



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**

MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

**GUIA DE USUARIO
(MÓDULO DE PRÉSTAMOS)**

GUATEMALA, ABRIL 2024

ÍNDICE

PRÉSTAMOS	1
1. Registro de Préstamo	1
1.1 Crear	1
1.2 Modificar	5
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 Informe mensual	13
1.9 Eliminar	15
2. Modificación Presupuestaria (Ampliación)	16
2.1 Gestión y aprobación de la modificación presupuestaria	16
3. Generación de la nueva cuenta escritural	20
3.1 Generación de la nueva cuenta escritural	20
4. Desembolsos	21
4.1 Crear	21
4.2 Modificar	22
4.3 Eliminar	23
4.4 Detalle de desembolso	24
4.5 Aprobar	25
4.6 Anular	26
5. Amortizaciones	27
5.1 Crear	28
5.2 Modificar	28
5.3 Eliminar	29

5.4	Detalle de amortización	30
5.5	Aprobar	31
6.	Enmiendas	32
6.1	Ampliación de Monto	32
6.2	Ampliación Plazo	33
6.3	Desobligación.....	34
6.4	Modificación Tasa de Interés	35
7.	Reportes	36
7.1	Condiciones Contractuales.....	36
7.2	Situación de la Deuda	37
7.3	Servicio de la Deuda	38
7.4	Reporte de No Deuda	39

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. Para este tipo de gestiones, se deberá observar lo establecido en el artículo 115 del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en cuanto al tema de la “Información financiera”.

1. Registro de Préstamo

Para dar inicio con el registro de un nuevo préstamo previamente se debe contar con toda la documentación legal de soporte. Posteriormente, 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 Seguidamente, se debe proceder a 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.

Gestión de Préstamos			
Registro Préstamo			
Generales			
Préstamo ya existente	<input type="checkbox"/>	Fecha Registro	02/04/2024
Nombre Préstamo	INFRAESTRUCTURA 2024		
Origen Préstamo	Interno		
Acreedor	1501 - Banco de Desarrollo Rural		
Intermediario	161 - Instituto de Fomento Municipal (INFOM)		
Referencia Acreedor	1231		
Monto contratado	2,000,000.00	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	12-2024	Fecha aprobación Municipal	06/03/2024
Tipo Documento Aprobación Acreedor	CONVENIO		
Numero Documento Aprobación Acreedor	33	Fecha Aprobación Acreedor	13/03/2024
Tipo documento respaldo legal	RESOLUCION		
Numero Documento Respaldo Legal	3-2024	Fecha Documento Respaldo Legal	20/03/2024
Fecha Vencimiento	31/12/2024		

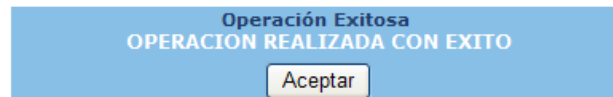
Condición de Pago

- **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.
- **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.

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

Condición de Pago			
		Fecha Inicio Amortización	30/04/2024
Modalidad de pago	Cuota Nivelada		
Tasa de Interés (%)	14	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
			 
<input type="button" value="Crear"/>			

1.1.3 Al realizar la acción anterior, el sistema desplegará el siguiente mensaje quedando registrado el expediente y en estado “Otorgado”.



Gobiernos locales - Gestión						
Préstamos - Registro						
Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripción Estado	Préstamo ya existente	
0	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	Otorgado		
1						

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 expediente y dar clic en la opción “Modificar”.

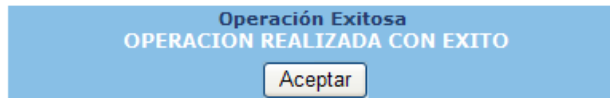


1.2.2 A continuación, se pueden realizar cambios en todos los campos que aparecen habilitados y luego dar clic en “Modificar”.

Gestión de Préstamos
Registro Préstamo

Generales			
Préstamo ya existente	<input type="checkbox"/>	Fecha Registro	02/04/2024
Nombre Prestamo	INFRAESTRUCTURA 2024		
Origen Prestamo	Interno		
Acreedor	1501 - Banco de Desarrollo Rural		
Intermediario	161 - Instituto de Fomento Municipal (INFOM)		
Referencia Acreedor	1231		
Monto contratado	2,000,000.00	Moneda	Quetzales
Documentación Legal			
Tipo documento aprobación Municipal	ACTA		
Numero documento aprobación Municipal	12-2024	Fecha aprobación Municipal	07/03/2024
Tipo Documento Aprobación Acreedor	CONVENIO		
Numero Documento Aprobación Acreedor	33	Fecha Aprobación Acreedor	13/03/2024
Tipo documento respaldo legal	RESOLUCION		
Numero Documento Respaldo Legal	8-2024	Fecha Documento Respaldo Legal	20/03/2024
Fecha Vencimiento	31/12/2024		
Condición de Pago			
	Fecha Inicio Amortización	30/04/2024	
Modalidad de pago	Cuota Nivelada		
Tasa de Interés (%)	14	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”.



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




1.3.3 En la pantalla siguiente se debe seleccionar la finalidad, función y división 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, funciones y divisiones (si es una sola, será igual al 100%).

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

Gestión de Préstamos
Registro Destinos

Finalidad	5-ASUNTOS ECONÓMICOS
Funcion	5-Transporte
Division	1-Transporte por carretera
Descripcion	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS
Porcentaje	50




 Crear

NOTA: Esta opción deberá repetirse hasta completar el 100%.

- 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

NUMERO DE EXPEDIENTE 11
NOMBRE PRESTAMO INFRAESTRUCTURA 2024





 Anterior

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro - Asignar destinos

Sel	Finalidad	Funcion	Division	Descripcion	Porcentaje
<input type="radio"/>	ASUNTOS ECONÓMICOS	Transporte	Transporte por carretera	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS	50
<input type="radio"/>	PROTECCIÓN AMBIENTAL	Ordenación de Aguas Residuales	Ordenación de aguas residuales	SISTEMAS DE AGUA	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
Préstamos - Registro

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripcion Estado	Préstamo ya existente
<input type="radio"/>	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>

1

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

NUMERO DE EXPEDIENTE	11
NOMBRE PRESTAMO	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO PRESTAMO	2000000

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	2024
Monto ejercicio	0.0

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	11
NOMBRE PRESTAMO	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO PRESTAMO	2000000

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

Sel	Fecha creación	Ejercicio	Monto ejercicio	Estado
0	02/04/2024	2024		0 CREADO
1				

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	11
NOMBRE PRESTAMO	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO PRESTAMO	2000000
EJERCICIO PROGRAMADO	2024



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

Sel	Fecha	Monto Desembolso
1		

- 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	31/03/2024
Monto Desembolso	2,000,000.00

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	11
NOMBRE PRESTAMO	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO PRESTAMO	2000000
EJERCICIO PROGRAMADO	2024

Anterior

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

Sel	Fecha	Monto Desembolso
0	31/03/2024	2,000,000.00
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	Descripción Estado	Préstamo ya existente
0	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>
1					

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

NUMERO DE EXPEDIENTE	11
NOMBRE PRESTAMO	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO PRESTAMO	2000000

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro - Programar Cuotas

Sel	Numero de Cuotas	Valor Cuota
	1	

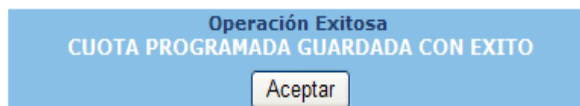
1.5.3 A continuación, se debe ingresar con base al estado de cuenta o tabla de amortización el número de cuotas y el valor de cada una de ellas y luego dar clic en la opción “Crear”.

Gestión de Préstamos
Programar Cuotas

Número de Cuotas	8
Valor Cuota	250,000.00

Crear

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	11
NOMBRE PRESTAMO	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO PRESTAMO	2000000

Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Registro - Programar Cuotas

Sel	Numero de Cuotas	Valor Cuota
0	8	250,000.00
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”.

The screenshot shows the 'Gobiernos locales - Gestión' interface with the 'Prestamos - Registro' sub-section. A table lists a loan record with the following data:

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripción Estado	Prestamo ya existente
0	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	Otorgado	<input type="checkbox"/>

The 'Aprobar' button in the top right toolbar is highlighted with a red arrow.

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 la opción de Modificaciones Presupuestarias que aparecerá en estado “Solicitado” para dar continuar con la gestión.

The screenshot shows the 'Gobiernos locales - Gestión' interface with the 'Prestamos - Registro' sub-section. The table now shows the loan record with the following data:

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripción Estado	Prestamo ya existente
0	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	En Aprobación	<input type="checkbox"/>

The 'En Aprobación' status in the 'Descripción Estado' column is highlighted with a red box.

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.

The screenshot shows the 'Gobiernos locales - Gestión' interface with the 'Prestamos - Registro' sub-section. The table now shows the loan record with the following data:

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripción Estado	Prestamo ya existente
0	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	En Aprobación	<input type="checkbox"/>

The 'Detalle desembolsos y amortizaciones' option in the top right toolbar is highlighted with a red arrow.

- 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

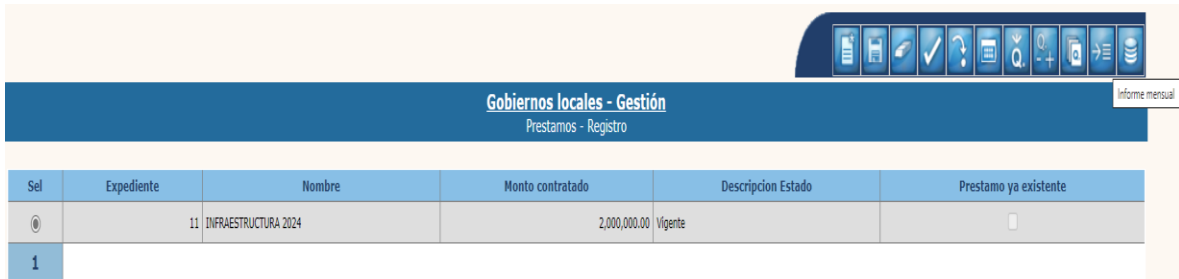
- 1.7.3 El sistema desplegará un reporte que mostrará a la fecha en que se genere, el detalle de desembolsos y amortizaciones que corresponden al expediente del préstamo seleccionado.

FECHA	NUMERO DOCUMENTO	MONTO DESEMBOLSO	
31/03/2024	1524611		2,000,000.00
		Total:	2,000,000.00

FECHA	No. DOCUMENTO	PRINCIPAL	INTERESES	INTERESES MORATORIOS	COMISION	IVA Y OTROS	TOTAL
19/04/2024	659874	250,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	285,000.00
		250,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	285,000.00

1.8 Informe mensual

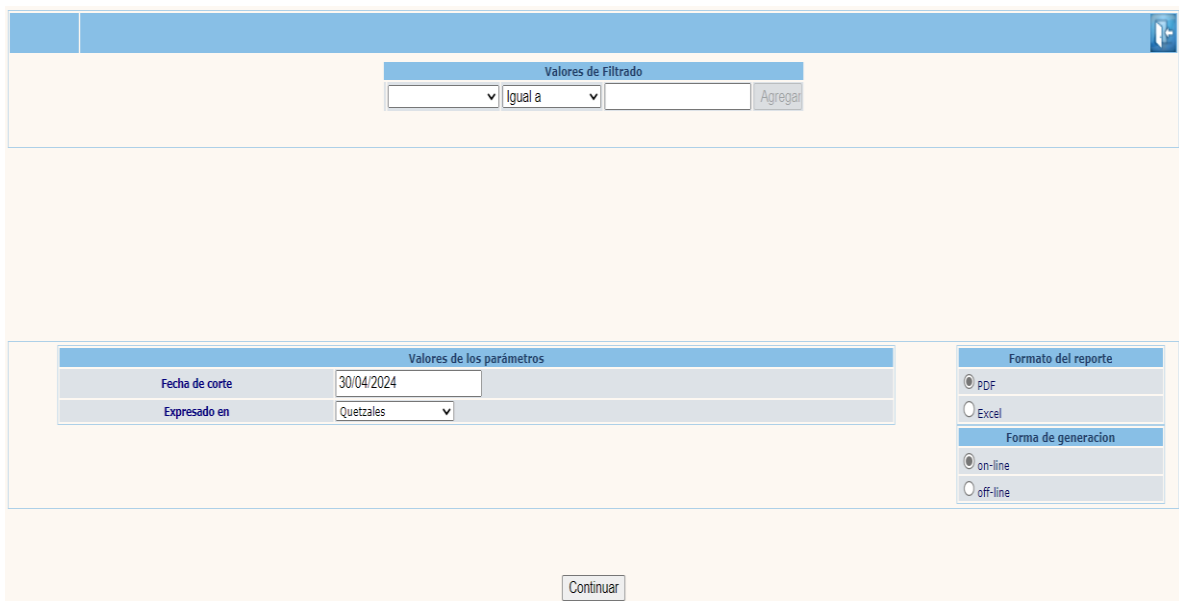
1.8.1 Para generar este informe, se debe seleccionar el expediente y dar clic en la opción “Informe mensual”.



The screenshot shows the 'Gobiernos locales - Gestión' interface. At the top, there is a toolbar with various icons. Below the toolbar, the page title 'Gobiernos locales - Gestión' and subtitle 'Préstamos - Registro' are displayed. A table lists loan records with columns: Sel, Expediente, Nombre, Monto contratado, Descripción Estado, and Préstamo ya existente. The first row shows '11 INFRAESTRUCTURA 2024' with a '2,000,000.00' amount and 'Vigente' status. A 'Informe mensual' button is visible in the top right corner of the interface.

Sel	Expediente	Nombre	Monto contratado	Descripción Estado	Préstamo ya existente
0	11	INFRAESTRUCTURA 2024	2,000,000.00	Vigente	<input type="checkbox"/>
1					

1.8.2 En la siguiente pantalla se debe seleccionar la “fecha de corte”, el “formato del reporte” y la “forma de generación” y luego dar clic en “Continuar”.



The screenshot shows the 'Valores de los parámetros' form. It includes a 'Valores de Filtrado' section with a dropdown menu and an 'Agregar' button. Below this, the 'Valores de los parámetros' section contains fields for 'Fecha de corte' (30/04/2024) and 'Expresado en' (Quetzales). To the right, the 'Formato del reporte' section has radio buttons for 'PDF' (selected) and 'Excel'. The 'Forma de generación' section has radio buttons for 'on-line' (selected) and 'off-line'. A 'Continuar' button is located at the bottom center of the form.

1.8.3 El sistema devolverá el informe de la forma siguiente:



SIAF: SICOIN GL
 MUNICIPALIDAD DE NUEVA SANTA ROSA
 DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
 CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12100614

Reporte: R00819240.rpt
 Fecha: 03/04/2024

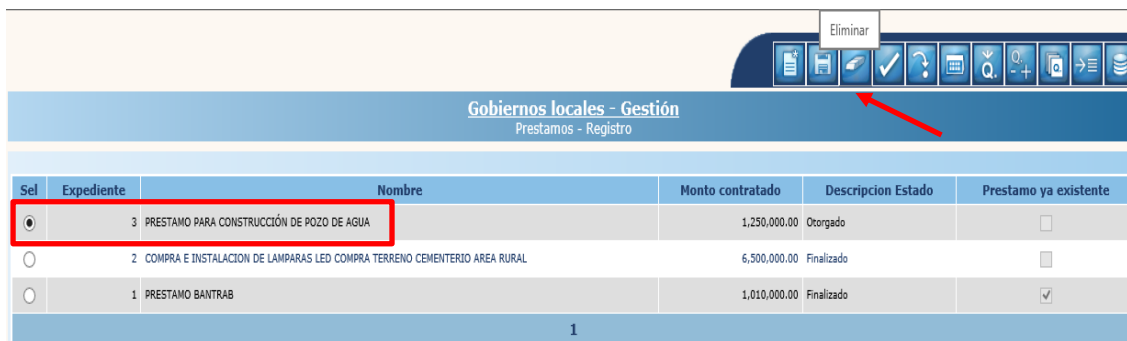
INFORME MENSUAL DE PRÉSTAMOS MUNICIPALES

I IDENTIFICACIÓN	
Municipalidad de MUNICIPALIDAD DE NUEVA SANT	
Fecha de corte: 30/04/2024	
INFRAESTRUCTURA 2024	
1. Préstamo: 11.00	Tipo endeudamiento: Interno
2. Acreedor:	Banco de Desarrollo Rural
3. Monto contratado	2,000,000.00
4. Número de acta de aprobación	12-2024
5. Fecha contratación del préstamo	07/03/2024 00:00:00
6. Fecha inicio de pago	30/04/2024 00:00:00
7. Fecha primera amortización a capital	17/04/2024 00:00:00
8. Fecha de vencimiento del préstamo	31/12/2024 00:00:00
9. Destinos:	CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS
II CONDICIONES FINANCIERAS DEL PRÉSTAMO	
10. Tasa de interés anual	14.00
11. Tipo de interés	Variable
12. Base de cálculo del interés	Días Exactos/365
13. Tasa interés moratorio	0.00
14. Plazo del préstamo en meses	
15. Meses del periodo de gracia	0.00
16. Años del periodo de amortización	
17. Periodicidad	Mensual
18. Número de cuotas	8.00
19. Valor última cuota	
III MOVIMIENTO FINANCIERO DEL PRÉSTAMO	
20. Monto desembolsado	2,000,000.00
21. Monto por desembolsar	0.00
22. Monto desobligado	
23. Saldo de capital en mora o vencido	
24. Intereses vencidos	
25. Monto amortizado	0.00
26. Saldo del préstamo	2,000,000.00
27. Garantía del préstamo	

Firma y sello del Representante del Concejo Municipal


1.9 Eliminar

1.9.1 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"/>

1.9.2 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)

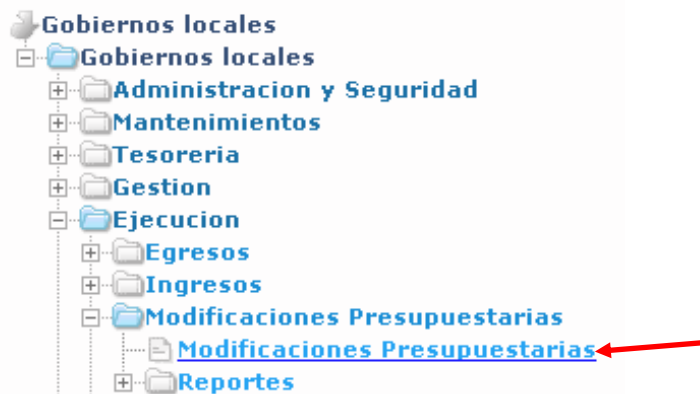
Posterior a la aprobación del registro del expediente de préstamo, el sistema creará automáticamente un expediente de modificación presupuestaria; sin embargo, de forma previa a continuar con este proceso, se deberá crear un expediente de **Modificación al Plan Operativo Anual -POA- sin afectación presupuestaria (Ver Guía de usuario: Modificaciones al POA)**, con el objetivo de crear la nueva estructura (incluyendo la nueva fuente de financiamiento producto del préstamo) 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 dos 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 - Ejecucion							
Modificaciones Presupuestarias - Modificaciones Presupuestarias							
Sel	Expediente	Monto	Descripción	Tipo de modificación	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input type="radio"/>	30	0.00	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	MODIFICACIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA	CREADO		
<input type="radio"/>	11	2,000,000.00	Ampliación de: INFRAESTRUCTURA 2024	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	CREADO		

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”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Modificaciones Presupuestarias - Modificaciones Presupuestarias

Sel	Expediente	Monto	Descripción	Tipo de modificación	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	30	0.00	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	MODIFICACIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA	CREADO		
<input type="radio"/>	11	2,000,000.00	Ampliación de: INFRAESTRUCTURA 2024	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”.

Gobiernos locales - Ejecucion
Modificaciones Presupuestarias - Modificaciones Presupuestarias

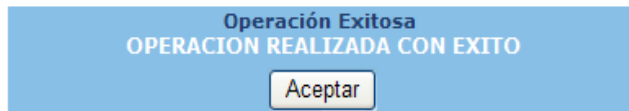
Sel	Expediente	Monto	Descripción	Tipo de modificación	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	30	0.00	DOCUMENTO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA (EJECUCION POA)	MODIFICACIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA	SOLICITADO		
<input type="radio"/>	11	2,000,000.00	Ampliación de: INFRAESTRUCTURA 2024	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	20-2024

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”.

Sel	Expediente	Monto	Descripcion	Tipo de modificaci?n	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	11	2,000,000.00	Ampliación de: INFRAESTRUCTURA 2024	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	CREADO		

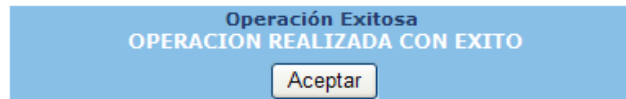
2.1.7 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, quedando el expediente en estado “Solicitado”. A continuación, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Aprobar”.

Sel	Expediente	Monto	Descripcion	Tipo de modificaci?n	Estado	Numero Documento	Semaforo
<input checked="" type="radio"/>	11	2,000,000.00	Ampliación de: INFRAESTRUCTURA 2024	MODIFICACIONES AMPLIACIONES	SOLICITADO		

- 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	2,000,000.00
Descripción	Ampliación de: INFRAESTRUCTURA 2024
Tipo Documento	ACUERDOS ▾
Clase de Documento	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL ▾
Numero de Documento	20-2024
 	
<input type="button" value="Aprobar"/>	

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



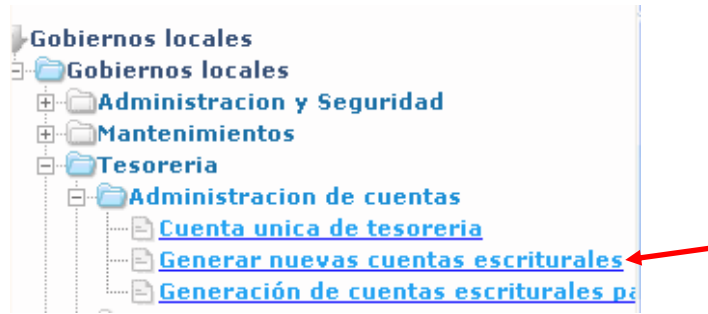
3. Generación de la nueva cuenta escritural

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

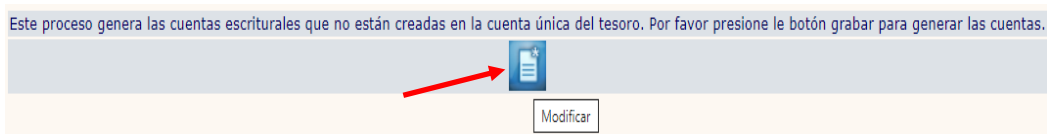
Administración de Cuentas

Generar nuevas cuentas escriturales



3.1 Generación de la nueva cuenta escritural

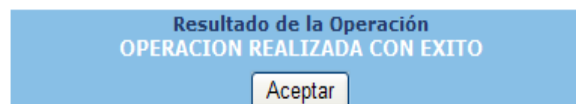
3.1.1 En la siguiente pantalla se debe seleccionar la opción “Modificar”, para verificar las cuentas escriturales que están pendientes de generar.



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

Cuenta Monetaria	Nombre	Saldo Inicial
42-1501-0011-0-0-1	INFRAESTRUCTURA 2024-FUNCIONAMIENTO	0.00
42-1501-0011-0-0-2	INFRAESTRUCTURA 2024-INVERSIÓN	0.00
42-1501-0011-0-0-3	INFRAESTRUCTURA 2024-DEUDA	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 lo cual se debe seguir la ruta que a continuación se detalla:

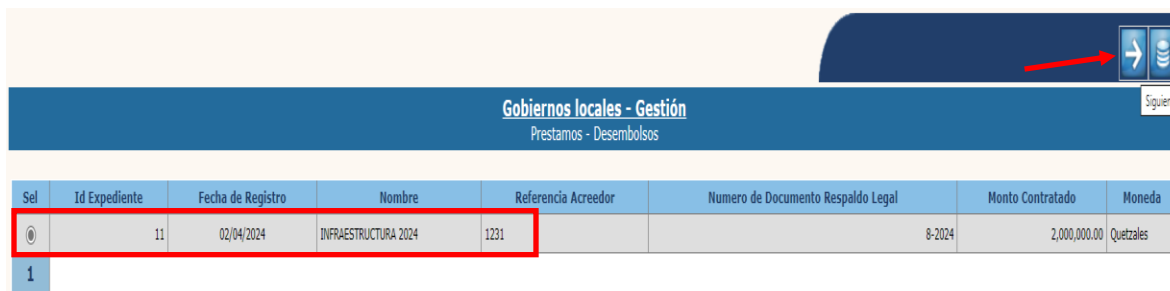
Gestión

Préstamos

Desembolsos

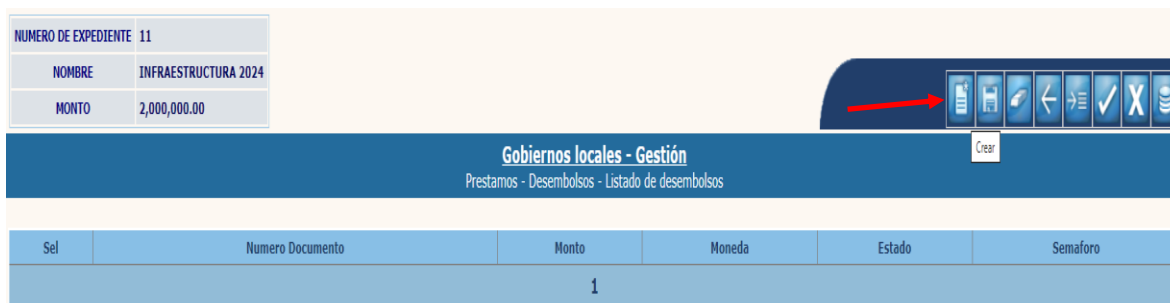


Al realizar la acción anterior, en la pantalla siguiente se debe seleccionar el expediente y luego dar clic en la opción “Siguiete”.



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”.

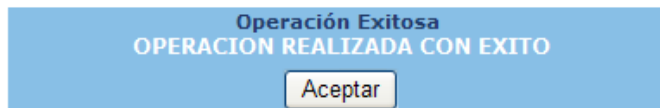
Generales	
Fecha Desembolso	31/03/2024
Bancos	BANCO DE DESARROLLO RURAL.
Cuenta monetaria	3080021622 - CUENTA UNICA DEL TESORO ML
Cuenta Escritural	42-1501-0011-0-0-2 - INFRAESTRUCTURA 2024
Tipo Documento Respaldo Legal	122 - Nota de Crédito
Numero Documento	152461

Datos del Recibo	
Serie Recibo	R
No. de Recibo	456987
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 11	
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00



Gobiernos locales - Gestión
 Prestamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
0	152461	0.00		31 CREADO	
1					

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

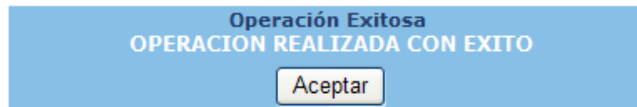
Generales	
Fecha Desembolso	31/03/2024
Bancos	BANCO DE DESARROLLO RURAL.
Cuenta monetaria	3080021622 - CUENTA UNICA DEL TESORO ML
Cuenta Escritural	42-1501-0011-0-0-2 - INFRAESTRUCTURA 2024
Tipo Documento Respaldo Legal	122 - Nota de Crédito
Numero Documento	1524611

Datos del Recibo	
Serie Recibo	R
No. de Recibo	456987
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
 Prestamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
1	1265345	0.00	31	CREADO	

- 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"/>	1263345	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 11	
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00

Gobiernos locales - Gestión					
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos					
Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input type="radio"/>	1524611	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 11	
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00

Gobiernos locales - Gestión		
Préstamos - Desembolsos - Listado de desembolsos - Estructuras presupuestarias de ingresos		
<input checked="" type="checkbox"/>	Descripcion de cuenta	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	24.04.10.01.01.42-1501-0011 (PRÉSTAMO INFRAESTRUCTURA)	2000000

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	11
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00



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

	Descripcion de cuenta	Monto
<input type="checkbox"/>	24.04.10.01.01.42-1501-0011 (PRÉSTAMO INFRAESTRUCTURA)	2000000

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”.

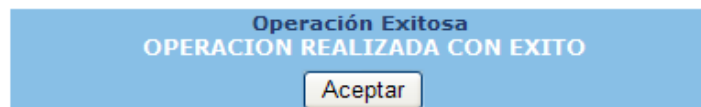
NUMERO DE EXPEDIENTE	11
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00



Gobiernos locales - Gestión
 Prestamos - Desembolsos - Listado de desembolsos

Sel	Numero Documento	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input type="radio"/>	1524611	2,000,000.00		31 CREADO	

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 a web application interface for 'Gobiernos locales - Gestión'. 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, including a red 'X' icon labeled 'Anular' with a red arrow pointing to it.

The main content is a table with the following columns: Sel, Numero Documento, Monto, Moneda, Estado, and Semaforo. The first row is selected and highlighted with a red box:

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 same web application interface as above. The summary box now displays:

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

The navigation bar and toolbar are the same. The table now shows the state of the first row as 'REVERTIDO':

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

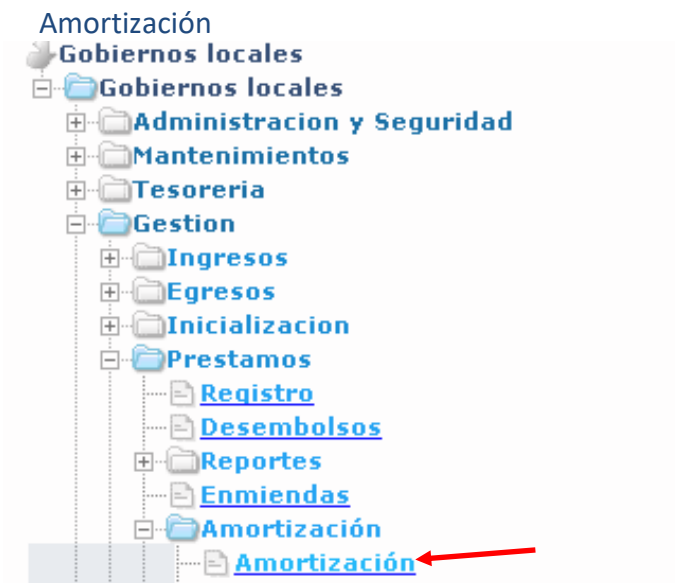
5. Amortizaciones

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"/>	11	02/04/2024	INFRAESTRUCTURA 2024	1231	8-2024	2,000,000.00	Quetzales

1

5.1 Crear

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

NUMERO DE EXPEDIENTE	11
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00

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

Crear

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	19/04/2024
NIT	21965218 - BANCO DE DESARROLLO RURAL - SC
Comprobante	659874
Descripción	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO INFRAESTRUCTURA 2024
Total a pagar	0.00
Moneda	Quetzales

Crear

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 desea realizar cambios en la cabecera de la amortización, se debe seleccionar el expediente y dar clic en “Modificar”.

NUMERO DE EXPEDIENTE	11
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00

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



Modificar

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
0	659874	0.00	Quetzales	CREADO	

1

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

Fecha Amortización	17/04/2024
NIT	21965218
Comprobante	659874
Descripción	PRIMERA AMORTIZACIÓN
Total a pagar	0.00
Moneda	Quetzales

Modificar





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	11
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00

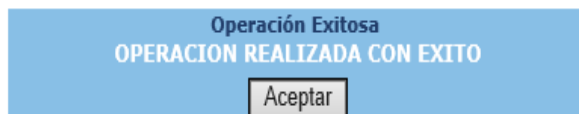






Gobiernos locales - Gestión
Préstamos - Amortización - Amortización - Listado de Amortizaciones

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input checked="" type="checkbox"/>	659874	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”.

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
1	659874	0.00	Quetzales	CREADO	

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”.

<input checked="" type="checkbox"/>	Descripción Cuenta	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	99 00 000 001 000 751 21-0101-0001 00 (Capital)	250000
<input checked="" type="checkbox"/>	99 00 000 001 000 731 21-0101-0001 00 (Intereses)	35000

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”.

<input type="checkbox"/>	Descripción Cuenta	Monto
<input type="checkbox"/>	99 00 000 001 000 751 21-0101-0001 00 (Capital)	250000
<input type="checkbox"/>	99 00 000 001 000 731 21-0101-0001 00 (Intereses)	35000

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	11
NOMBRE	INFRAESTRUCTURA 2024
MONTO	2,000,000.00



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

Sel	Comprobante	Monto	Moneda	Estado	Semaforo
<input type="radio"/>	659874	285,000.00	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

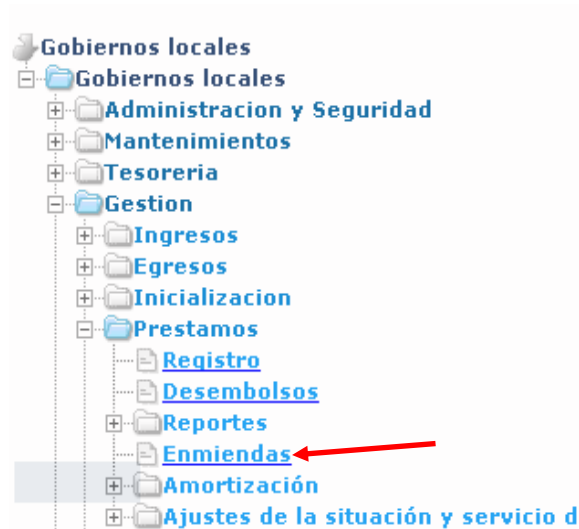
6. Enmiendas

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

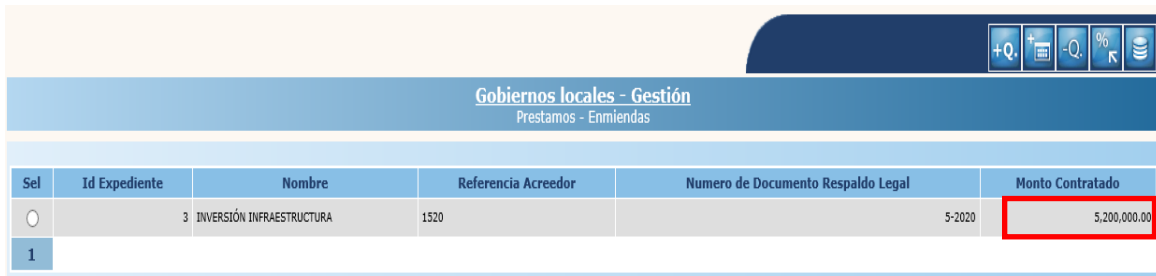
- 6.3.2 En la siguiente pantalla se debe proceder a seleccionar el “Tipo documento respaldo legal”, ingresar el “Número Tipo documento respaldo legal”, el monto de la “Disminución” y luego dar clic en la opción “Aceptar”.

Tipo documento respaldo Legal	RESOLUCION
Numero Tipo documento respaldo Legal	487
Monto Actual	55000000
Disminucion	300,000.00
Monto Final	5200000

Aceptar

✓

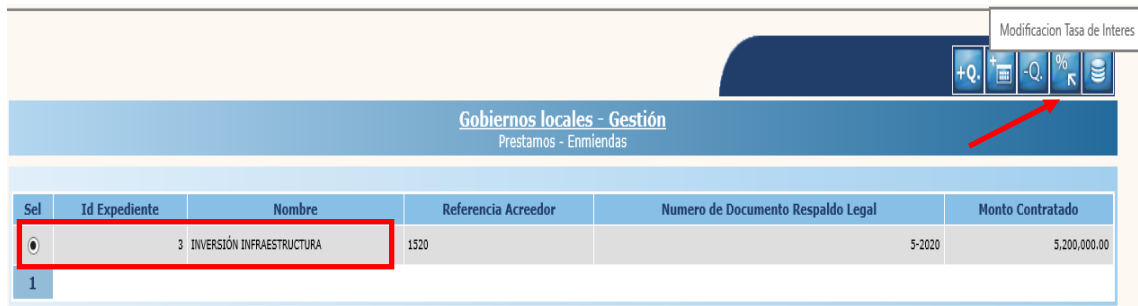
- 6.3.3 El sistema devolverá el mensaje de “Operación realizada con éxito”, y se mostrará el cambio registrado en la pantalla principal como sigue:



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 y se detallan a continuación:

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:	01/01/2024
Fecha Fin:	30/04/2024
Moneda	Quetzales
Formato del reporte	<input checked="" type="radio"/> PDF <input type="radio"/> Excel
	
	Reporte

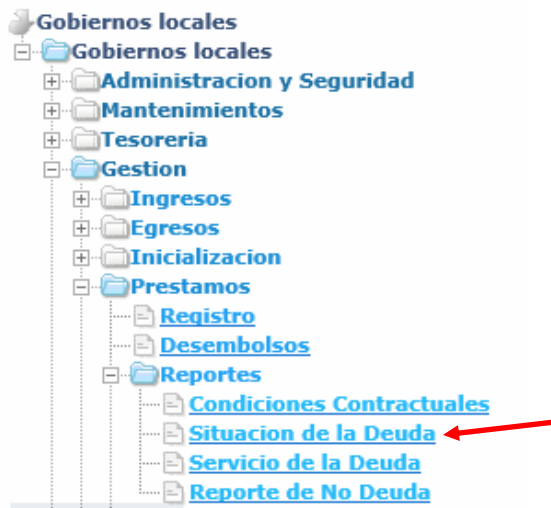
7.1.3 El reporte se generará y mostrará como sigue:

Deuda Municipal		Condiciones Contractuales						
NUMERO DE PRESTAMO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	TIPO DOCUMENTO RESPALDO LEGAL	NUMERO DE RESPALDO LEGAL	PLAZO (MESES)	% DE AMORTIZACIÓN	INICION DE AMORTIZACIÓN	MONEDA	FECHA DE VENCIMIENTO
Quetzales INFRAESTRUCTURA 2024 (11.00)	02/04/2024	RESOLUCION	8-2024	8	0.00	30/04/2024	Quetzales	31/12/2024

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:	30/04/2024
Moneda	Quetzales ▾
Formato del reporte	<input checked="" type="radio"/> PDF <input type="radio"/> Excel
	
Reporte	

7.2.3 El reporte se generará y mostrará como sigue:

Deuda Municipal

Situación de la Deuda
Fecha de Corte : 30/04/2024

ACREEDOR/PRESTAMO	MONTO CONTRATADO	MONTO INCREMENTADO	DESOBLIGADO	MONTO VIGENTE	DESEMBOLSADO	POR DESEMBOLSAR	AMORTIZADO	POR AMORTIZAR
Quetzales								
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2)	3,200,000.00	0.00	0.00	3,200,000.00	3,200,000.00	0.00	3,200,000.00	0.00
PRESTAMO PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS 2008 (3)	1,077,800.00	0.00	0.00	1,077,800.00	1,077,800.00	0.00	1,077,800.00	0.00
PRESTAMO NO.4 A LARGO PLAZO PARA INVERSIÓN (4)	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00	350,000.00	0.00	350,000.00	0.00

7.3 Servicio de la Deuda

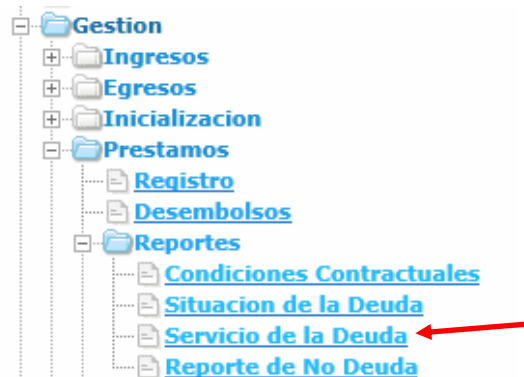
7.3.1 Este reporte muestra la información sobre los distintos pagos realizados de cada uno de los préstamos a una fecha de corte. La ruta que se debe seguir es la siguiente:

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:	30/04/2024
Moneda	Quetzales
Formato del reporte	<input checked="" type="radio"/> PDF <input type="radio"/> Excel
	

7.3.3 El reporte se generará y mostrará como sigue:

Servicio de la Deuda
Fecha de Corte : 30/04/2024

ACREEDOR/PRESTAMO	PRINCIPAL	INTERESES	INTERESES MORATORIOS	COMISION	IVAY OTROS	TOTAL
Quetzales						
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2.00)	1,031,595.55	492,492.13	0.00	0.00	0.00	1,524,087.68
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2.00)	119,289.21	45,298.86	0.00	0.00	0.00	164,588.07
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2.00)	121,166.04	39,623.08	0.00	0.00	0.00	160,789.12
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2.00)	122,127.97	37,752.25	0.00	0.00	0.00	159,880.22
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2.00)	122,867.36	36,355.08	0.00	0.00	0.00	159,222.44
PRÉSTAMO PARA EJECUCION DE PROYECTOS. (2.00)	120,792.20	42,105.11	0.00	0.00	0.00	162,897.31

7.4 Reporte de No Deuda

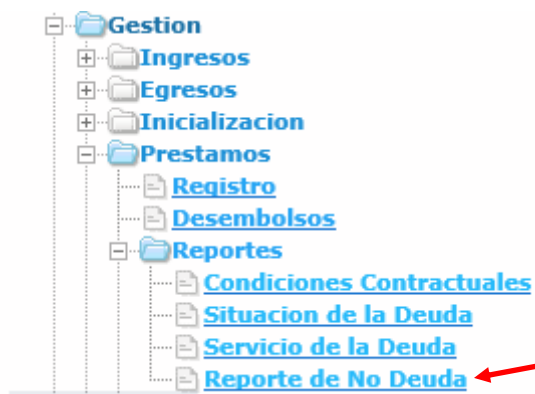
7.4.1 Este reporte muestra una certificación cuando una municipalidad no tiene préstamos vigentes. La ruta que se debe seguir es la siguiente:

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”.

Valores de Filtrado

▼ Igual a ▼ Agregar

Valores de los parámetros

Expresado en Quetzales ▼

Formato del reporte

PDF

Excel

Forma de generacion

on-line

off-line

Continuar

7.4.3 El reporte se mostrará como sigue:

SIAF: SICOIN GL
MUNICIPALIDAD DE CUILCO
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL: 12101304

Pagina: Página 1 de 1
Fecha: 03/04/2024
Hora: 15:22:37
R00822557.rpt

CERTIFICACION DE DEUDA MUNICIPAL

La Municipalidad de MUNICIPALIDAD DE CUILCO, HUEHUETENANGO no cuenta con préstamos vigentes realizados en SICOIN-GL

NOTA: Es importante mencionar que previo a la generación de este reporte, la entidad debe proceder a configurar quienes serán las personas responsables de firmar esta certificación de no deuda; lo cual deberán realizar en la opción de: Mantenimientos – Gestión – Funcionarios por gestión (**Ver Guía de Mantenimientos**).