	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: REFORMA PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
		Página 1 de 8


DATOS GENERALES:

SUBSISTEMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
MACROPROCESOS: GESTIÓN FINANCIERA
SUBPROCESO: PRESUPUESTO
PROCEDIMIENTO: REFORMA PRESUPUESTARIA
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: DIRECCIÓN FINANCIERA - SECCIÓN PRESUPUESTO

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Reforma Presupuestaria	ELABORADO	Ing. Maria Eugenia Salas Analista de OyM	11/11/2014	
		REVISADO	Ing. Medardo Silva Director de OyM	07/02/2015	
			Ing. María Loor M. Analista de Presupuesto	07/02/2015	
		APROBADO	Eco. Juan Carlos Lara Director Financiero	06/03/2015	
2	Actualización del Manual de Reforma Presupuestaria	ELABORADO	Licda. Teresa Almeida M. Analista DGAC	18/04/2022	
			Lcda. Arelis Álvarez Álava. Analista 3 Presupuesto	25/04/2022	
		REVISADO	Eco. Zaida Hormaza, Mg. Directora Financiera	26/04/2022	
			Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	26/04/2022	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano PhD. Rector Uleam	27/04/2022	
3	Actualización del Manual de Reforma Presupuestaria	ELABORADO	Lcda. Virginia Zambrano Mera, Funcionaria DGAC	14/09/2023	
			Lcda. Arelis Álvarez Álava Analista 3 Presupuesto	14/09/2023	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	08/10/2023	
			Ing. Alexi Lucas Bailón, Mg Director de la Dirección Financiera	09/10/2023	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD. Rector Uleam	10/11/2023	



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 2 de 8

1. OBJETIVO:

Efectuar modificaciones al presupuesto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, realizando variaciones a las asignaciones iniciales de ingresos o gastos aprobados, así como las que pudieran generarse durante el ejercicio fiscal.

2. ALCANCE:

Aplica a la Dirección Financiera, direcciones administrativas y académicas; y unidades académicas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, que soliciten modificación y asignación de recursos a través de certificaciones presupuestarias.

3. BASE LEGAL

3.1 Constitución de la República del Ecuador. Publicada el 20 de octubre de 2008. Registro Oficial 449. Última reforma el 25 de enero de 2021.

Artículo 355.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...).

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional (...).

3.2 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPYFP. Publicado el 22 de octubre de 2010. Registro Oficial Suplemento 306. Última reforma el 19 de abril de 2021.

Artículo 110.- Ejercicio presupuestario. - El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 115.- Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.


Artículo 116.- Establecimiento de Compromisos. - Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

3.3 Código Orgánico Administrativo. Publicado el 07 de julio de 2017. Registro Oficial Suplemento 31. Cuarto Suplemento del Registro Oficial 268, 14-III-2023.

Art. 3.- Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.

Art. 5.- Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.

Art. 9.- Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 3 de 8

Art. 11.- Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.

3.4 Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Publicado el 26 de noviembre de 2014. Registro Oficial Suplemento 383. Decreto Ejecutivo 489. Última reforma el 22 de septiembre de 2021.

**SECCIÓN V
DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Art. 105.- Modificaciones presupuestarias.- Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria.

En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación.


Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modifica el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.

Para el Presupuesto General del Estado las modificaciones presupuestarias que alteran el monto total de los ingresos y gastos, en el Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional, sin tener que pedir su autorización, solamente pueden realizarse conforme a la ley. La misma regla aplica en caso de decrementos.

El Ministerio de Economía y Finanzas, emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia de las modificaciones presupuestarias.

3.5 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Publicado el 12 de junio de 2002 mediante Registro Oficial Suplemento 595. Ley 73. Última reforma el 17 de febrero de 2021.

Artículo 3.- Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales (...).

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 4 de 8

Artículo 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales (...).

Artículo 42.- Responsabilidad directa.- Los servidores de las instituciones del Estado, encargados de la gestión financiera, administrativa, operativa o ambiental, serán responsables, hasta por culpa leve, cuando incurrieren en acciones u omisiones relativas al incumplimiento de normas, falta de veracidad, de oportunidad, pertinencia o conformidad con los planes, programas y presupuestos y por los perjuicios que se originaren de tales acciones u omisiones.

3.6 Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Publicado el 07 de julio de 2003 mediante Registro Oficial 119. Decreto Ejecutivo 548. Última reforma el 16 de agosto de 2021.


Artículo 12.- El control interno.- La respectiva entidad y organismo del sector público que controla la Contraloría serán responsables de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno. Se aplicarán los componentes del control interno que incluirán el ambiente de control, la evaluación de los riesgos de control, las actividades de control, el sistema de información y comunicación y las actividades de monitoreo y supervisión de control interno. Igualmente se aplicarán las normas técnicas de control interno específicas para la contabilidad, el presupuesto, la tesorería, la gestión de bienes, la deuda pública, el recurso humano, el procesamiento automático de datos, las inversiones en proyectos y programas y el mejoramiento continuo de la organización institucional.

3.7 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Suplemento del Registro Oficial No. 257 , 27 de Febrero 2023. ACUERDO No. 004-CG-2023.

Norma 100-01 Control Interno.- (...) El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos (...).

Norma 402-01 Responsabilidad del control.- La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar que todas las etapas del ciclo presupuestario cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales que regulan las actividades del presupuesto.

Los responsables de la administración financiera de las entidades del sector público establecerán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional. Deberán fijar los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos; y, deberán asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 5 de 8

Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; y, en caso de existir valores no considerados en el presupuesto, se procederá con la tramitación de la reforma presupuestaria correspondiente, misma que deberá ser justificada técnica y legalmente en cuanto a su necesidad, reprogramación y priorización correspondiente.

En la formulación del presupuesto público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad, especificación, legalidad, integralidad y sostenibilidad; para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos de la planificación institucional con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero como en las metas fiscales.

3.8 Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Reformado y Codificado 2023. Resolución OCS-SE-010-No.089-2023, de 14 de abril de 2023.

Artículo 98, numeral 6.- Funciones. Las funciones del/la Director/a Financiero/a son las siguientes: Coordinar las labores de las secciones de Administración de Nóminas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, de acuerdo con su naturaleza y evaluación de sus resultados.

Artículo 99.- La Dirección financiera estará conformada por las siguientes secciones: Contabilidad, Tesorería, Recaudación, Presupuesto y Guardalmacén.

3.9 Políticas de Planificación y Presupuesto Institucional emitidas en la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

Todas las inherentes relacionadas a la Reforma del Presupuesto Institucional, que emite el OCS cada año.

4. RESPONSABILIDADES:

Rector/a:

- a) Aprobar la reforma presupuestaria.


Director/a Financiero/a:

- a) Recibir las solicitudes de gasto.
- b) Analizar el proyecto de reforma presupuestaria.
- c) Validar el proyecto de reforma presupuestaria.

Analista 3 de presupuesto

- a) Elaborar el proyecto de reforma presupuestaria.
- b) Implementar la reforma presupuestaria.
- c) Ingresar al sistema la reforma presupuestaria.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 6 de 8

5. DEFINICIONES:

Presupuesto: Un presupuesto, en economía, hace referencia a la cantidad de dinero que se necesita para hacer frente a cierto número de gastos necesarios para acometer un proyecto. De tal manera, se puede definir como una cifra anticipada que estima el coste que va a suponer la realización de dicho objetivo.

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.

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.

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.

Sistema informático financiero: Herramienta informática de gestión financiera dispuesta por el ente rector de las finanzas públicas del Ecuador, a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos a las instituciones y transparentando la gestión pública. Ej.: eSIGEF, SINAFIP.

6. POLITICAS Y CONTROL:


6.1 Políticas:

- a) La reforma presupuestaria se realizará de acuerdo con los casos expuestos a continuación:
 - ✓ Cuando se requiera incrementar o disminuir el presupuesto institucional.
 - ✓ Cuando falten recursos en alguna partida presupuestaria.
 - ✓ De existir error en los códigos o en las denominaciones de las partidas presupuestarias.
- b) Toda reforma debe ser validada por el Director/a Financiero/a y aprobada por el/la Rector/a.

6.2 Controles:

- a) Solicitud de gasto.
- b) Proyecto de reforma presupuestaria.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 7 de 8


7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando se estime conveniente o cuando la Unidad responsable del proceso informe de cambios en las normativas legales referentes al proceso, o requiera de modificaciones de mejora.

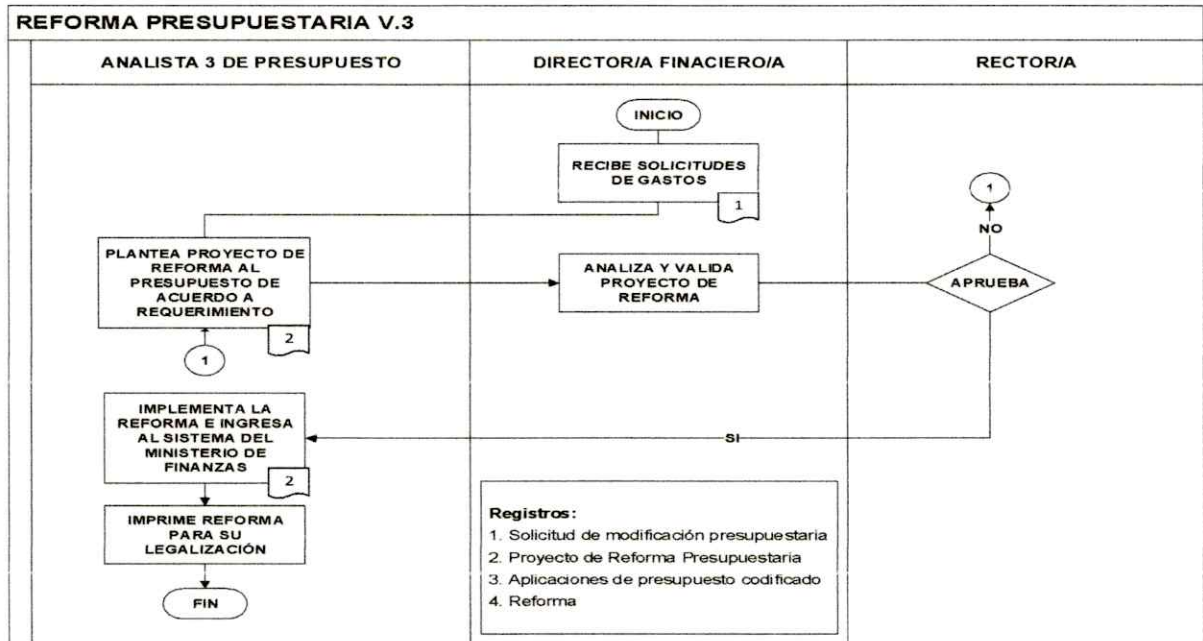
8. PROCEDIMIENTOS:

Nro.	Actividad	Responsable
8.1	Recibe solicitudes de gasto.	DIRECTOR/A FINANCIERA
8.2	Elabora proyecto de reforma, realizando aumentos, rebajas y/o traspasos de créditos y envía al director financiero para su análisis y aprobación.	ANALISTA DE PRESUPUESTO 3
8.3	Analiza y verifica que el proyecto de reforma se ajuste a las políticas, metas y objetivos programados, si es correcto suscribe y pasa a la siguiente actividad. Aprueba el proyecto de reforma presupuestaria aprobado por la Dirección Financiera, caso contrario regresa al paso 8.2.	RECTOR/A
8.4	Implementa la reforma e ingresa los datos de la reforma presupuestaria al sistema del Ministerio de Finanzas.	ANALISTA 3 DE PRESUPUESTO
8.5	Imprime la reforma para su legalización mediante firma. Fin del proceso.	ANALISTA DE PRESUPUESTO 3



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PFP-03
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	VERSIÓN: 3
Inicio:	Recepción de orden de pago	Fecha: 15/09/2023
Fin:	Registra el pago a proveedor, el compromiso y lo carga a la respectiva partida presupuestaria	Página 8 de 8

9. DIAGRAMA DE FLUJO:



10. REGISTROS:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Solicitud de modificación presupuestaria	N/A	Unidad requirente Dirección Financiera
Proyecto de Reforma Presupuestaria	N/A	Dirección Financiera
Aplicaciones de presupuesto codificado	N/A	Dirección Financiera
Reforma	N/A	Sección de Presupuesto

11. INDICADORES DE GESTIÓN:

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento de eficiencia presupuestaria	Cumplimiento	%	$\frac{\text{Monto de reformas presupuestarias}}{\text{Estimado inicial}} \cdot 100$	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	Solicitud de modificación de presupuesto

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

- 01 RECTOR/A
- 02 DIRECTOR/A FINANCIERO/A
- 03 ANALISTA 3 PRESUPUESTO

