreedor. Para registrar una desobligación, se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Desobligación”.

Sel	Id Expediente	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado
0	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,500,000.00

1

Desobligación

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Enmiendas

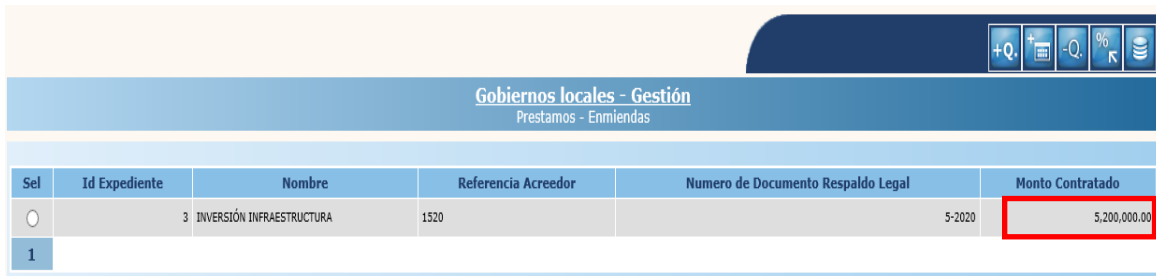
- 6.3.2 En la siguiente pantalla se debe proceder a seleccionar el “Tipo documento respaldo legal”, ingresar el “Número Tipo documento respaldo legal”, el monto de la “Disminución” y luego dar clic en la opción “Aceptar”.

Tipo documento respaldo Legal	RESOLUCION
Numero Tipo documento respaldo Legal	487
Monto Actual	5500000
Disminucion	300,000.00
Monto Final	520000

Aceptar

✓

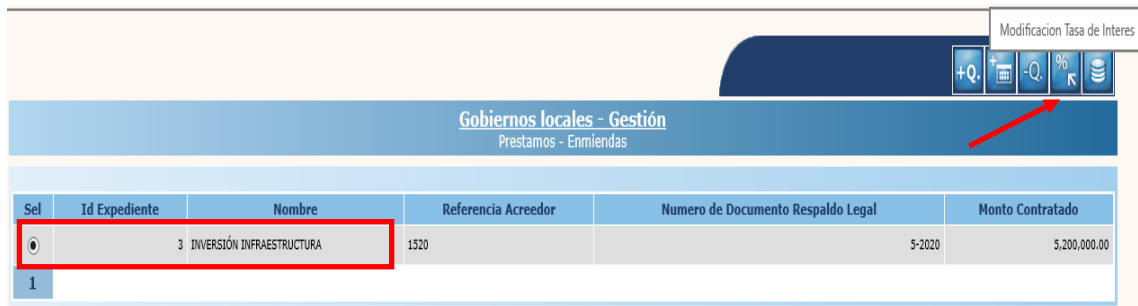
- 6.3.3 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, y se mostrará el cambio registrado en la pantalla principal como sigue:



Sel	Id Expediente	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado
0	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,200,000.00
1					

6.4 Modificación Tasa de Interés

- 6.4.1 Para realizar una modificación de la tasa de interés, se debe seleccionar el expediente del préstamo y luego dar clic en la opción “Modificación Tasa de Interés”.



Sel	Id Expediente	Nombre	Referencia Acreedor	Numero de Documento Respaldo Legal	Monto Contratado
0	3	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	1520	5-2020	5,200,000.00
1					

- 6.4.2 Se debe proceder a seleccionar el “Tipo documento respaldo legal”, ingresar el “Número Tipo documento respaldo legal”, la “Tasa de Interés Final”, la “Fecha Efectiva” y luego dar clic en la opción “Aceptar”.

Tipo documento respaldo Legal	RESOLUCION
Numero Tipo documento respaldo Legal	589
Tasa de Interés Actual	12
Tasa de Interés Final	14
Fecha Efectiva	31/03/2020

Aceptar

- 6.4.3 El sistema devolverá el siguiente mensaje, quedando modificada la tasa de interés del préstamo seleccionado.



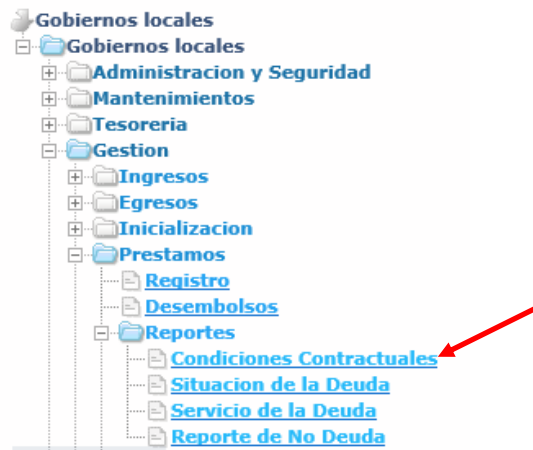
7. Reportes

El sistema muestra una serie de reportes para llevar control de cada uno de los préstamos que se tienen registrados.


7.1 Condiciones Contractuales

7.1.1 Este reporte muestra la información general de las condiciones con las que se contrató cada uno de los préstamos. La ruta que se debe seguir es la siguiente:

Gestión
 Préstamos
 Reportes
 Condiciones Contractuales



7.1.2 El sistema mostrará la siguiente pantalla, en la que se debe seleccionar el período a consultar y luego dar clic en el ícono de "Reporte".

DEUDA	
Condiciones Contractuales	
Fecha Inicial:	01/01/2020
Fecha Fin:	31/03/2020
Moneda	Quetzales
Formato del reporte	Reporte Excel
	

7.1.3 El reporte se generará y mostrará como sigue:

Deuda Municipal

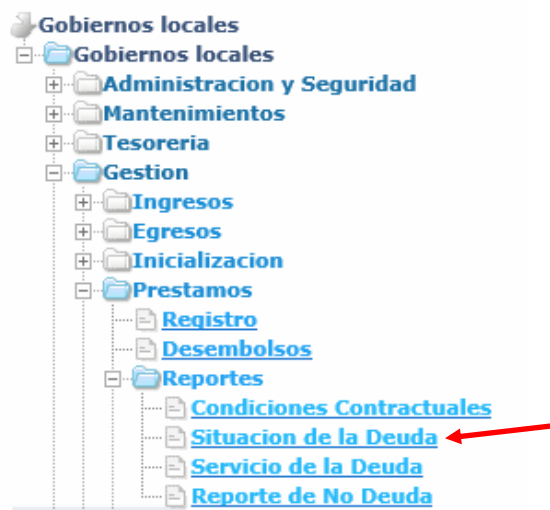
Condiciones Contractuales

NUMERO DE PRESTAMO	FECHA DE SUSCRIPCION	TIPO DOCUMENTO RESPALDO LEGAL	NUMERO DE RESPALDO LEGAL	PLAZO (MESES)	% DE AMORTIZACION	INICION DE AMORTIZACION	MONEDA	FECHA DE VENCIMIENTO
Quetzales INVERSION INFRAESTRUCTURA (3.00)	04/03/2020	CONTRATO	5-2020	9	0.00	02/03/2020	Quetzales	31/12/2020

7.2 Situación de la Deuda

7.2.1 Este reporte muestra la información financiera del préstamo a una fecha de corte. La ruta que se debe seguir es la siguiente:

Gestión
 Préstamos
 Reportes
 Situación de la Deuda



7.2.2 A continuación, se debe ingresar la fecha de corte a la que se desea la información y luego dar clic en el ícono “Reporte”.

DEUDA
Situación de la Deuda

Fecha de Corte:	09/03/2020
Moneda	Quetzales
Formato del reporte	Reporte Excel



7.2.3 El reporte se generará y mostrará como sigue:

Situación de la Deuda
Fecha de Corte : 09/03/2020

ACREEDOR.PRESTAMO	MONTO CONTRATADO	MONTO INCREMENTADO	DESORBLIGADO	MONTO VIGENTE	DESEMBOLSADO	POR DESEMBOLSAR	AMORTIZADO	POR AMORTIZAR
Quetzales:								
PRESTAMO BANTRAB (1)	1,010,000.00	0.00	0.00	1,010,000.00	1,010,000.00	0.00	1,010,000.00	0.00
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2)	6,500,000.00	0.00	0.00	6,500,000.00	6,500,000.00	0.00	6,500,000.00	0.00
INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA (3)	5,000,000.00	500,000.00	300,000.00	5,200,000.00	0.00	5,200,000.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL	12,510,000.00	500,000.00	300,000.00	12,710,000.00	7,510,000.00	5,200,000.00	7,510,000.00	0.00

7.3 Servicio de la Deuda


7.3.1 Este reporte muestra la información sobre los distintos pagos realizados de cada uno de los préstamos a una fecha de corte. La ruta que se debe seguir es la siguiente:

Gestión
Préstamos
Reportes
Servicio de la Deuda



7.3.2 A continuación, se debe ingresar la fecha de corte a la que se desea la información y luego dar clic en el ícono “Reporte”.

DEUDA
 Servicio de la Deuda

Fecha de Corte:	31/03/2020
Moneda	Quetzales
Formato del reporte	Reporte Excel
	

7.3.3 El reporte se generará y mostrará como sigue:

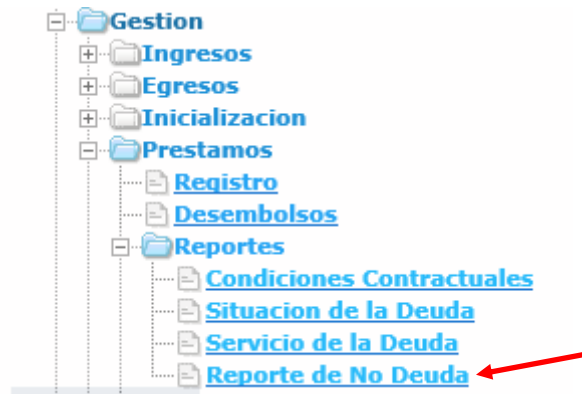
Servicio de la Deuda
Fecha de Corte : 31/03/2020

ACREEDOR/PRESTAMO	PRINCIPAL	INTERESES	INTERESES MORATORIOS	COMISION	IVAY OTROS	TOTAL
Quetzales:						
PRESTAMO BANTRAB (1.00)	100,000.00	17,232.42	0.00	0.00	0.00	117,232.42
PRESTAMO BANTRAB (1.00)	910,000.00	114,986.40	0.00	0.00	0.00	1,024,986.40
Totales	1,010,000.00	132,218.82	0.00	0.00	0.00	1,142,218.82
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	274,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	274,000.00
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	283,000.00	42,450.15	0.00	0.00	0.00	325,450.15
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	283,000.00	51,923.91	0.00	0.00	0.00	338,923.91
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	283,000.00	51,055.52	0.00	0.00	0.00	338,055.52
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	283,000.00	50,626.76	0.00	0.00	0.00	333,626.76
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	283,000.00	49,671.54	0.00	0.00	0.00	332,671.54
COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS LED COMPRA TERRENO CEMENTERIO AREA RURAL (2.00)	283,000.00	46,979.55	0.00	0.00	0.00	329,979.55

7.4 Reporte de No Deuda


7.4.1 Este reporte muestra una certificación cuando una municipalidad no tiene préstamos vigentes. La ruta que se debe seguir es la siguiente:

Gestión
 Préstamos
 Reportes
 Reporte de No Deuda



7.4.2 A continuación, se debe seleccionar el “formato del reporte” y la “forma de generación” y luego dar clic en la opción “Continuar”.

7.4.3 El reporte se mostrará como sigue:

	SIAF: SICOIN GL MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA DEPARTAMENTO DE JUTIAPA CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12102204	Pagina: Page 1 of 1 Fecha: 09/03/2020 Hora: 11:42:06a.m. R00822557.rpt Usuario: EDELACRUZ
	CERTIFICACION DE DEUDA MUNICIPAL	
La Municipalidad de MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA, JUTIAPA no cuenta con préstamos vigentes realizados en SICOIN-GL		