	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>PAG. No:</b>
	<b>SISTEMA: PRESUPUESTOS</b>	<b>1 DE 2</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</b>	<b>CÓDIGO</b>

## A. DEFINICIÓN

Constituyen modificaciones presupuestarias, las variaciones de las apropiaciones presupuestarias aprobadas por el Directorio. Las modificaciones presupuestarias comprenden:

- Adiciones al total de presupuesto de gastos.
- Traspaso de apropiaciones presupuestarias entre Programas.
- Traspaso de apropiaciones presupuestarias dentro de un mismo programa.

Las modificaciones presupuestarias, traspasos y reformulaciones serán autorizados de acuerdo a la normatividad vigente y por la instancia que establece el Decreto Supremo N° 23251.

## B. OBJETIVO

El objetivo del procedimiento es el de establecer en forma clara los pasos a seguir, en el caso de presentarse la necesidad de reformular o realizar ajustes al presupuesto de gestión del Seguro Social Universitario.

## C. UNIDADES Y FUNCIONARIOS PARTICIPANTES

- Encargado de Presupuestos.
- Gerente Administrativo y Financiero.
- Gerente General.
- Directorio.


## D. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

- Informe para reformulación del presupuesto.
- Programación de Operaciones Anual.
- Presupuesto del Seguro Social Universitario aprobado por las instancias pertinentes.
- Disposiciones legales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias y otras disposiciones legales referidas al Subsistema.
- Presupuesto Reformulado.

## E. ACCIONES OPERATIVAS

### ENCARGADO DE PRESUPUESTOS

1. La Unidad de Presupuestos emite un informe previo análisis de la ejecución presupuestaria, donde se recomienda el traspaso de fondos entre partidas presupuestarias y/o la reformulación del presupuesto de la gestión.

	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>PAG. No:</b>
	<b>SISTEMA: PRESUPUESTOS</b>	<b>2 DE 2</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</b>	<b>CÓDIGO</b>

### **GERENCIA ADMINISTRATIVA/FINANCIERA Y GERENCIA GENERAL**

2. Dichas modificaciones deberán ser revisadas y aprobadas por la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia General.

### **GERENTE GENERAL**

3. En el caso de no existir observaciones, el Gerente General remite un informe y cuadro comparativo a Directorio.
4. Si se tratara de traspaso de fondos entre partidas, se procede a la modificación
5. Si se tratara de Reformulación de Presupuesto, este proyecto se remite al ente Fiscalizador (INASES) para su aprobación y posterior ejecución.

### **ASPECTOS RELACIONADOS**

#### **Efectos de las Modificaciones Presupuestarias en el Programa de Operaciones**

Las nuevas asignaciones o reasignaciones presupuestarias en materia de gastos requieren necesariamente de ajustes en forma simultánea al Programa de Operaciones definido por el Seguro Social Universitario, significa por tanto que un presupuesto adicional o las modificaciones presupuestarias aprobadas, deberán expresar en nuevos programas a ejecutar, nuevas metas y nuevos objetivos a alcanzar o ajustes en las metas y objetivos programados para la gestión con la identificación, en el caso de nuevos programas de responsables de programas o de categorías equivalentes.

#### **Resultados del Subsistema**

El sistema concluye con la emisión y presentación de reportes mensuales de la programación de la ejecución del presupuesto de la Institución.