



Ministerio  
de Finanzas

# INSTRUCTIVO DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Proyecto de Administración Financiera del Sector  
Público BIRF 7110-EC

**Fecha: 31 de enero del 2012**

Subsecretaría de Innovación y Desarrollo de  
las Finanzas Públicas

Dirección Nacional de Innovación Conceptual  
y Normativa

## **INSTRUCTIVO DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS**

RUP-DS-030

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del Ministerio de Finanzas.

### **DERECHOS RESERVADOS**

**Copyright © 2008 segunda edición**

SIGEF y logotipo SIGEF son marcas registradas

Documento propiedad de:  
Proyecto de Administración Financiera del Sector Público (SIGEF).  
Ministerio de Finanzas.  
República del Ecuador.

Edición:	Hugo Naranjo M.
Cubierta:	Proyecto de Administración Financiera del Sector Público
Composición y diagramación:	Proyecto de Administración Financiera del Sector Público
Estructuración:	Proyecto de Administración Financiera del Sector Público

Coordinación General:	Diego Rueda
Componente:	Soporte Funcional, Organizacional y Legal
Autor:	Hugo Naranjo M.

Fecha:	24/03/2008
Impreso por:	Proyecto de Administración Financiera del Sector Público



## INDICE DE

**CONTENIDO**

<b>RESUMEN</b> .....	<b>4</b>
<b>1. REFORMAS PRESUPUESTARIAS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1. INGRESO AL SISTEMA</b> .....	<b>5</b>
1.1.1. Menú de Opciones .....	6
1.1.2. Resolución de Pantalla.....	6
1.1.3. Navegación de registros por pantalla.....	6
1.1.4. Barras de herramientas .....	7
1.1.5. Filtros y Ordenación.....	7
<b>1.2. TIPOS DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS</b> .....	<b>8</b>
1.2.1. Reformas tipo Ampliación/Disminución – AMP/DIS.....	9
1.2.2. Consolidación de Comprobantes de Reformas.....	13
1.2.3. Modelo de Gestión Institucional.....	20
1.2.4. Creación de Estructuras Presupuestarias.....	23
1.2.5. Reformas tipo INTER entre Unidades Ejecutoras.....	24
1.2.6. Reformas tipo INTRA1 .....	26
1.2.7. Reformas tipo INTRA2 .....	27
1.2.8. Reformas tipo INTRAUE .....	29
1.2.9. Reformas tipo TRANS .....	32
1.2.10. Relación de las Reformas con la Programación Financiera.....	32



## RESUMEN

### **INSTRUCTIVO DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS**

El presupuesto es un instrumento flexible, es decir, susceptible de modificaciones durante el período de vigencia y son las variaciones a las asignaciones iniciales de ingresos o gastos aprobados, así como de las que pudieren generarse durante el ejercicio fiscal.

Las Instituciones a través de las Unidades Ejecutoras una vez que tengan los presupuestos aprobados por el Ministerio de Finanzas, así como la Programación de la Ejecución Presupuestaria (Indicativa Anual y Cuatrimestral de Compromiso y Mensual de Devengado), puede empezar a ejecutar el presupuesto, el mismo que podrá ser modificado mediante la utilización de las distintas Reformas Presupuestarias que el Sistema eSIGEF soporta.

Este instructivo pretende mostrar todos los procesos utilizados para la generación de todos los tipos de reformas presupuestarias como opciones existentes del sistema eSIGEF versión 1.5 beta.

Además, se puede apreciar los diferentes estados por los que atraviesa la reforma presupuestaria desde que lo registra la Unidad Ejecutora hasta cuando lo aprueba la Subsecretaría de Presupuestos del Ministerio de Finanzas y es registrada esa aprobación dentro del sistema.



## CAPITULO 1

# 1. REFORMAS PRESUPUESTARIAS

## REFORMAS PRESUPUESTARIAS

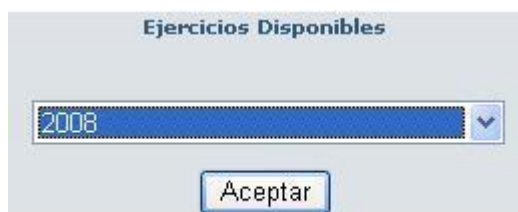
### 1.1. INGRESO AL SISTEMA

El usuario accederá al sistema mediante el USUARIO y CONTRASEÑA que le será proporcionado por el Administrador del sistema del Ministerio de Finanzas.



La pantalla de ingreso le solicitará el usuario y la contraseña y puede ser ingresado desde cualquier computadora que tenga acceso a Internet. No es necesario instalar ninguna aplicación en particular para operar el sistema.

Una vez ingresado al sistema se seleccionará el ejercicio fiscal con el que se trabajará, mostrando la siguiente pantalla:



### 1.1.1. Menú de Opciones

El menú de opciones consiste en una barra superior con las opciones a nivel general y mostrará submenús desplegables de acuerdo a las opciones que se encuentren habilitadas para la formulación presupuestaria.



### 1.1.2. Resolución de Pantalla

El sistema se ha optimizado para que pueda ser utilizado bajo una resolución de 1024 por 768 pixeles. Deberá ajustar las preferencias de su monitor para que pueda visualizar adecuadamente la aplicación.

### 1.1.3. Navegación de registros por pantalla

Así mismo, la aplicación ha sido estandarizada para que pueda ver hasta 8 registros a la vez en cada opción del sistema. En la parte inferior de las pantallas se mostrará la paginación que permitirá consultar el resto de los registros que también se mostrarán de 8 en 8.



### 1.1.4. Barras de herramientas

Todo el sistema dispone de las barras de herramientas en la parte superior derecha de cada opción. Estos botones se utilizan para ejecutar acciones sobre los registros que se muestran en pantalla. La funcionalidad de los mismos es estándar para toda la aplicación.



República del Ecuador  
 Ministerio de Economía y Finanzas

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
 Invertir, Innovar, Transformarse...

Usuario : FORMULACION\_OP  
 Cambio Clave  
 Salir

Catalogos Formulación











**SIGEF (Pruebas) - Formulación**  
 Gastos - Creación, Modificación y Descripción de Estructuras Presupuestarias - Programas

Entidad	040	-	MINISTERIO DEL AMBIENTE
Unidad Ejecutora	0000	-	
Unidad Desconcentrada	0000	-	

Sel	Programa	Nombre Programas
<input type="radio"/>	21	PROGRAMA NACIONAL DE FORESTACION Y REFORESTACION
<input type="radio"/>	22	Programa de gestión para la conservación de recursos naturales

1  
 Filtros:

Las opciones más comunes son:

- Para crear un registro presione el botón 
- Para Modificar un registro utilice el botón 
- Para consultar el registro seleccionado utilice el botón  o el botón .
- Para eliminar un registro utilice el botón  o el botón 
- Para Bajar de nivel utilice el botón 
- Para subir de nivel utilice 
- Para volver a consultar la pantalla o deshacer un filtro utilice el botón 
- Para salir de la pantalla sin grabar el registro utilice el botón 

### 1.1.5. Filtros y Ordenación

Las pantallas disponen en su parte inferior también de la utilidad de filtros de selección para encontrar o restringir la lista de valores a un subconjunto más pequeño de los datos que se muestran en la pantalla. También se incorporó campos que permitan ordenar la información mostrada en pantalla.

Filtros:	Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 1.2. TIPOS DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS

El Sistema eSIGEF tiene implementado varios esquemas de modificaciones presupuestarias a las cuales puede recurrir una Institución para modificar su presupuesto aprobado.

Las Modificaciones Presupuestarias son necesarias cuando:

- Se requiere incrementar o disminuir el Presupuesto
- Institucional Faltan recursos en alguna partida presupuestaria
- Existe error en los códigos o en las denominaciones de las partidas presupuestarias

El proceso se inicia con la Solicitud de la Modificación Presupuestaria por parte de la Institución o Unidad Ejecutora y de acuerdo al tipo de Reforma se procederá con los niveles de aprobación. Se efectivizan a través de Resoluciones Presupuestarias, y siempre deben sustentarse en informes justificativos de la conveniencia de la reforma presupuestaria.

Para lo cual, se debe ingresar a la siguiente opción del sistema:

Catálogos	Ejecución de Ingresos	Ejecución de Gastos	Contabilidad	Tesorería	Administración de Fondos	Formulación
		Control Legal				
		Programación de la Ejecución Presupuestaria				
		Registro de Ejecución				
		Modificaciones Presupuestarias				
		Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad				Comprobante Institucional
		Consulta del Presupuesto de Gastos Consolidado				Consolidación Múltiples UDAF
		Impresión del CUR del Gasto				Reformas Internas entre Unidades Ejecutoras INTRAUE
		Control Transferencias				Aprobación de comprobantes Internos
		Reportes				Reportes
						Consulta Reformas Institucionales Solicitadas
						Creación Estructuras Presupuestarias
						Consolidación de Documentos
						Enlazar Documentos

La ruta de acceso es EJECUCIÓN DE GASTOS -> MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS -> COMPROBANTE INSTITUCIONAL.

Los principales tipos de reformas presupuestarias son las siguientes:

- Ampliación/Disminución - AMP/DIS
- Intra1
- Intra2
- INTER
- INTRAUE
- TRANS



### 1.2.1. Reformas tipo Ampliación/Disminución – AMP/DIS

Son aquellas reformas que hacen aumentar o disminuir los montos totales del presupuesto inicial sin que necesariamente a otra institución se deba disminuirla/aumentarla para compensar. El proceso que se describe a continuación, aplica de igual forma tanto para las Reformas de Ampliación como para las de Disminución.

Una vez ingresado a la opción de Reformas Presupuestarias, se debe seleccionar la Unidad Ejecutora para la cual se va a realizar la Modificación, mostrándose una pantalla similar a la siguiente:



Seleccionada la Unidad Ejecutora que se desea realizar la Reforma Presupuestaria, se procede a crear el Comprobante de Registro en la pantalla siguiente:



En el gráfico anterior se puede observar la siguiente barra de botones de acción:



En donde, el botón:

- 1 Crea un Comprobante de Reforma
- 2 Modifica la cabecera de un Comprobante

REFORMAS PRESUPUESTARIAS REFORMAS PRESUPUESTARIAS

- 3 Consulta la cabecera de un Comprobante
- 4 Descarta Comprobantes Registrados
- 5 Rechazar Unidades Ejecutoras
- 6 Rechazar un Comprobante Solicitado
- 7 Solicitar un Comprobante Registrado
- 8 Aprobar un Comprobante Solicitado
- 9 Imprimir un Comprobante
- 10 Imprimir un Comprobante que está por ser Aprobado
- 11 Modifica el detalle de un Comprobante
- 12 Asignar el Aprobado
- 13 Copiar Estructuras
- 14 Seguimiento de Operaciones
- 15 Distribuir, permite ir a redistribuir un monto Aprobado entre las
- UE 16 Consulta todos los registros de comprobantes existentes


El botón 1 crea el Comprobante de la Reforma, inicialmente en su cabecera así:



Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)

Denominación Entidad - Unidad	001-0000-0000 , Institucion A
Ejecutor Presupuesto:	
Clase de Modificación:	<--- Elija una Opción --->
C02:	000000000
Tipo Doc:	<--- Elija una Opción --->
Doc Resp:	
Estado:	
Fecha Imputacion:	(dd/mm/yyyy)
No.Doc.Disp.	
Fecha Doc.Disp..	(dd/mm/yyyy)
Monto Solicitado:	0.00
Monto Aprobado:	0.00
Descripcion:	

Se debe seleccionar la Clase de Modificación a ejecutarse dentro de la Unidad Ejecutora, en este caso AMP o DIS, como se muestra a continuación:

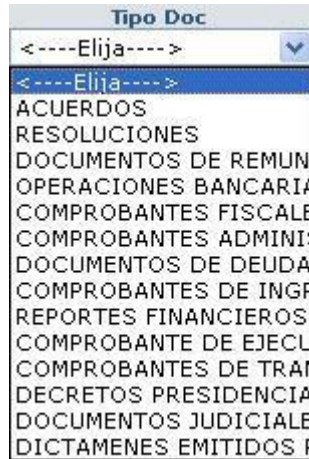


Clase de Modificación

Elija una Opción

- AMP
- DIS
- INTER
- INTRA1
- INTRA2

Luego, se ingresa el Monto Solicitado de la Reforma, la Descripción de la misma y el tipo de documento que avaliza la operación. En el último de los casos, es decir en los tipos de documentos aceptados son aquellos como se muestra en la siguiente ilustración:



Luego, presiono el botón "Crear y Salir" para crear el Comprobante, el mismo que a través del botón de "Detalle" (botón 11 de la barra de botones), se procede a crear las partidas presupuestarias que intervienen en la Reforma:

Catalogos    Ejecución de Ingresos    Ejecución de Gastos    Contabilidad    Tesorería    Fondos Rotativos    Formulación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**

Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

Entidad	177	-	INSTITUCION F	C02	00000001
Unidad Ejecutora	0000	-		Clase de Registro	AMP

Partidas

Prg	SubPrg	Pry	Act	*	Item	Ubic.Geo	Fte	Org.	No. Pres.	Monto Solicitado	Monto Aprobado	?
01	00	000	001	000	510101	0000	502	0000	0000	200	0.00	X

Y

Sel	Prg	Sprg	Pry	Act	Obr	Item	Ubic. Geog.	Fte	Organismo	Correlativo	Monto	Estado	Monto Aprobado	
Total													0.00	0.00

Filtros:

En el gráfico anterior, procedo a digitar los componentes de la partida presupuestaria ó bien puedo ir seleccionando de la lista de valores al presionar el nombre del componente respectivo. Con el uso del botón **X** incorporo la partida presupuestaria ingresada al detalle de la Reforma y con los botones del recuadro **Y**, modifico o elimino dicha partida presupuestaria.

Ingresadas todas las partidas presupuestarias que intervienen en el proceso de modificación presupuestaria, se genera el respectivo Comprobante de la Reforma en estado REGISTRADO:

Catalogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Fondos Rotativos Formulación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

Ejercicio Actual 2008  
INSTITUCION F, Entidad 177 - 0000 - 0000

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000001	AMP	Prueba	200.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		REGISTRADO		22/01/2008	

Filtros:

La reforma presupuestaria se procede a Solicitar presionando el botón 7 (Solicitar) de la barra de botones, mostrando la siguiente pantalla para confirmar la operación:

Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto: 001-0000-0000 , Congreso Nacional.

Clase de Modificación: AMP

CO2: 000000004

Tipo Doc: ACUERDOS

Doc Resp: 1 - ACUERDO MINISTERIAL

Estado: REGISTRADO

Fecha Imputación: 01/01/2008 (dd/mm/yyyy)

No.Doc.Disp:

Fecha Doc.Disp.: (dd/mm/yyyy)

Monto Solicitado: 22.00

Monto Aprobado: 0.00

Descripción: 22

Justificativo: 22



Si no existe inconveniente alguna, la operación genera el siguiente mensaje:



El Comprobante ahora está en estado SOLICITADO

Catalogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Fondos Rotativos Formulación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

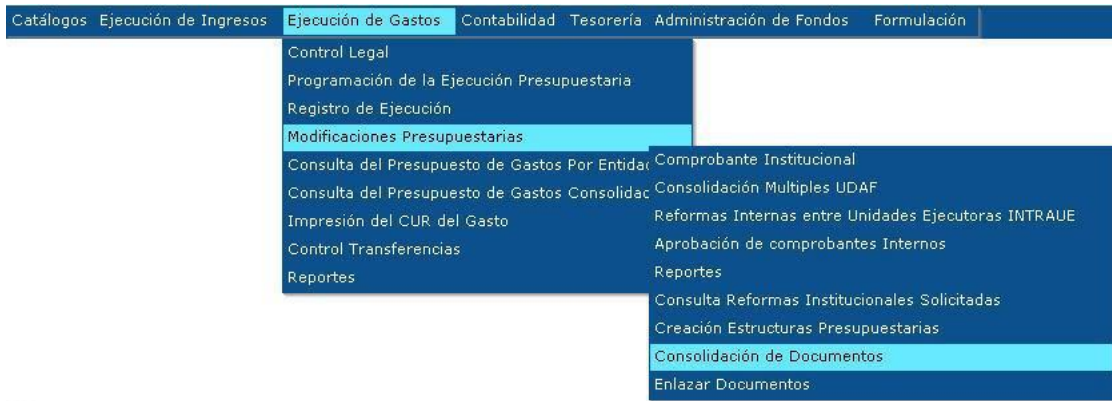
Ejercicio Actual 2008  
INSTITUCION F, Entidad 177 - 0000 - 0000

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000001	AMP	Prueba	200.00	200.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SOLICITADO		22/01/2008	

Filtros:

Si el Comprobante de la Reforma que se está realizando es en una Unidad Ejecutora que no tiene una Institución Padre (UDAF), entonces se continúa este proceso en la sección de Ingresos, caso contrario se debe previamente Consolidar dicho Comprobante, para lo cual se puede seguir el siguiente proceso:

### 1.2.2. Consolidación de Comprobantes de Reformas



El listado de Instituciones que se pueden consolidar (siguiente gráfico) son aquellas que tienen Unidades Ejecutoras dependientes (Ver acápite 1.2.3 Modelos de Gestión Institucional). En caso de que una Unidad Ejecutora de segundo nivel sea UDAF a la vez en el modelo de gestión institucional, se deberá realizar la Consolidación en la propia Unidad Ejecutora y solicitará el comprobante de reforma a Finanzas directamente.



Seleccionada la Institución a Consolidar se selecciona el Comprobante respectivo y se presiona el botón de Consolidación, como se muestra en la siguiente figura:



The screenshot shows the software interface with the following table:

Unidad Ejecutora	Unidad Desconcentrada	C02	Clase Registro	Descripción	Fecha de Imputación	Monto Solicitado	Estado	
<input type="checkbox"/>	9999	0000	0000000001	AMP	AMP 360-9999 POR 50	25/01/2008	50.00	SOLICITADO
<b>Total</b>						<b>50.00</b>		

A red circle highlights the 'Consolidación' button in the top right corner of the interface.

El Comprobante Consolidado queda en estado REGISTRADO:



SIGEF - Ejecución de Gastos												
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias												
Ejercicio Actual		2008										
-		INSTITUCION H, Entidad 360 - 0000 - 0000										
Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000003	AMP	Consolidación: 36099990/1-	50.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		REGISTRADO		25/01/2008	

El Comprobante Consolidado se procede a SOLICITAR presionando el botón respectivo en la barra de botones de acción, y luego pide que se confirme este proceso, como se muestra en la siguiente figura:

Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto:	040-0000-0000 , Ministerio Del Ambiente		
Clase de Modificación:	INTER		
CO2:	000000003		
Tipo Doc:	ACUERDOS		
Doc Resp:	1 - ACUERDO MINISTERIAL		
Estado:	SOLICITADO		
Fecha Imputación:	01/01/2008	(dd/mm/yyyy)	
No.Doc.Disp.			
Fecha Doc.Disp.:		(dd/mm/yyyy)	
Monto Solicitado:	350.00		
Monto Aprobado:	350.00		
Descripción:	Consolidación: 040-0002-0000/4-		
Justificativo:	INTER 350 OTRA FUENTE		

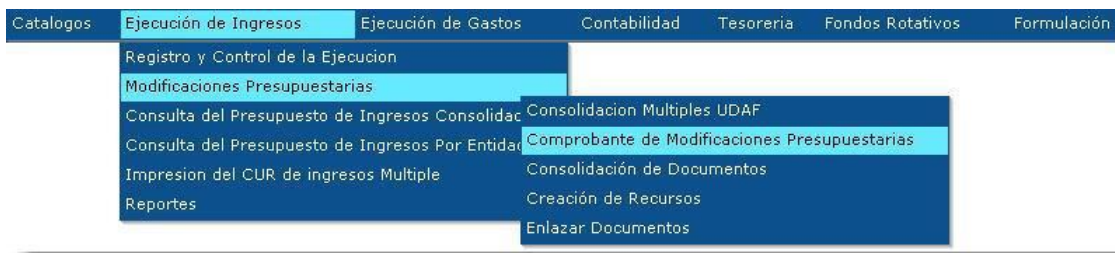
El Comprobante Consolidado queda en estado SOLICITADO como se muestra en la imagen siguiente:

SIGEF - Ejecución de Gastos												
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias												
Ejercicio Actual		2008										
-		INSTITUCION H, Entidad 360 - 0000 - 0000										
Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000003	AMP	Consolidación: 36099990/1-	50.00	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SOLICITADO		25/01/2008	

Se continúa el proceso de la Reforma Presupuestaria por el lado de los Ingresos.

### En Ingresos :

La Reforma tipo AMP de Gastos requiere que en los **Ingresos** se genere la Reforma tipo **AMPLI**, para lo cual ingresamos a:



Seleccionamos la Unidad Ejecutora correspondiente, que debe ser la misma en la cual se hizo la Reforma de Gastos, sin embargo se debe seleccionar dicha Unidad Ejecutora del siguiente listado de Instituciones:



Seleccionada la Unidad Ejecutora, me muestra la siguiente pantalla en donde se crearán los Comprobantes respectivos:



Al Crear un Comprobante de reforma se muestra la siguiente pantalla:

### Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Ingresos)

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto	020-0007-0000 , Institucion B - Unidad Ejecutora-udaf1, Institucion B	
Tipo de Modificacion	<---Elija una Opción--->	
C02	000000000	
Fuente Origen	000	
Fuente Destino	000	
Fecha Imputacion	(dd/mm/yyyy)	
Tipo Doc	<---Elija una Opción--->	
Doc Resp	<---Elija una Opción--->	
No.Doc.Resp		
Fecha Doc. Resp.	(dd/mm/yyyy)	
Estado		
Monto Solicitado	0.00	
Monto Aprobado	0.00	
Descripcion		


En donde, se deben llenar los siguientes datos:

Tipo de Modificación: AMPLI



Luego, lleno los campos del Monto Solicitado, la Descripción del Comprobante, Tipo de Documento y Documento de Respaldo, así como las fuentes Origen y Destino que deben ser la misma a programarse en la Reforma.

Luego de llenar los datos de la cabecera, se presiona el botón "Crear y Salir" para crear el Comprobante de Ingresos respectivo y luego mediante el botón 11 "Detalle" ingresar las partidas presupuestarias de Ingresos que intervienen en la Reforma, como se muestra en la siguiente pantalla:

Catalogos	Ejecución de Ingresos	Ejecución de Gastos	Contabilidad	Tesoreria	Fondos Rotativos	Formulación	
<b>SIGEF - Ejecución de Ingresos</b>							
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias							
Entidad	177	-	INSTITUCION F	C02	00000001		
Unidad Ejecutora	0000	-		Clase de Registro	AMPLI		
Partidas							
Recurso	*	Fuente	Org.	Corr.	Monto Solicitado	Monto Aprobado	
110101	00	502	0000	0000	200	0.00	
							
Sel	Item	Rec. Aux.	Fte	Organismo	Préstamo	Monto Solicitado	Monto Aprobado
1							
Filtros:							



Si ya se ha ingresado el detalle de la Reforma de Ingresos, se genera el Comprobante en estado REGISTRADO, así:

SIGEF - Ejecución de Ingresos													
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias													
Ejercicio Actual		2008											
		INSTITUCION F, Entidad 177 - 0000 - 0000											
Sel	C02	Tipo de Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Fecha Imputación	Disposición Legal	Fuente Origen	Fte. Destino
1	000000001	AMPLI	Prueba AMPLI de 500	200.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		REGISTRADO	12/01/2008		501	501

A este registro se le cambia de estado a Solicitado, cuya pantalla de confirmación de la operación es la siguiente:

### Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Ingresos)

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto	040-0001-0000 , Min. Ambiente - Distrito Esmeraldas, Ministerio Del Ambiente		
Tipo de Modificación	AMPLI		
C02	000000002		
Fuente Origen	101		
Fuente Destino	101		
Fecha Imputación	01/01/2008 (dd/mm/yyyy)		
Tipo Doc	ACUERDOS		
Doc Resp	ACUERDO MINISTERIAL		
No.Doc.Resp			
Fecha Doc. Resp.			
Estado	REGISTRADO		
Monto Solicitado	77.00		
Monto Aprobado	0.00		
Descripción	77		
Justificativo:	77		



Si no ha existido ningún inconveniente, el mensaje es el siguiente:



El Comprobante de la Reforma Institucional queda en estado SOLICITADO, el mismo que pasa al Ministerio de Economía y Finanzas para su respectiva Aprobación. El documento Solicitado por la Institución queda así:


SIGEF - Ejecución de Gastos												
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias												
Ejercicio Actual		2008										
-		INSTITUCION F, Entidad 177 - 0000 - 0000										
Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000001	AMP	Prueba	200.00	200.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SOLICITADO		22/01/2008	

Si el Comprobante de Ingresos de la Reforma se requiere Consolidar, se sigue el mismo proceso de Consolidación que en los Gastos, y se continúa el proceso.

En el Ministerio de Economía y Finanzas para las Reformas tipo AMP/AMPLI y DIS/DISMI, una vez que se tenga el Comprobante de la Reforma Institucional en estado SOLICITADO tanto en Ingresos como en Gastos se debe proceder a ENLAZAR los documentos (el uno de Ingresos y el otro de Gastos), para lo cual se debe ingresar a cualquiera de ellos a la opción de Enlazar, así:

Catálogos		Ejecución de Ingresos	Ejecución de Gastos	Contabilidad	Tesorería	Administración de Fondos	Formulación
		Control Legal					
		Programación de la Ejecución Presupuestaria					
		Registro de Ejecución					
		Modificaciones Presupuestarias					
		Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad		Comprobante Institucional			
		Consulta del Presupuesto de Gastos Consolidac		Consolidación Múltiples UDAF			
		Impresión del CUR del Gasto		Reformas Internas entre Unidades Ejecutoras INTRAUE			
		Control Transferencias		Aprobación de comprobantes Internos			
		Reportes		Reportes			
				Consulta Reformas Institucionales Solicitadas			
				Creación Estructuras Presupuestarias			
				Consolidación de Documentos			
				Enlazar Documentos			

Mostrándome la siguiente pantalla, en donde debo seleccionar los 2 documentos enlazables y presionar el botón para Enlazar.

SIGEF - Ejecución de Ingresos							
Modificaciones Presupuestarias - Enlazar Documentos							
							
<input type="checkbox"/>	Entidad	CO2	Clase Registro	Descripción	Fecha de Imputación	Monto Solicitado	
<input type="checkbox"/>	177	0000000001	AMPLI	Prueba AMPLI de 500	22/01/2008	200.00	
<input type="checkbox"/>	177	0000000001	AMP	Prueba	22/01/2008	200.00	
						<b>400.00</b>	

Si el proceso es satisfactorio, se emite el siguiente mensaje:



El documento Enlazado queda así:

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000001	AMP	Prueba	200.00	200.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SOLICITADO	141	22/01/2008	

Finalmente, para Aprobar el Comprobante de la Reforma se presiona el botón de Aprobación, mostrándose la pantalla de confirmación del proceso a aprobar, previo el ingreso del documento de respaldo y la fecha en la que se está aprobando:

### Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Ingresos)

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto	366-0000-0000 , , Corporación Reguladora Del Manejo Hídrico De Manabí (crm)		
Tipo de Modificación	DISMI		
CO2	000000008		
Fuente Origen	101		
Fuente Destino	101		
Fecha Imputación	01/05/2008 (dd/mm/yyyy)		
Tipo Doc	ACUERDOS		
Doc Resp	ACUERDO MINISTERIAL		
No.Doc.Resp			
Fecha Doc. Resp.			
Estado	SOLICITADO		
Monto Solicitado	3.00		
Monto Aprobado	3.00		
Descripción	Consolidación: 366-9999-0000/3-		
Justificativo:	-3-		

Si el proceso es satisfactorio, se emite el siguiente mensaje:



En este punto, el Comprobante de la Reforma se encuentra aprobado tanto en Ingresos como en Gastos automáticamente.

Todo Comprobante de Reforma Aprobado se oculta en el Sistema, por lo que para consultar el mismo se debe hacer uso de los filtros que aparecen en la parte inferior izquierda de la pantalla, en donde se hace la consulta del estilo:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
CO2	Mayor a	0			

Aplicar Criterios

El resultado de la búsqueda mostrará los Comprobantes de Reforma Aprobados, así como se muestra en la siguiente figura:

SIGEF - Ejecución de Gastos												
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias												
Ejercicio Actual		2008										
		INSTITUCION F, Entidad 177 - 0000 - 0000										
SeI	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposicion Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputacion	Disposicion Legal
	000000001	AMP	Prueba	200.00	200.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2008	APROBADO	121	22/01/2008	857

**1**  
Filtros:

Adicionalmente, para las Reformas que se hicieron en Instituciones con Unidades Ejecutoras dependientes, si el monto Aprobado es el mismo valor que el monto Solicitado entonces la distribución de los montos es automática en cada Unidad Ejecutora con los montos originales.

**Nota:** el Ministerio de Finanzas y Economía puede rechazar Reformas mal planteadas de tipo AMP/AMPLI y DIS/DISMI antes y después de enlazarlas, selecciona el tipo de modificación y el sistema le presenta la siguiente pantalla en la cual debe elegir la clase de modificación y procede a presionar el botón "rechazar (solicitadas)":

**SIGEF - Ejecución de Gastos**

Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

Ejercicio Actual	2014
Institución	034 - 0000 - 0000 - SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS,

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Validado	Solicitado	Validado	Fecha Disposición Legal	Agrupado	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal	Nro. Informe	Justificativo
<input checked="" type="radio"/>	000001547	AMP	130 C.B. MACHALA.- MODIFICACION PRESUPUESTARIA DEL GRUPO 84 PARA CUBRIR GASTOS POR LA COMPRA DE BOMBAS PARA LOS VEHICULOS AUTOBOMBAS Y DOS AIRES ACONDICIONADOS PARA LA ESTACION DE BOMBEROS. (SG-279-2014-JBR). AMPLI 208.	21,400.00	21,400.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	SOLICITADO		15/10/2014			130 C.B. MACH. MODIFICACION PRESUPUESTARIA DEL GRUPO 84 PARA CUBRIR GASTOS POR LA COMPRA DE BOMBAS PARA LOS VEHICULOS AUTOBOMBAS Y DOS AIRES ACONDICIONADOS PARA LA ESTACION DE BOMBEROS. (SG-279-2014-JBR). AMPLI 208.
<input type="radio"/>	000001546	INTRA1	253 C.B. LA UNION.- REFORMA presupuestaria DEL GRUPO 53 para financiar gastos de mantenimiento de vehiculo.	3,000.00	3,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	SOLICITADO		15/10/2014			253 C.B. LA UNI REFORMA presupuestaria DEL GRUPO 53 para financiar gastos mantenimiento d vehiculo.

El sistema despliega la siguiente pantalla en la cual se debe especificar obligatoriamente el motivo del rechazo, para que las entidades conozcan la razón del rechazo y puedan hacer el seguimiento del mismo.

**Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)**

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora	034-0000-0000 - Secretaria De Gestion De Riesgos		
Presupuesto:			
Clase de Modificación:	AMP		
CO2:	000001547	No. Enlace:	Agrupado: No, Trámite
Tipo Doc:	RESOLUCIONES		
Doc Resp:	10-RESOLUCION PRESUPUESTARIA		
Estado:	SOLICITADO		
Fecha Imputación:	15/10/2014	(dd/mm/yyyy)	
No.Doc.Disp.			
Fecha Doc.Disp.	(dd/mm/yyyy)		
Monto Solicitado:	21,400.00		
Monto Validado:	21,400.00		
Descripción:	130 C.B. MACHALA.- MODIFICACION PRESUPUESTARIA DEL GRUPO 84 PARA CUBRIR GASTOS POR LA COMPRA DE BOMBAS PARA LOS VEHICULOS AUTOBOMBAS Y DOS AIRES ACONDICIONADOS PARA LA ESTACION DE BOMBEROS. (SG-279-2014-JBR). AMPLI 208.		
Justificativo:	130 C.B. MACHALA.- MODIFICACION PRESUPUESTARIA DEL GRUPO 84 PARA CUBRIR GASTOS POR LA COMPRA DE BOMBAS PARA LOS VEHICULOS AUTOBOMBAS Y DOS AIRES ACONDICIONADOS PARA LA ESTACION DE BOMBEROS. (SG-279-2014-JBR). AMPLI 208.		
Motivo del rechazo:			



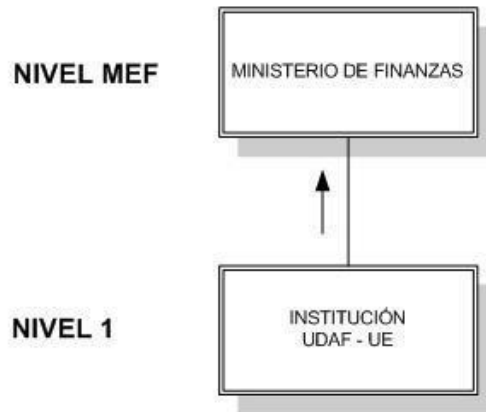
### 1.2.3. Modelo de Gestión Institucional

Una vez que el comprobante de Reforma Presupuestaria se encuentra en estado REGISTRADO y ya no se pretenda realizar cambios adicionales, es necesario cambiar de estado al Comprobante para que el siguiente nivel jerárquico tome control sobre dicho Comprobante, tal como se muestra en las siguientes opciones:



### a. Instituciones sin Unidades Ejecutoras

#### MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA INSTITUCIONES SIN UNIDADES EJECUTORAS

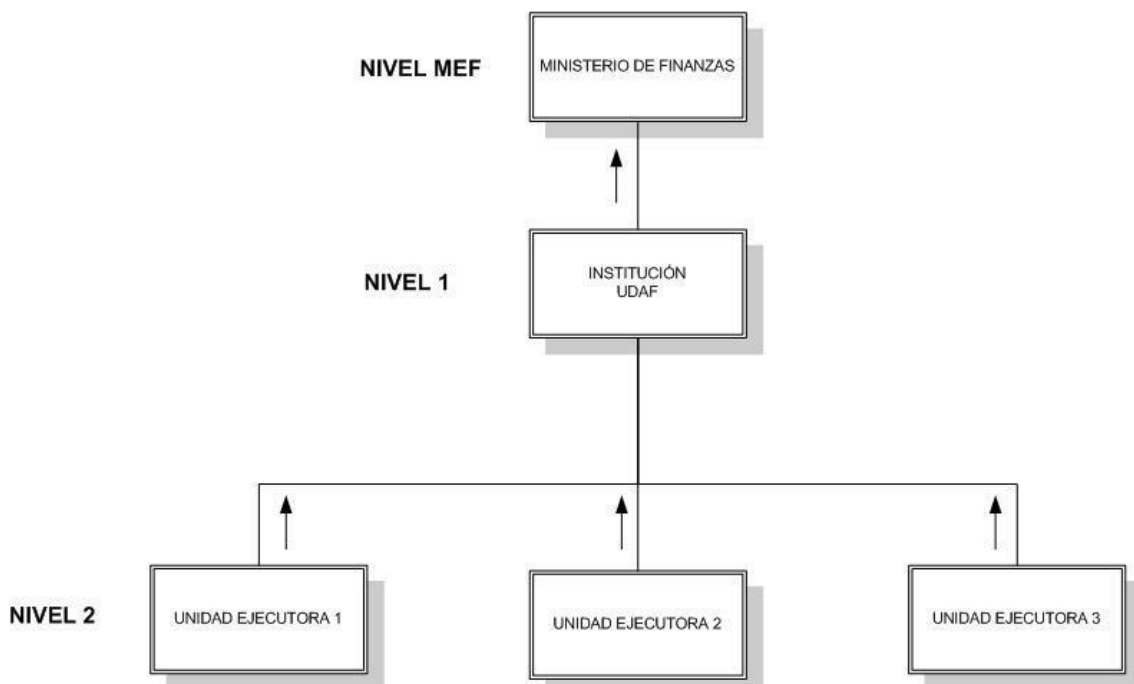


Existe un solo nivel institucional:

- Nivel 1 – Institución/UE/UDAF: Registra y Solicita la Reforma Presupuestaria. No es necesario realizar la Consolidación e interactúa directamente con Finanzas. En este nivel se pueden aprobar por sí mismo reformas tipo INTRA2 y TRANS.
- Nivel MEF: Aprueba la Reforma, excepto INTRA2 y TRANS. No realiza ningún proceso de Consolidación.

### b. Instituciones con Unidades Ejecutoras

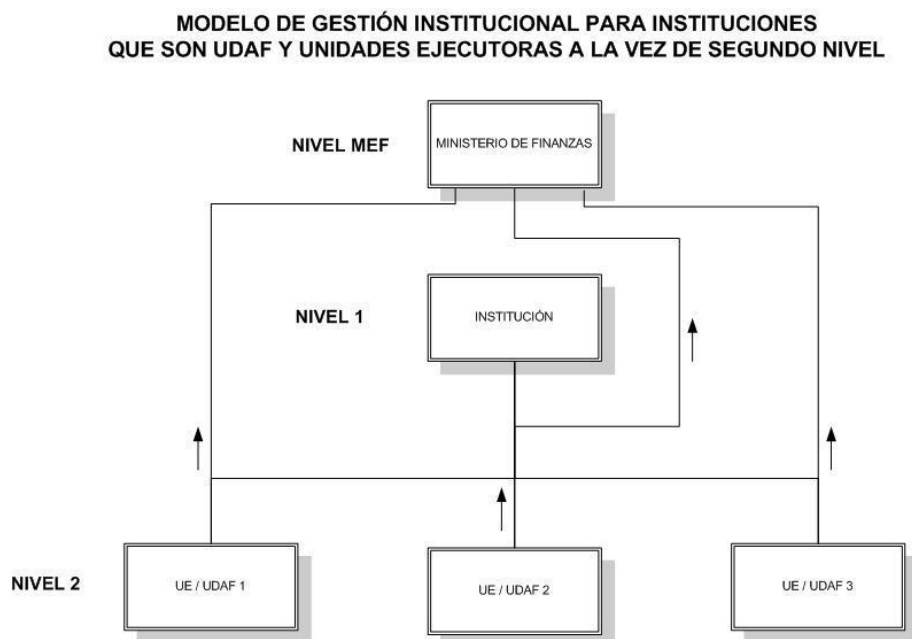
#### MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA INSTITUCIONES QUE TIENEN UNIDADES EJECUTORAS



En este modelo existen los siguientes niveles:

- Nivel 2 - La Unidad Ejecutora: Registra y Solicita la Reforma Presupuestaria. Tienen la posibilidad de aprobarse una reforma INTRA2 si las condiciones lo permiten.
- Nivel 1 – La Institución – UDAF: Consolida los comprobantes de reforma de sus Unidades Ejecutoras en un solo Comprobante de Modificación Presupuestaria. Luego Solicita el documento Consolidado al Ministerio de Finanzas. Tienen la posibilidad de aprobar reformas INTRA2 si las condiciones lo permite, así como reformas tipo INTRAUE.
- Nivel MEF: Aprueba la Reforma Presupuestaria. No realiza ningún proceso de Consolidación, pero si puede realizar procesos de ENLAZAR comprobantes en reformas de Ampliación, Disminución e INTER.

### c. Instituciones que son UDAF y Unidades Ejecutoras a la vez de segundo nivel



En este modelo existen los siguientes niveles:

- Nivel 2 - La UDAF / Unidad Ejecutora: Registra y Solicita la Reforma Presupuestaria. Se puede aprobar reformas tipo INTRA2. Ellos mismo se Consolidan en el NIVEL 2 antes de enviar a Finanzas desde el NIVEL 1.
- Nivel 1 – La Institución: Este nivel institucional solo existe para agregar información de su sector, más no interviene en procesos de reformas presupuestarias.
- Nivel MEF: Aprueba la Reforma Presupuestaria. No realiza ningún proceso de Consolidación, pero si puede realizar procesos de ENLAZAR comprobantes en reformas de Ampliación, Disminución e INTER.

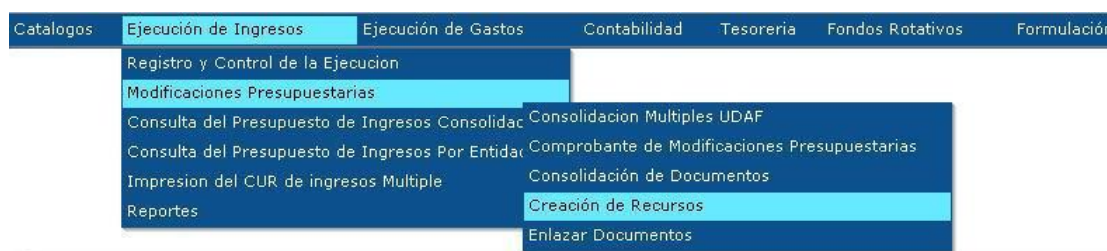
### 1.2.4. Creación de Estructuras Presupuestarias

En caso de que en una Reforma Presupuestaria implique crear toda o parte de una estructura presupuestaria, tanto para los Gastos como para los Ingresos se debe ingresar por:

En Gastos:



En Ingresos:



La creación de la estructura presupuestaria utiliza el mismo mecanismo utilizado en la elaboración de la Proforma Presupuestaria PYF, es decir siguiendo la lógica de:

**Programa – Subprograma – Proyecto – Actividad - Item**

Los niveles de Programa, Proyecto y Actividad se lo crea en la Subsecretaría de Presupuestos, mientras que los ítems presupuestarios los puede crear la propia entidad.

Una reforma del tipo AMP/AMPLI (igual cosa sucede con las de tipo DIS/DISMI), una vez aprobada queda en estado APROBADA, finalizando el proceso de reformas, así:



Catalogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Fondos Rotativos Formulación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
 Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

Ejercicio Actual 2008  
 INSTITUCION A, Entidad 001 - 0000 - 0000

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000004	INTRA1	CAMBIO A NUEVO PROGRAMA	500.00	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24/01/2008	APROBADO		24/01/2008	45
<input type="radio"/>	000000002	INTER	Inter 500	500.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		REGISTRADO		22/01/2008	
<input type="radio"/>	000000002	AMP	REforma de ampliación	1,000.00	1,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2008	APROBADO	41	22/01/2008	123
<input type="radio"/>	000000001	INTER	INTER 500 - 700, 100 USD - CONGRESO 001	100.00	100.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/01/2008	APROBADO	1	19/01/2008	354

Filtros: 1

**NOTA:** Comprobantes de reformas presupuestarias tipo AMP/AMPLI se pueden Enlazar con Comprobantes de reformas tipo DIS/DISMI, sea a nivel de Unidades Ejecutoras o Institucionales. Este tipo de reformas son útiles cuando se trata de modificar la composición del presupuesto para cualquier fuente de financiamiento. Este mismo mecanismo es útil cuando se trata de modificar el gasto entre unidades ejecutoras, sin modificar el ingreso. En este caso el artificio a utilizarse es que por el ingreso se modifica en la misma Unidad Ejecutora y en el mismo ítem (en un caso incrementando y en el otro disminuyendo, dando un efecto neto de CERO por el lado del ingreso).

### 1.2.5. Reformas tipo INTER entre Unidades Ejecutoras



Son reformas presupuestarias de traspaso de montos entre dos o más instituciones y se harán exclusivamente sobre los saldos disponibles no comprometidos. Lo solicitan las Instituciones involucradas y lo aprueba la Subsecretaría de Presupuestos y no alteran al techo presupuestario total institucional aprobado, porque al netear los movimientos dan cero, ya que el aumento de montos en las unas instituciones es igual a la suma de montos de las disminuciones en las otras entidades.

Para las reformas del tipo INTER, si existen Unidades Ejecutoras dentro de la Institución se consolidan todas las solicitudes en ésta última (modelo de gestión **b**) y se hace una única Solicitud de Modificación Presupuestaria, caso contrario (modelo de gestión **a**) es la propia Institución la que Solicita directamente la Reforma. En ambos casos es la Subsecretaría de

Presupuestos la que verifica la Modificación si fue bien planteada, caso contrario rechaza la Solicitud de Modificación, para que la Institución vuelva a realizar una nueva petición de Reforma Presupuestaria. Para rechazar una solicitud de Modificación el sistema muestra la siguiente pantalla en la cual debe elegir la modificación y procede a presionar el botón "rechazar (solicitadas)".

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Información Financiera Tributación Subsidios Consolidación Formulación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
Modificaciones Presupuestarias - Comprobante de Modificaciones Presupuestarias

Ejercicio Actual	2014
Institución	021 - 0000 - 0000 - VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA,

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Validado	Solicitado	Validado	Fecha Disposición Legal	Agrupado	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal	Nro. Informe	Justificativo
1	000000129	INTER	El pago de la Remuneración Variable por Eficiencia para el personal de los 20 grados.	2,969.86	2,969.86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	SOLICITADO		14/10/2014			El pago de la Remuneración Variable por Eficiencia para el personal de los 20 grados.

Filtros:

Inmediatamente el sistema despliega la siguiente pantalla en la cual se debe detallar obligatoriamente la razón del rechazo, para que las entidades conozcan el motivo del rechazo y puedan hacer un seguimiento del mismo.

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación Formulación

**Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Gastos)**

Denominación Entidad - Unidad Ejecutora: 021-0000-0000, Vicepresidencia De La Republica

Presupuesto: 021-0000-0000

Clase de Modificación: INTER

CO2: 000000129 No. Enlace: Agrupado: No. Trámite

Tipo Doc: RESOLUCIONES

Doc Resp: 10-RESOLUCION PRESUPUESTARIA

Estado: SOLICITADO

Fecha Imputación: 14/10/2014 (dd/mm/yyyy)

No.Doc.Disp.

Fecha Doc.Disp. (dd/mm/yyyy)

Monto Solicitado: 2,969.86

Monto Validado: 2,969.86

Descripción: El pago de la Remuneración Variable por Eficiencia para el personal de los 20 grados.

Justificativo: El pago de la Remuneración Variable por Eficiencia para el personal de los 20 grados.

Motivo del rechazo: No existe disponibilidad...



Si la Modificación está bien planteada el siguiente paso es que la Subsecretaría de Presupuestos procede a ENLAZAR los comprobantes involucrados de las instituciones, y procede a aprobar la misma Subsecretaría.

El proceso a seguirse para ejecutar este tipo de Reforma es el mismo que se describió anteriormente para las Reformas tipo AMP y DIS, con la salvedad de que se aplica las reformas tipo INTER **solo en GASTOS**.

Una consideración adicional a tomarse en cuenta en Reformas tipo INTER es que las partidas presupuestarias que intervienen en este tipo de modificaciones presupuestarias son aquellas cuyas fuentes de financiamiento no cuadren los Ingresos con los Gastos dentro de la Institución, es decir en fuentes 000 (Recursos Fiscales), 200 (Créditos Externos) y 300 (Créditos Internos).

Durante el proceso de Enlazar los Comprobantes tipo INTER (de 2 ó más instituciones diferentes) se debe verificar que la sumatoria de montos del Solicitado debe ser CERO por cada fuente de financiamiento.

Las Reformas tipo INTER para fuentes de financiamiento que están cuadradas en la Institución (100 AUTOGESTION, 500 PREASIGNADOS y 700 DONACIONES), pueden ser reemplazadas por Reformas tipo AMP/AMPLI en la una Institución y DIS/DISMI en la otra Institución.

En resumen el proceso es el siguiente:

1. Crear el Comprobante de Reforma tipo INTER en disminución del monto a solicitarse dentro de la Unidad Ejecutora correspondiente.
2. Solicitar el Comprobante de la U. Ejecutora correspondiente
3. Crear el Comprobante de Reforma tipo INTER en aumento del monto a solicitarse dentro de la Unidad Ejecutora correspondiente.
4. Solicitar el Comprobante de la U. Ejecutora correspondiente
5. Consolidar el Comprobante en el nivel Institucional para cada Unidad Ejecutora
6. Solicitar el Comprobante Consolidado en la UDAF
7. Enlazar los 2 documentos, ingresando por el menú de Ingresos o Gastos
8. Aprobar el Comprobante Enlazado.

Una reforma del tipo INTER una vez aprobada queda de la siguiente manera

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000004	INTRA1	CAMBIO A NUEVO PROGRAMA	500.00	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24/01/2008	APROBADO		24/01/2008	45
<input type="radio"/>	000000003	INTER	Inter 500	500.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		REGISTRADO		22/01/2008	
<input type="radio"/>	000000002	AMP	Definición de imputación	1,000.00	1,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2008	APROBADO	1	22/01/2008	123
<input type="radio"/>	000000001	INTER	INTER 360-103; 180 USD - CONGRESO 001	180.00	180.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/01/2008	APROBADO	1	19/01/2008	354

### 1.2.6. Reformas tipo INTRA1



Son reformas presupuestarias que solicita la Institución y lo aprueba la Subsecretaría de Presupuestos y no afectan los presupuestos institucionales totales aprobados.

Las reformas tipo INTRA1 son útiles cuando en una Institución se pretende realizar cambios en la estructura presupuestaria a nivel de Programas, Proyectos, transferencias entre grupos de gasto e incluso cambio en la fuente de financiamiento.

Para las reformas del tipo INTRA1 si existen Unidades Ejecutoras dentro de la Institución (modelo de gestión **b**) se consolidan todas las solicitudes en ésta última y se hace una única Solicitud de Modificación Presupuestaria, caso contrario es la propia Institución la que Solicita directamente la Reforma (modelo de gestión **a**). En ambos casos es la Subsecretaría de Presupuestos la que analiza la Modificación si fue bien planteada, caso contrario rechaza la Solicitud de Modificación como anteriormente se explica en las pantallas, para las modificaciones presupuestarias tipo INTER, ya que el sistema obliga a detallar el motivo del rechazo para que las entidades realicen el respectivo seguimiento, y vuelvan a realizar una nueva petición de Reforma Presupuestaria. Luego, la Subsecretaría de Presupuestos procede a APROBAR la Reforma ingresando por cualquier institución que participe en la Resolución Presupuestaria, y dicha aprobación se reflejará en todas las entidades que intervienen en la Reforma.

El proceso a seguirse para ejecutar este tipo de Reforma es el mismo que se describió anteriormente para las Reformas tipo AMP y DIS, con la salvedad de que se aplica las reformas

tipo INTRA1 **solo en GASTOS**. Si un Comprobante tipo INTRA1 afecta al Ingreso (fuentes 100, 500 y 700) debe Enlazarse con un Comprobante tipo TRANS.

En resumen el proceso es el siguiente:

1. Crear el Comprobante de Reforma tipo INTRA1 en cuyo detalle constarán las partidas presupuestarias de aumento y disminución del monto, objeto de la reforma, por una misma fuente de financiamiento.
2. Solicitar el Comprobante de la U. Ejecutora correspondiente
3. Consolidar el Comprobante en el nivel Institucional (Si la Institución tiene Unidades Ejecutoras y ellas son UE y UDAF a la vez (modelo de gestión c), entonces la consolidación se realiza en la propia UE/UDAF, caso contrario se lo hace en el nivel Institucional)
4. Solicitar el Comprobante Consolidado en el nivel Institucional
5. Si tiene que relacionarse con Ingresos, hay que Enlazar el Comprobante INTRA1 con un Comprobante tipo TRANS.
6. Aprobar el Comprobante Solicitado por la Institución en el Ministerio de Economía y Finanzas.
7. En caso de que se requiera consultar el nuevo presupuesto codificado se lo hace a través de las consultas del Presupuesto por Entidad o Presupuesto Consolidado.

Una reforma del tipo INTRA1 una vez aprobada queda de la siguiente manera:

Sel	CO2	Clase Modificación	Descripción	Monto Salvo	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000004	INTRA1	CAMBIO A NUEVO PROGRAMA	500.00	500.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24/01/2008	APROBADO		24/01/2008	45
<input type="radio"/>	000000003	INTER	INTER 500	500.00	0.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		REGISTRADO		22/01/2008	
<input type="radio"/>	000000002	AMP	Reforma de ampliación	1,000.00	1,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/01/2008	APROBADO	41	22/01/2008	123
<input type="radio"/>	000000001	INTER	INTER 360-103 ; 180 USD - CONGRESO 001	180.00	180.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/01/2008	APROBADO	1	19/01/2008	354

### 1.2.7. Reformas tipo INTRA2



Son reformas presupuestarias que modifican la distribución en los Grupos e Ítems, no así en la Fuente de Financiamiento. Lo solicita y aprueba la propia Institución y no afectan los presupuestos institucionales totales aprobados.

Para las reformas del tipo INTRA2 si existen Unidades Ejecutoras dentro de la Institución se consolidan todas las solicitudes en ésta última (modelo de gestión **b**) y se hace una única Solicitud de Modificación Presupuestaria, caso contrario es la propia Institución la que Solicita directamente la Reforma (modelo de gestión **a**). En ambos casos, es la propia Institución la que puede aprobarse la Reforma presupuestaria.

Una Unidad Ejecutora puede aprobarse por sí mismo la reforma INTRA2 única y exclusivamente si han modificado ítems presupuestarios dentro de un mismo grupo de gasto y el componente Proyecto de la estructura presupuestaria es cero (000). En este caso no es necesario que la UDAF apruebe este tipo de Reforma.

En cambio, si una reforma INTRA2 además de cambiar los ítems de gasto dentro de un mismo grupo, han cambiado el componente Actividad de la estructura presupuestaria ó el componente Proyecto es diferente de Cero (<>000), entonces antes de Aprobar la reforma por parte de la UDAF se debe Consolidar y Solicitar el documento Consolidado. En ambos casos, es la propia UDAF la que aprueba la reforma.

El proceso a seguirse para ejecutar este tipo de Reforma es el mismo que se describió anteriormente para las Reformas tipo AMP y DIS, con la salvedad de que se aplica las reformas tipo INTRA2 **solo en GASTOS, dentro de una misma estructura programática hasta nivel de Proyecto, y cuando no hay cambio de fuente de financiamiento.**

En resumen el proceso es el siguiente:

1. Crear el Comprobante de Reforma tipo INTRA2 en cuyo detalle constarán las partidas presupuestarias de aumento y disminución del monto objeto de la reforma, siempre y



cuando las partidas pertenezcan a la misma estructura presupuestaria hasta nivel de Proyecto y dentro de una misma fuente de financiamiento.

2. Solicitar el Comprobante de la U. Ejecutora correspondiente.
3. Consolidar el Comprobante en el nivel Institucional (Si la Institución tiene Unidades Ejecutoras y ellas son UE y UDAF a la vez (modelo de gestión c), entonces la consolidación se realiza en la propia UE/UDAF, caso contrario se lo hace en el nivel Institucional)
4. Solicitar el Comprobante Consolidado en el nivel Institucional
5. Aprobar el Comprobante Solicitado por la Institución en el Ministerio de Economía y Finanzas.
6. En caso de que se requiera consultar el nuevo presupuesto codificado se lo hace a través de las consultas del Presupuesto por Entidad o Presupuesto Consolidado.

Una reforma del tipo INTRA2 una vez aprobada queda de la siguiente manera:

Sel	CD2	Clase Modificación	Descripción	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Solicitado	Aprobado	Fecha Disposición Legal	Estado	Numero de Enlace	Fecha Imputación	Disposición Legal
<input type="radio"/>	000000003	INTRA2	REFORMA INTRA2 360-9999 POR 650	650.00	650.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CONSOLIDADO		26/01/2008	
<input checked="" type="radio"/>	000000002	INTRA2	REFORMA INTRA2 360-9999 POR 350	350.00	350.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	26/01/2008	APROBADO		26/01/2008	574
<input type="radio"/>	000000001	AMP	AMP 360-9999 POR 50	50.00	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CONSOLIDADO		25/01/2008	

### 1.2.8. Reformas tipo INTRAUE

Catálogos	Ejecución de Ingresos	Ejecución de Gastos	Contabilidad	Tesorería	Administración de Fondos	Formulación
Control Legal						
Programación de la Ejecución Presupuestaria						
Registro de Ejecución						
Modificaciones Presupuestarias						
Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad				Comprobante Institucional		
Consulta del Presupuesto de Gastos Consolidado				Consolidación Múltiples UDAF		
Impresión del CUR del Gasto				Reformas Internas entre Unidades Ejecutoras INTRAUE		
Control Transferencias				Aprobación de comprobantes Internos		
Reportes				Reportes		
				Consulta Reformas Institucionales Solicitadas		
				Creación Estructuras Presupuestarias		
				Consolidación de Documentos		
				Enlazar Documentos		

Son reformas a nivel de Ítem. Si una Institución desea realizar la transferencia de montos entre Unidades Ejecutoras que pertenecen a dicha Institución, entonces dispone de este tipo de

reforma que le permita efectuar dicho proceso. Lo solicita y aprueba la propia Institución (UDAF) y no afectan los presupuestos institucionales totales aprobados.

El proceso a seguirse para ejecutar este tipo de Reforma es el mismo que se describió anteriormente para las Reformas tipo INTRA2, con la salvedad de que se aplica las reformas tipo INTRAUE **solo en GASTOS**. Además aplica, siempre y cuando las partidas presupuestarias que intervienen en la reforma sean exactamente iguales en cuanto a la estructura programática (Programa, Proyecto, Actividad, Item, Fuente, Organismo, Correlativo). Solo se permite cambiar el componente de GEOGRAFICO en este tipo de reforma.

En resumen el proceso es el siguiente:

Se debe seguir los siguientes pasos por parte del Analista Institucional (UDAF) y no en cada Unidad Ejecutora:

1. Seleccionar tipo de Reforma INTRAUE y la Institución

Mediante una nueva opción de menú dentro de Modificaciones Presupuestarias:

Ejecución de Gastos --> Modificaciones Presupuestarias Æ Reformas Internas entre Unidades Ejecutoras  
INTRAUE

Se procede a seleccionar la Institución correspondiente en donde se realizará este tipo de reforma. En el árbol de instituciones solo deben aparecer las Instituciones que tienen como hijos a Unidades Ejecutoras.

2. Crear Cabecera del Comprobante de la Reforma INTRAUE

En la pantalla que muestre aparecerá la barra de botones estándar de modificaciones presupuestarias (Crear – Modificar – Descartar - Rechazar – Solicitar – Aprobar – Detalle, imprimir).

Mediante el botón de Crear, se procede a generar la cabecera del Comprobante de Reforma, asignándole un número de Comprobante secuencial y automático. Aquí aparecerá la misma forma (pantalla) común, utilizada en todo tipo de Comprobante de Reforma.

3. Crear el detalle del Comprobante de la Reforma INTRAUE

Mediante el botón de acción Detalle aplicado sobre el Comprobante generado anteriormente, se procederá a crear las partidas presupuestarias que intervienen en la Reforma. Los datos a digitarse o seleccionarse mediante un listado de valores son los siguientes:



U. Ejecutora – Programa – Subprograma – Proyecto – Actividad – Item – Geográfico – Fuente – Organismo – Correlativo – Monto

El monto acepta valores positivos y negativos.

Ingresadas todas las partidas presupuestarias que intervienen en el proceso de modificación presupuestaria, se genera el respectivo Comprobante de la Reforma en estado REGISTRADO.

Es aplicable este tipo de reforma para las fuentes de financiamiento recursos fiscales (000), créditos externos (200) e internos (300).

Una condición que en este punto ó en el momento de solicitar el comprobante se debe controlar es que todas las partidas presupuestarias deben ser idénticas, excepto en 3 campos: Código de la Unidad Ejecutora, Geográfico y el Monto.

Respecto del Monto, el control a verificarse es que la suma de todas las partidas que intervienen en el Comprobante debe ser CERO.

#### 4. Solicitar Comprobante de Reforma INTRAUE

Mientras el Comprobante de Reforma INTRAUE permanezca en estado REGISTRADO se puede hacer cualquier cambio en el detalle del documento. Incluso se puede Descartar.

Si el detalle de la reforma está con los datos correctos a criterio del Analista Institucional, éste procede a Solicitar presionando el botón correspondiente de la barra de botones disponible para el efecto.

La suma de una misma partida distribuida en las diferentes unidades ejecutoras que contenga el documento debe de sumar 0 sin incluir el geográfico.

Si no existe inconveniente alguno, el Comprobante ahora está en estado SOLICITADO, caso contrario se emitirá el mensaje de error correspondiente, indicando las condiciones que no cumplen en los controles previamente definidos.

En este tipo de Reformas no es necesario realizar procesos de Consolidación.

Mientras el Comprobante de Reforma se encuentre en estado SOLICITADO se puede optar por la posibilidad de Rechazar dicho Comprobante presionando el botón de acción correspondiente,

lo cual debe de regresar el monto de reserva en las partidas presupuestarias como se encontraban antes de solicitar el documento.

## 5. Aprobar Comprobantes de Reformas

Para aprobar el Comprobante de la Reforma se presiona el botón de acción de Aprobación, mostrándose la pantalla de confirmación del proceso a Aprobar, previo el ingreso del documento de respaldo y la fecha en la que se está aprobando.

En este punto, el Comprobante de la Reforma se encuentra en estado Aprobado.

Todo Comprobante de Reforma Aprobado se oculta en el Sistema, por lo que para consultar el mismo se debe hacer uso de los filtros que aparecen en la parte inferior izquierda de la pantalla.

### 1.2.9. Reformas tipo TRANS

Comprobante de Modificaciones Presupuestarias (Ingresos)	
Denominación Entidad - Unidad Ejecutora Presupuesto	029-0000-0000 , , Comit? De- Consultoria
Tipo de Modificación	TRANS
c02	<-- Seleccione una opción -->
Fuente Origen	AMPLI DISMI TRANS

Es una reforma a nivel de Ingresos en la cual solo se puede transferir recursos entre ítems de un mismo grupo de ingreso y para una misma fuente de financiamiento. La sumatoria de los montos de las partidas que intervienen en la reforma debe ser igual a CERO.

Un Comprobante de reforma tipo TRANS lo aprueba la propia entidad, salvo que se requiera enlazar con un Comprobante de Gastos en la cual aprueba la Subsecretaría de Presupuestos.

Un Comprobante tipo TRANS se puede ENLAZAR con Comprobantes de gastos tipo INTRA1, para lo cual se ingresa exclusivamente por el lado del Gasto, previo al proceso de aprobación.

### 1.2.10. Relación de las Reformas con la Programación Financiera

Es importante tener en cuenta que por cada proceso de modificación al presupuesto, mediante una Reforma Presupuestaria, se debe analizar si dicho cambio impacta en la Programación

REFORMAS PRESUPUESTARIAS REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Financiera de la Ejecución Presupuestaria institucional, debiéndose en algunos casos, realizar procesos de Reprogramación de Cuotas (Compromiso Cuatrimestral y Mensual de Devengado).

### **OJO**

**Todas las Modificaciones Presupuestarias del tipo AMP/AMPLI, DIS/DISMI, INTRA1, INTRA2 e INTER deben ser analizadas para conocer el impacto en la Programación de Cuotas de la Programación Cuatrimestral de Compromiso PCC y la Programación Mensual de Devengado PMD, y de ser el caso ejecutar el proceso de Reprogramación Financiera.**