

**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO
DE AMBIENTE
Y RECURSOS
NATURALES



ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 32-2020

Guatemala, 29 de enero de 2020

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONSIDERANDO

Que el artículo 194 literales a), f) e i), de la Constitución Política de la República de Guatemala, regula que, el Ministro debe ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio, y velar por el estricto cumplimiento de las leyes y la probidad administrativa, así mismo de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 27 literal m), de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, es atribución del Ministro dictar los Acuerdos, Resoluciones, Circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la Ley.

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo número 50-2015, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales establece en su artículo 5, que son atribuciones del Ministro entre otras, dictar disposiciones para descentralizar y desconcentrar actividades, funciones y procesos técnico administrativos; suscribir cuando estime necesario convenios administrativos; aprobar los diversos manuales organizativos y operativos y emitir disposiciones internas; dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar las acciones relacionadas con su Ministerio; crear, suprimir, fusionar, reestructurar, dirigir y coordinar unidades y dependencias administrativas del Ministerio, así como administrar sus recursos financieros, humanos y físicos, ejerciendo la potestad de gobierno y en consecuencia disponiendo la actividad de los medios personales y utilización de los medios materiales.

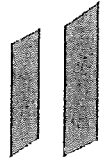
POR TANTO

En ejercicio de las funciones que establecen los artículos, 194 literales a), f) e i) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), f) y m), de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 5 y 33 del Acuerdo Gubernativo número 50-2015, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

7 avenida 03-67 zona 13
PBX:2423-0500

www.marn.gob.gt Síguenos en:





ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.



Artículo 2. El Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, bajo su estricta responsabilidad debe girar las instrucciones a donde corresponda para que se efectúen los avisos, registros y actualizaciones necesarias, para darle cumplimiento a las presentes disposiciones.


Artículo 3. Casos no previstos: Los casos no previstos dentro del Manual objeto de aprobación, serán resueltos por las reglas del Derecho Administrativo.

Artículo 4. Notifíquese el presente Acuerdo Ministerial al Viceministro Administrativo Financiero, al Director Financiero, al Director de Auditoría Interna; y, al Jefe del Departamento de Presupuesto, todos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

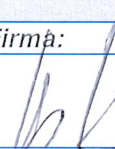

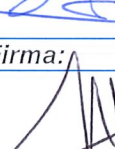

Artículo 5. El presente Acuerdo Ministerial surte sus efectos inmediatamente.

COMUNÍQUESE



Lic. Mario Roberto Rojas Espino
Ministro
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

<i>Elaborado por:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Especialista Técnico en Manuales / jarg	15-11-2019	
<i>Revisado Por:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luís Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	2f-01-2020	
<i>Aprobado por:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Lic. Mario Roberto Rojas Espino Ministro de Ambiente y Recursos Naturales	11/2/2020	



ÍNDICE

	Página
I. Presentación	1
II. Objetivo	2
III. Antecedentes	2
IV. Fundamento Legal	3
V. Misión del MARN	4
VI. Visión del MARN	4
VII. Valores del MARN	5

PROCEDIMIENTOS:

1. Modificaciones Presupuestarias Tipo INTRA2	6
2. Modificaciones Presupuestarias Tipo INTRA1	18
3. Modificaciones Presupuestarias Tipo INTER	28
4. Modificaciones Presupuestarias Tipo INGRU	38
5. Modificaciones Presupuestarias Tipo INREC	49
6. Modificaciones Presupuestarias Tipo AMP	60



I. PRESENTACION

El Viceministerio Administrativo Financiero tiene dentro de sus objetivos facilitar el desempeño eficiente y ágil del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales a través de la administración óptima y transparente de los recursos presupuestarios y financieros en el marco de la legislación vigente.

Dentro de sus políticas está mantener un sistema de gestión que atienda las necesidades sustantivas del Ministerio para que se realicen los procesos y operaciones presupuestarias en una forma eficiente, ágil y segura, dando seguimiento a los lineamientos y directrices emitidas por el ente rector y el Despacho Ministerial. Además, que permita contribuir al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y a los procesos de rendición de cuentas establecidos por las leyes vigentes del país.

Asimismo, dentro de sus atribuciones está realizar la formulación, implementación y actualización periódica de manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieren para que los procesos administrativos sean ágiles, transparentes y documentados. Dentro de este contexto, se presenta el Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto como un instrumento que facilite la orientación y consulta para cada una de las funciones asignadas a dicha dependencia.

El presente documento permitirá agilizar los procesos requeridos por las distintas dependencias, contribuyendo al logro de los objetivos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Para la elaboración del presente Manual se tuvo la colaboración del Jefe del Departamento de Presupuesto y el personal que conforma dicho Departamento y del Director Financiero; asimismo, con la validación técnica por parte del Viceministro Administrativo Financiero de este Ministerio.

Guatemala, enero 2020



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-M-002 VERSIÓN 2 Fecha: 1-10-2019
--	---	--

II. OBJETIVO

Documentar, sistematizar e integrar todos los procedimientos que forman parte del control interno, para contribuir a la implementación y desarrollo eficiente de los diferentes procesos relacionados con la gestión presupuestaria del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en cumplimiento por las normas y directrices emitidas por el ente rector; así como también para que se utilice como herramienta para la adecuada inducción del personal de los centros de costo de la institución.

III. ANTECEDENTES

Tomando en cuenta la importancia de la protección del medio ambiente y los recursos naturales y culturales para el desarrollo sostenible del país, garantizando un ambiente propicio para el futuro y crear un marco institucional favorable para agilizar y normativizar las acciones y políticas nacionales tendientes a prevenir el deterioro ecológico y la conservación de los Recursos Naturales, el Estado establece la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, mediante el Decreto Número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala; con el cual se crea la Comisión Nacional del Medio Ambiente -CONAMA-, la cual estuvo vigente hasta el año 2,000.

Dentro de este contexto y con el objeto de contar con un ámbito institucional propio y específico con jerarquía decisoria definida dentro del Sector Ambiental, se crea el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, mediante el Decreto Número 90-2000 del Congreso de la República de Guatemala, reformado por el Decreto número 91-2000 del Congreso de la República de Guatemala, que a su vez modificó el Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

Para regular la estructura interna del Ministerio y asignar las atribuciones y competencias de sus dependencias, mediante Acuerdo Gubernativo Número 50-2015, de fecha 4 de febrero de 2015, se emite y aprueba el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, el cual en su artículo 18 establece las funciones de la Dirección Financiera.

Mediante el Acuerdo Ministerial Número 33-2015, de fecha 11 de febrero de 2015 "Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero" se describe la estructura organizativa de la Dirección Financiera; y, el numeral 1 del artículo 2 establece las funciones del Departamento de Presupuesto, adscrito a la referida Dirección.



IV. FUNDAMENTO LEGAL

Los manuales constituyen un instrumento básico de ordenamientos y lineamientos, de los cuales se derivan las funciones de la institución y de las dependencias administrativas comprendidas en el Ministerio, como lo es el Departamento de Presupuesto. Siendo su fundamento legal el siguiente:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Decreto número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente”
- Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala. “Ley del Organismo Ejecutivo”
- Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- Acuerdo Ministerial número 33-2015 “Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.

Así mismo, el Artículo 39, del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, establece:

“La Contraloría General de Cuentas aplicará sanciones pecuniarias que se expresan en cantidad de salarios o sueldos a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a su control y fiscalización, que incurran en alguna infracción de conformidad con dicho artículo de la presente Ley, en otras disposiciones legales y reglamentarias de la siguiente manera:

3. Falta de manuales de funciones y responsabilidades, de clases de puestos y de normas y procedimientos. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.

4. Incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual”.

Los numerales 1.10 y 2.2 del Acuerdo número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas. “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”, establecen:



1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos

“La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad”.

“Los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

2.2 Organización Interna de las Entidades

- **Delegación de Autoridad**

En función de la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegara la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

- **Asignación de Funciones y Responsabilidades**

Para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que, cada persona desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización.

V. MISIÓN DEL MARN¹

“Somos la institución que coordina, cumple y hace que se cumplan las políticas y el ordenamiento jurídico concernientes a la prevención de la contaminación, conservación, protección y mejoramiento del ambiente para asegurar el uso racional, eficiente y sostenible de los Recursos Naturales”.

VI. VISIÓN DEL MARN²

“Garantizar el cumplimiento del derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado de la población guatemalteca”.

¹ Según lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 195-2017

² Id 1

VII. VALORES DEL MARN³

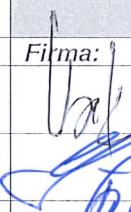

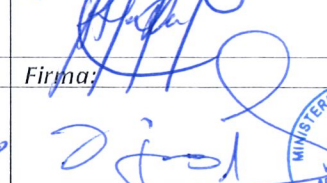

- **“Trabajo en Equipo:** Reconocemos la fortaleza de compartir las cargas de trabajo y responsabilidades, aprovechando la capacidad de todos nuestros integrantes, estimulando el crecimiento personal y profesional como parte de un mecanismo para alcanzar los objetivos y metas institucionales.
- **Transparencia:** Estamos comprometidos con brindar el acceso a toda persona individual o jurídica, a la información pública relacionada con el manejo y ejecución de los recursos públicos y sobre los actos de la administración pública realizados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- **Ecoeficiencia:** Buscamos maximizar la productividad de los recursos, minimizando desechos y emisiones, y promoviendo una cultura de preciclaje y reciclaje.
- **Mejoramiento continuo:** El compromiso del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales es mejorar cada día en sus procesos que garanticen a la población los servicios públicos que demandan.
- **Integridad:** Somos honestos con nuestros clientes internos y externos, desarrollamos nuestras acciones apegados a la ley, la ética y la moral, como parte de la cultura del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- **Responsabilidad:** Que nos permite administrar, orientar y valorar las consecuencias de los actos y conductas humanas de tal modo que sean compatibles con la permanencia de la vida humana transgeneracional, para que dentro del plano ético se establezca la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de manera positiva e integral, siempre en pro del cumplimiento de las obligaciones y poniendo cuidado y atención en lo que hace o decide para el mejoramiento social, cultural y natural. El cumplimiento responsable en nuestra labor humana, sea cual fuere, se regiría por altos principios éticos y morales.”




³ Según el Acuerdo Ministerial Número 391-2011.

ÍNDICE

Ítem	Referencia	No. de página
1	<u>Presentación</u>	
1.1	Objetivo	7
1.2	Alcance	7
1.3	Responsabilidad	7
1.4	Fundamento Legal	8
1.5	Formularios Relacionados	8
1.6	Normas Generales	8
1.7	Normas Específicas	9
1.8	Definiciones, Siglas y Acrónimos	9
1.9	<u>Procedimiento:</u>	
1.9.1	Descripción	11
1.9.2	Flujograma	14
1.10	<u>Anexos:</u>	17
	Comprobante de Reprogramación Subproductos	
	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2	

Elaborado:	Fecha:	Firma:
Especialista Técnico Manuales, JARG	15-11-2019	
Revisado:	Fecha:	Firma:
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luis Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Alejandro Roberto Estrada Director de Planificación y Programación	13-01-2020	
Aprobado:	Fecha:	Firma:
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	28-01-2020	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-001 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA2	Fecha: 1-10-2019

1.1 OBJETIVO:

Regularizar, sistematizar e integrar el procedimiento de elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias tipo INTRA2, de acuerdo a las normas y directrices emanadas por el órgano rector en materia presupuestaria.

1.2 ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todas las modificaciones presupuestarias de tipo INTRA2 que se realicen por parte de dependencias y proyectos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

1.3 RESPONSABILIDAD:

- 1.3.1 Es responsabilidad de cada Dependencia elaborar la solicitud de modificación presupuestaria, en forma oportuna y de acuerdo al procedimiento establecido.
- 1.3.2 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto facilitar el proceso y gestión a efecto que se consoliden, se envíen y se aprueben las solicitudes de modificaciones presupuestarias tipo INTRA2.
- 1.3.3 Es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Programación elaborar la resolución de reprogramación de subproductos y/o metas físicas; de registrar el comprobante de Reprogramación Subproductos; y el comprobante CO2F, en caso proceda.
- 1.3.4 Es responsabilidad del Director Financiero firmar el comprobante CO2. Asimismo, una vez aprobada la modificación es responsable de enviar copia del documento de la modificación presupuestaria tipo INTRA2 a la DTP y SEGEPLAN.
- 1.3.5 Es responsabilidad del Viceministro Administrativo Financiero firmar el comprobante CO2.
- 1.3.6 Es responsabilidad de la Secretaría General elaborar y gestionar la firma del Ministro en la Resolución Ministerial de Aprobación de la modificación presupuestaria tipo INTRA2.
- 1.3.7 Es responsabilidad del Ministro (ente nominador) firmar la Resolución de Aprobación de la modificación presupuestaria tipo INTRA2.



- 1.3.8 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto, realizar el archivo y resguardo de los expedientes de modificaciones presupuestarias tipo INTRA2 aprobadas.
- 1.3.9 Es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos aprobados en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.


1.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.4.1 Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 1.4.2 Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 1.4.3 Acuerdo Gubernativo número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 1.4.4 Oficio Circular No. DTP-001-2019 “Aspectos a considerar para el ejercicio Dos Mil Diecinueve con relación al Decreto número 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”.
- 1.4.6 Acuerdo Ministerial número 33-2015 Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.4.6 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central 2ª. Edición. Ministerio de Finanzas Públicas.

1.5 FORMULARIOS RELACIONADOS

<i>Código</i>	<i>Nombre del Documento o dato</i>
S/C	Comprobante de Reprogramación Subproductos
S/C	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-001 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA2	Fecha: 1-10-2019

1.6 NORMAS GENERALES:

- 1.6.1 Las dependencias del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales que necesiten la realización de modificaciones presupuestarias tipo INTRA2, deben presentar solicitud firmada por la máxima autoridad de la misma y presentarla en la Dirección Financiera.
- 1.6.2 El Departamento de Presupuesto se encargará de informar oportunamente a la dependencia solicitante que la modificación presupuestaria tipo INTRA 2 ha sido debidamente aprobada.

1.7 NORMAS ESPECÍFICAS:

- 1.7.1 Para efectos de la elaboración, gestión y aprobación de las modificaciones tipo INTRA2, el Departamento de Presupuesto deberá considerar únicamente movimientos entre los mismos programas y con la misma fuente.
- 1.7.2 Los expedientes relacionados con compra de equipo de cómputo, software, accesorios y consumibles de computación, se recibirán únicamente Memorándum No. 001-2014/DI/OERP/rs de fecha 12 de febrero de 2014, emitido por la Dirección de Informática y la Dirección General de Administración y Finanzas.

1.8 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

- 1.8.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.8.2 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.
- 1.8.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 1.8.4 **CO2:** Comprobante de modificación presupuestaria, forma CO2.
- 1.8.5 **DPPT:** Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.8.6 **n/a:** No aplica.
- 1.8.7 **CO2F:** Comprobante de Modificación Física, forma CO2F.



- 1.8.8** **INTRA2:** son las modificaciones presupuestarias que pueden ser autorizadas por los Ministerios o Secretarías con base a lo dispuesto en el Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32, numeral 3, literales a), b) y c) consisten en aquellas transferencias que ocurran entre: i) Subprogramas de un mismo programa o actividades específicas de un mismo programa o subprograma. ii) subprogramas o proyectos. En este caso es importante aclarar que las insuficiencias de créditos presupuestarios referidas a renglones y subgrupos no controlados que se presenten durante la ejecución del presupuesto de gastos no impedirán la ejecución del gasto en ese momento, debiendo la institución o dependencia, regularizarlas por lo menos, al final de cada mes, mediante las respectivas transferencias de aprobación interna y ajustando los saldos deficitarios de ese mes; y/o iii) entre renglones no controlados del mismo grupo de gasto del programa, categoría equivalente, subprograma o proyecto
- 1.8.9** **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.
- 1.8.10** **DTP:** Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 1.8.11** **SEGEPLAN:** Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia.
- 1.8.12** **S/C:** Sin código.



1.9

PROCEDIMIENTOS

1.9.1


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	1.1 Dependencia Solicitante	Elabora Oficio de solicitud de modificación presupuestaria dirigido a Director Financiero para solicitar la modificación de créditos y/o débitos presupuestarios. Observación: en el caso de programas o proyectos con financiamiento externo se dirige el oficio a Viceministro que corresponda.
	1.2 Director Financiero	Director Financiero recibe y traslada mediante providencia o marginación, el Oficio al Departamento de Presupuesto.
2	2.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe Oficio y verifica que el mismo cuente con los requisitos establecidos en el formato de oficio y el cuadro que se debe adjuntar al mismo, que vengán firmado y sellado por la autoridad de cada dependencia. En caso no se cumple con los requerimientos lo devuelve; en caso cumple los requisitos elabora providencia para trasladar a la Dirección de Planificación y Programación para que elabore y solicite la reprogramación de subproductos, indicando que es modificación tipo INTRA 2.
	2.2 Dirección de Planificación y Programación	Reciben providencia y proceden a elaborar la cabecera de la modificación presupuestaria correspondiente y solicitar la reprogramación de productos y subproductos dentro de los centros de costo que correspondan, desde el SIGES. Elaboran la Resolución respectiva en caso se afecten o no las metas físicas; y mediante oficio trasladan al Departamento de Presupuesto el expediente. Observación: en el caso que se afecten o no metas físicas, el comprobante de reprogramación subproductos lo indica.
3	3.1 Jefe del Departamento de	Recibe oficio con expediente y sus comprobantes, verifica que cumpla con las firmas y sellos



PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
	Presupuesto o Asistente	Correspondientes. En caso no cumple, no recibe el expediente; en caso cumple el SIGES, se consolida la modificación, se envía a través de SICOIN Web y se genera el comprobante CO2, se imprime en estado solicitado y se gestiona firma de Director Financiero en el mismo.
	3.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Elabora Oficio, lo firma, gestiona visto bueno del Director Financiero y traslada expediente a Viceministro Administrativo Financiero para firma del comprobante CO2 en estado solicitado.
4	4.1 Viceministro Administrativo Financiero	Recibe, revisa y firma comprobante CO2 en estado solicitado; devuelve expediente al Departamento de Presupuesto.
	4.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe expediente y elabora providencia para trasladarlo al Despacho Ministerial (ente nominador), el cual lo traslada a Secretaría General, para que, a través de dicha dependencia, se elabore la Resolución de aprobación y se eleve a consideración y firma del Ministro.
	4.3 Ministro	Recibe expediente, si lo considera conveniente firma la Resolución de aprobación de la modificación tipo INTRA2 y devuelve expediente a Secretaría General.
5	5.1 Secretaría General	Notifica al Departamento de Presupuesto, devolviendo expediente con copia certificada de la Resolución para continuar con el tramite aprobación dentro del SICOIN WEB. Observación: El CO2 y la justificación en original se quedan bajo el resguardo de la Secretaría General.
	5.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe expediente y copia de Resolución y procede a aprobar la modificación presupuestaria dentro del SICOIN web; imprime el comprobante, gestiona firma de Director Financiero y de Viceministro Administrativo Financiero.

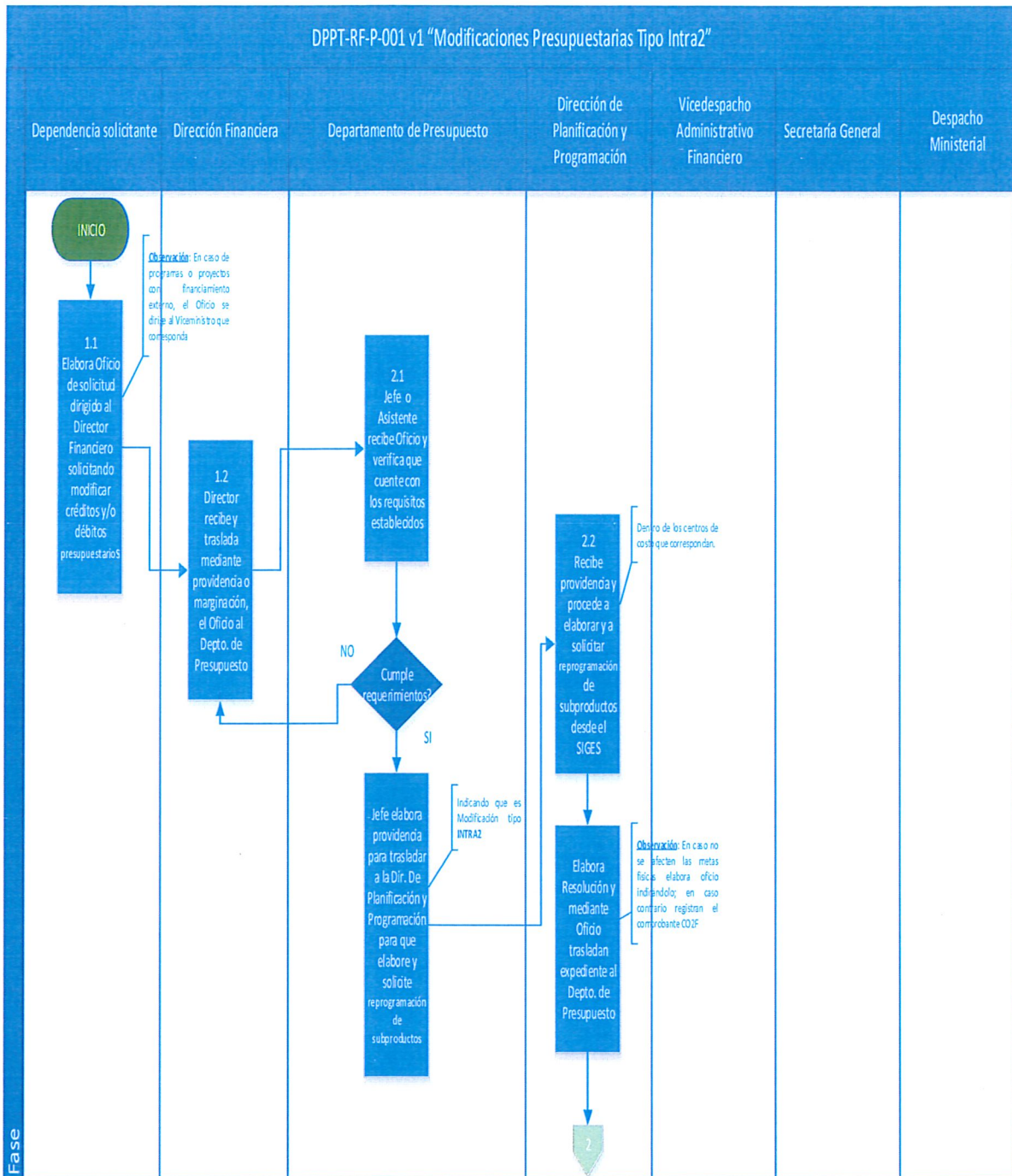


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-001 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA2	Fecha: 1-10-2019

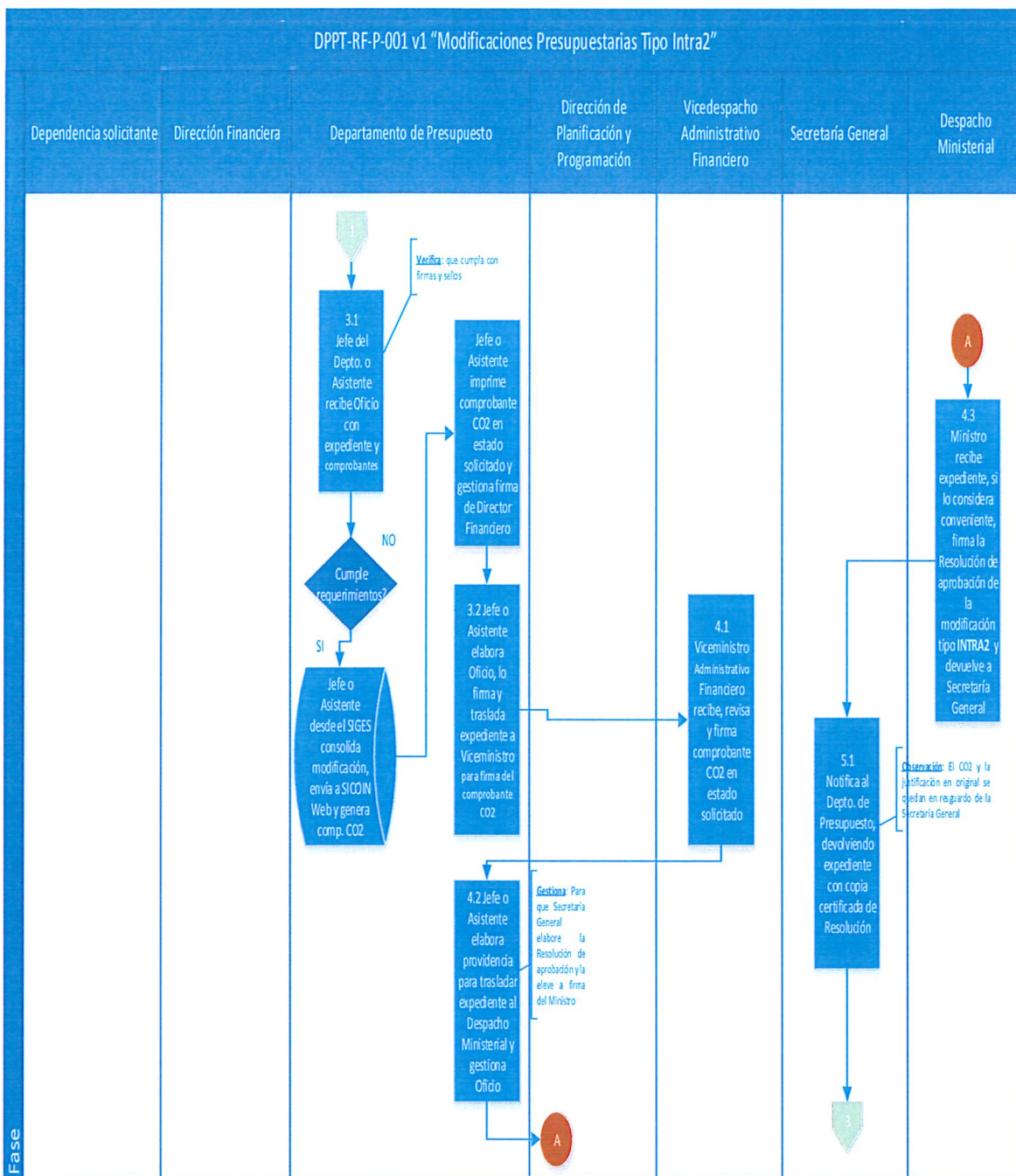
PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
	5.3 Asistente de Presupuesto	Mediante Oficio firmado por Director Financiero, notifica a la DTP del MINFIN y a SEGEPLAN, enviando copia del CO2 aprobado y de la Resolución Ministerial.
	5.4 Asistente de Presupuesto	Recibe copias selladas de recibido; archiva y resguarda expediente.
Fin del Procedimiento		

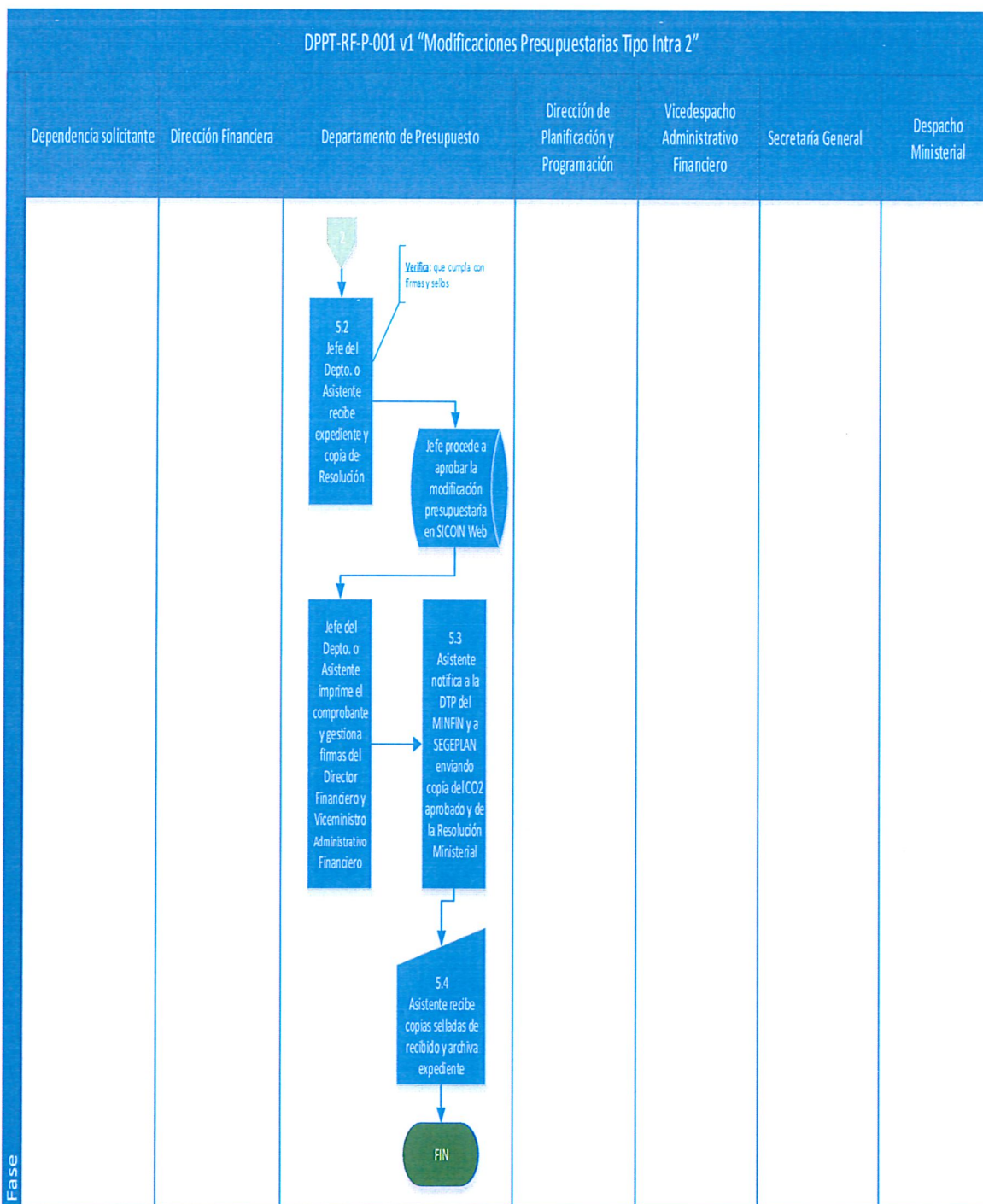



1.9.2 FLUJOGRAMA



DPPT-RF-P-001 v1 "Modificaciones Presupuestarias Tipo Intra2"





	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>DPPT-RF-P-001 VERSIÓN 2</p>
	<p align="center">PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA2</p>	<p>Fecha: 1-10-2019</p>

1.10 Anexos



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	--------	----------	---------	---	----------

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
		TOTAL ==>	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
		TOTAL ==>	



SE DEBE REALIZAR LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO		
2	RESOLUCION		DIA	MES	AÑO		

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	--------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEBITO		CREDITO	
—	—		—	
TOTAL				

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

TIPO GASTO	SUB TIPO GASTO	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		—	—

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION				
		DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	--------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FINALIDAD

FINALIDAD	FUNCION	DIVISION	Débitos	Créditos
TOTAL:				

RESUMEN POR PROGRAMA

PROGRAMA	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION	DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	--------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				



SE SOLICITA LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 1 DE 2 FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt
--------------------------	--	--

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: RESOLUCION	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INTRA2		REPROGRAMACIÓN: X

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS AUMENTADOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

RESUMEN POR SUBPRODUCTO			
CODIGO	SUBPRODUCTO	DEBITO	CREDITO
Total			

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO
Total		

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO

METAS DISMINUIDAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

DESCRIPCIÓN

Disponibles para la emisión y el registro de esta gestión

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA



SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 2 DE 2 FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt
---------------------------------	--	--

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: RESOLUCION	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INTRA2		REPROGRAMACIÓN: X

METAS INCREMENTADAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

JUSTIFICACION DE METAS SIN MODIFICACION									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	CODIGO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACION	



DESCRIPCIÓN	
--------------------	--


Dispongase a la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO





FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA


FIRMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA1	Fecha: 1-10-2019

ÍNDICE		
Ítem	Referencia	No. de página
2	<u>Presentación</u>	
2.1	Objetivo	19
2.2	Alcance	19
2.3	Responsabilidad	19
2.4	Fundamento Legal	20
2.5	Formularios Relacionados	20
2.6	Normas Generales	21
2.7	Normas Específicas	21
2.8	Definiciones, Siglas y Acrónimos	21
2.9	<u>Procedimiento:</u>	
2.9.1	Descripción	23
2.9.2	Flujograma	25
2.10	<u>Anexos:</u>	27
	Comprobante de Reprogramación Subproductos	
	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2	

<i>Elaborado:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Especialista Técnico Manuales, JARG	15-11-2019	
<i>Revisado:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luis Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Alejandro Roberto Estrada Director de Planificación y Programación	13-01-2020	
<i>Aprobado:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	28-01-2020	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA1	Fecha: 1-10-2019

2.1 OBJETIVO:

Regularizar, sistematizar e integrar el procedimiento de elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias tipo INTRA1, de acuerdo a las normas y directrices emanadas por el órgano rector en materia presupuestaria.


2.2 ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todas las modificaciones presupuestarias de tipo INTRA1 que se realicen por dependencias y proyectos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

2.3 RESPONSABILIDAD:

- 2.3.1 Es responsabilidad de cada Dependencia elaborar la solicitud de modificación presupuestaria, en forma oportuna y de acuerdo al procedimiento establecido.
- 2.3.2 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto facilitar el proceso y gestión a efecto que se consoliden, se envíen y se aprueben las solicitudes de modificaciones presupuestarias tipo INTRA1.
- 2.3.3 Es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Programación elaborar la Resolución de Reprogramación de Subproductos y/o Metas Físicas; y de registrar el comprobante de Reprogramación Subproductos; y el comprobante CO2F, en caso proceda.
- 2.3.4 Es responsabilidad del Director Financiero firmar el comprobante CO2.
- 2.3.5 Es responsabilidad del Viceministro Administrativo Financiero firmar el comprobante CO2.
- 2.3.6 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto, archivar y resguardar los expedientes de modificaciones presupuestarias tipo INTRA1 aprobadas.
- 2.3.7 Es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos aprobados en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA1	Fecha: 1-10-2019

2.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.4.1 Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 2.4.2 Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 2.4.3 Acuerdo Gubernativo número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 2.4.4 Oficio Circular No. DTP-001-2019 “Aspectos a considerar para el ejercicio Dos Mil Diecinueve, de conformidad con el Decreto número 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”.
- 2.4.5 Acuerdo Ministerial número 33-2015 Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 2.4.6 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central 2ª. Edición. Ministerio de Finanzas Públicas.


2.5 FORMULARIOS RELACIONADOS

<i>Código</i>	<i>Nombre del Documento o dato</i>
S/C	Comprobante de Reprogramación Subproductos
S/C	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2

2.6 NORMAS GENERALES:

- 2.6.1 Las Dependencias del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales que necesiten la realización de modificaciones presupuestarias tipo INTRA1, deben presentar solicitud firmada por la máxima autoridad de la misma y presentarla en la Dirección Financiera.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA1	Fecha: 1-10-2019

2.6.2 El Departamento de Presupuesto se encargará de informar oportunamente a la Dependencia solicitante que la modificación presupuestaria tipo INTRA1 ha sido debidamente aprobada.

2.7 NORMAS ESPECÍFICAS:

2.7.1 Para efectos de la elaboración, gestión y aprobación de las modificaciones tipo INTRA1, las entidades de la Administración Central deberán solicitarlas acompañando: a) La solicitud de la autoridad superior correspondiente; b) la justificación detallada de los movimientos presupuestarios solicitados y la documentación de soporte que corresponda; c) los comprobantes de modificación presupuestaria del Sicoin o Siges a nivel de solicitado, avalados por las autoridades superiores de la entidad o por quien tenga delegada dicha función y d) en los casos que las modificaciones afecten fuentes externas y contrapartidas, las Entidades deberán solicitar la opinión de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual de ser favorable, será trasladada por esta Dependencia a la Dirección Técnica del Presupuesto con el resto del expediente de la solicitud. Se exceptúa la opinión, cuando se trate de un mismo componente del préstamo o donación, siempre y cuando venga justificado por la institución.⁴

2.7.2 Los expedientes relacionados con compra de equipo de cómputo, software, accesorios y consumibles de computación, se recibirán únicamente Memorándum No. 001-2014/DI/OERP/rs de fecha 12 de febrero de 2014, emitido por la Dirección de Informática y la Dirección General de Administración y Finanzas.


2.8 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

2.8.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

2.8.2 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.


2.8.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.

⁴ Acuerdo Gubernativo No. 300-2017 de fecha 27 de diciembre de 2017

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA 1	Fecha: 1-10-2019

- 2.8.4 **CO2F:** Comprobante de Modificación Física, forma CO2F
- 2.8.5 **DPPT:** Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- 2.8.6 **n/a:** No aplica
- 2.8.7 **CO2:** Comprobante de Modificación Presupuestaria, forma C02
- 2.8.8 **INTRA1:** Son las modificaciones Intra-institucionales conocidas como INTRA1, corresponden a las que son autorizadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de Acuerdo Ministerial, conforme lo establece el Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32 , numeral 2 , literales a) , b) y c), en las que se modifican asignaciones del grupo 0 “Servicios Personales”, renglones 911 “Emergencias y calamidades públicas”, 914 “Gastos no previstos” , fuentes de financiamiento y traslados entre programas o categorías equivalentes, o entre proyectos de inversión de un mismo o diferente programa.
- 2.8.9 **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas
- 2.8.10 **DTP:** Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas
- 2.8.11 **S/C:** Sin código




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA1	Fecha: 1-10-2019

2.9 PROCEDIMIENTO

2.9.1 DESCRIPCIÓN

PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	1.1 Dependencia Solicitante	Elabora Oficio de solicitud de modificación presupuestaria dirigido a Director Financiero para solicitar la modificación de créditos y/o débitos presupuestarios. Observación: en el caso de programas o proyectos con financiamiento externo se dirige el oficio a Viceministro que corresponda.
	1.2 Director Financiero	Director Financiero recibe y traslada mediante providencia o marginación, el oficio al Departamento de Presupuesto.
2	2.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe Oficio y verifica que el mismo cuente con los requisitos establecidos en el formato de oficio y el cuadro que se debe adjuntar al mismo, que venga firmado y sellado por la autoridad de cada dependencia. En caso no se cumple con los requerimientos se devuelve; en caso cumple los requisitos elabora providencia para trasladar a la Dirección de Planificación y Programación para que elabore y solicite la reprogramación de centros de costo, indicando en la misma que el tipo de modificación presupuestaria es INTRA1.
	2.2 Dirección de Planificación y Programación	Reciben providencia y proceden a elaborar la cabecera de la modificación presupuestaria correspondiente y solicitar la reprogramación de productos y subproductos dentro de los centros de costo que correspondan, desde el SIGES. Elaboran la Resolución respectiva en caso se afecten o no las metas físicas; y mediante oficio trasladan al Departamento de Presupuesto el expediente. Observación: en el caso que se afecten o no metas físicas, el comprobante de subproductos lo indica.

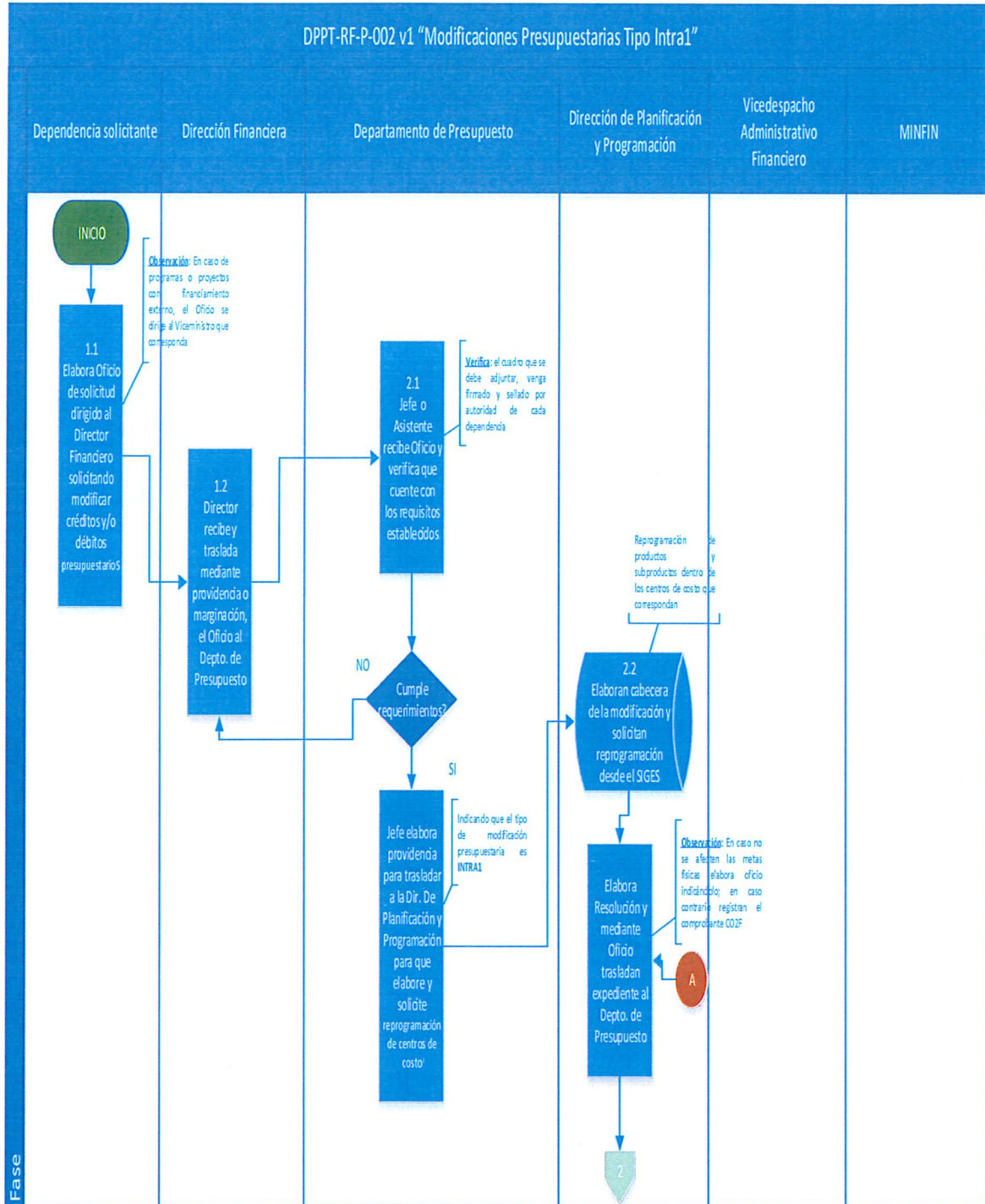


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA 1	Fecha: 1-10-2019

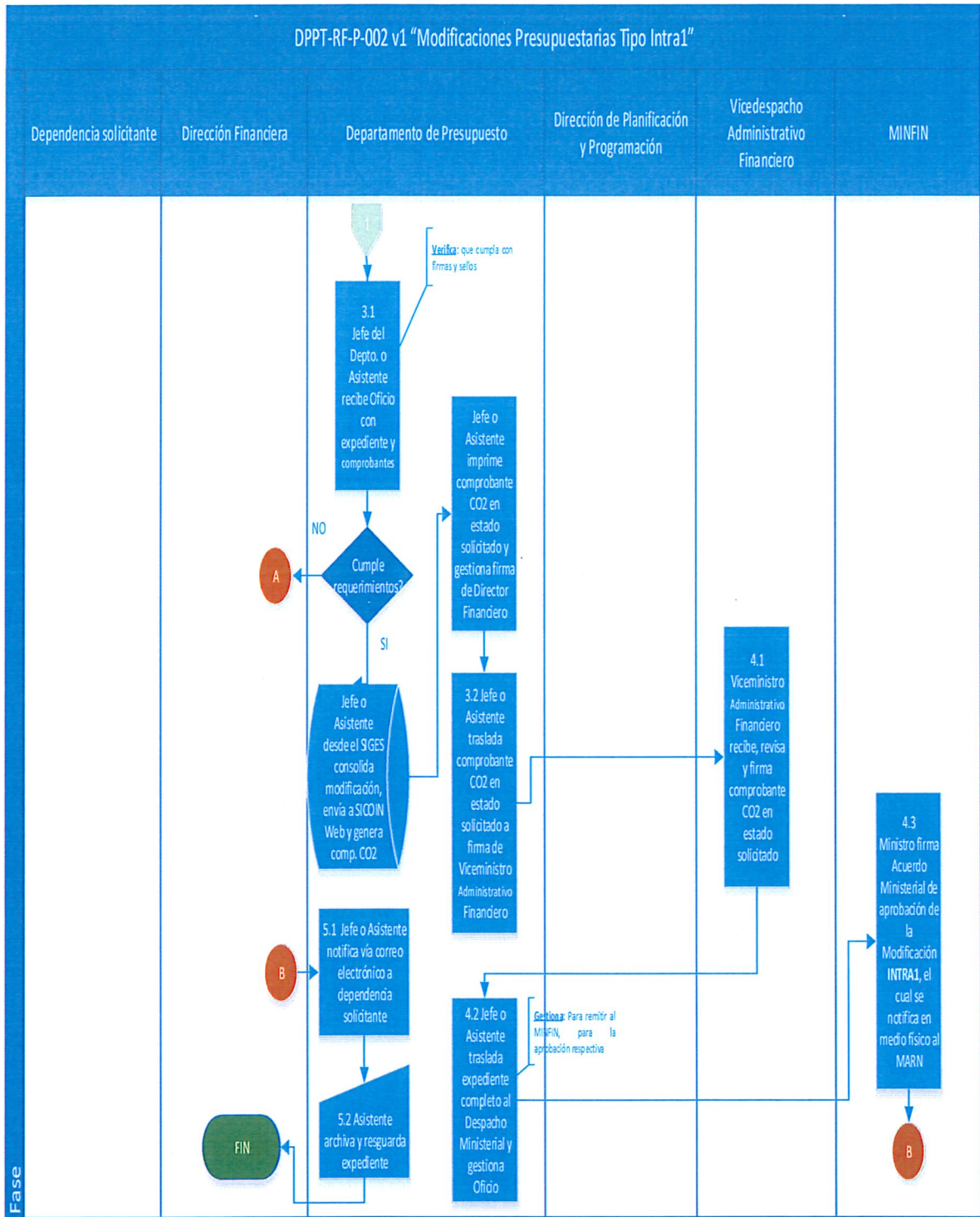
PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
3	3.1 Jefe del Departamento Presupuesto o Asistente	Recibe oficio con expediente y sus comprobantes, verifica que cumpla con las firmas y sellos correspondientes. En caso no cumple, no recibe el expediente; en caso cumple, desde el SIGES se consolida la modificación, se envía a SICOIN Web y se genera el comprobante CO2, se imprime en estado solicitado y se gestiona firma del Director Financiero en el mismo.
	3.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Traslada el formato impreso del comprobante CO2 en estado solicitado para firma del Viceministro Administrativo Financiero.
4	4.1 Viceministro Administrativo Financiero	Revisa y firma comprobante CO2 en estado solicitado.
	4.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Traslada expediente completo al Despacho Ministerial (ente nominador), y gestiona oficio para remitir el mismo al MINFIN para la aprobación respectiva.
	4.3 MINFIN	Ministro firma Acuerdo Ministerial de aprobación de la modificación tipo INTRA1, el cual se notifica en medio físico al Departamento de Presupuesto del MARN.
5	5.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Notifica vía correo electrónico a Dependencia solicitante que la modificación fue aprobada remitiendo copia del Acuerdo Ministerial correspondiente.
	5.2 Asistente de Presupuesto	Archiva y resguarda el expediente completo.
Fin del Procedimiento		




2.9.2 FLUJOGRAMA



DPPT-RF-P-002 v1 "Modificaciones Presupuestarias Tipo Intra1"



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>DPPT-RF-P-002 VERSIÓN 2</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTRA1</p>	<p>Fecha: 1-10-2019</p>

2.10 Anexos



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		Nº DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		Nº. DOCUMENTO		
2	ACUERDO MINISTERIAL						
			DIA	MES	AÑO		

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	--------	----------	---------	---	----------

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OB-R-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>			

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OB-R-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>			



DEBEN PONERSE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO		
2	ACUERDO MINISTERIAL		DIA	MES	AÑO		

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	--------	----------	---------	---	----------

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

TIPO GASTO	SUB TIPO GASTO	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:			



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	ACUERDO MINISTERIAL	DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	--------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FINALIDAD

FINALIDAD	FUNCION	DIVISION	Débitos	Créditos
TOTAL:				

RESUMEN POR PROGRAMA

PROGRAMA	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	ACUERDO MINISTERIAL	DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA1	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	--------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 1 DE 2
		FECHA :
		HORA :
		REPORTE: R00817403.rpt

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: ACUERDO MINISTERIAL	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INTRA1	REPROGRAMACIÓN: X	

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS AUMENTADOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

RESUMEN POR SUBPRODUCTO			
CODIGO	SUBPRODUCTO	DEBITO	CREDITO
Total			

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO
Total		

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO

METAS DISMINUIDAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO

PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA
----	----	----	-----	----	---------	-------------	----------------	---------------



DESCRIPCIÓN

Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 2 DE 2 FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt
---------------------------------	--	--

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: ACUERDO MINISTERIAL	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INTRA1		REPROGRAMACIÓN: X

METAS INCREMENTADAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

JUSTIFICACION DE METAS SIN MODIFICACION									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACION	




Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

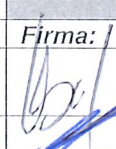



FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA


FIRMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER	Fecha: 1-10-2019

ÍNDICE		
Ítem	Referencia	No. de Página
3	<u>Presentación</u>	
3.1	Objetivo	29
3.2	Alcance	29
3.3	Responsabilidad	29
3.4	Fundamento Legal	30
3.5	Formularios Relacionados	30
3.6	Normas Generales	31
3.7	Normas Específicas	31
3.8	Definiciones, Siglas y Acrónimos	31
3.9	<u>Procedimiento:</u>	
3.9.1	Descripción	33
3.9.2	Flujograma	35
3.10	<u>Anexos:</u>	37
	Comprobante de Reprogramación Subproductos	
	Comprobante Modificación Presupuestaria CO2	

<i>Elaborado:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Especialista Técnico Manuales, JARG	15-11-2019	
<i>Revisado:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luis Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Alejandro Roberto Estrada Director de Planificación y Programación	13-01-2020	
<i>Aprobado:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	28-01-2020	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER	Fecha: 1-10-2019

3.1 OBJETIVO:

Regularizar, sistematizar e integrar el procedimiento de elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias tipo INTER, de acuerdo a las normas y directrices emanadas por el órgano rector en materia presupuestaria.


3.2 ALCANCE:

Este procedimiento aplica a las modificaciones presupuestarias de tipo INTER que se realicen por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

3.3 RESPONSABILIDAD:

- 3.3.1 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto facilitar el proceso y gestión a efecto que se consoliden, se envíen y se aprueben las solicitudes de modificaciones presupuestarias tipo INTER.
- 3.3.2 Es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Programación elaborar la Resolución de Reprogramación de Subproductos y/o metas físicas; y de registrar el comprobante CO2F, en caso proceda.
- 3.3.3 Es responsabilidad del Director Financiero firmar el comprobante CO2.
- 3.3.4 Es responsabilidad del Viceministro Administrativo Financiero firmar el comprobante CO2.
- 3.3.5 Es responsabilidad del Ministro (ente nominador) firmar el oficio para remitir la modificación al MINFIN.
- 3.3.6 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto, realizar el archivo y resguardo de los expedientes de modificaciones presupuestarias tipo INTER aprobadas.
- 3.3.7 Es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos aprobados en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER	Fecha: 1-10-2019


3.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 3.4.1 Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 3.4.2 Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 3.4.3 Acuerdo Gubernativo número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 3.4.4 Oficio Circular No. DTP-001-2019 “Aspectos a considerar para el ejercicio Dos Mil Diecinueve con el Decreto número 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”.
- 3.4.5 Acuerdo Ministerial número 33-2015 Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 3.4.6 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central 2^a. Edición. Ministerio de Finanzas Públicas.

3.5 FORMULARIOS RELACIONADOS:

<i>Código</i>	<i>Nombre del Documento o dato</i>
S/C	Comprobante de Reprogramación Subproductos
S/C	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER	Fecha: 1-10-2019

3.6 NORMAS GENERALES:

- 3.6.1 El Ministerio de Finanzas Públicas cuando lo considere necesario realizará la solicitud de modificaciones presupuestarias tipo INTER al MARN, mediante oficio firmado por el Ministro de esa cartera.
- 3.6.2 El Departamento de Presupuesto se encargará de gestionar la modificación presupuestaria tipo INTER en los sistemas correspondientes.


3.7 NORMAS ESPECÍFICAS:

- 3.7.1 La aprobación de la modificación presupuestaria tipo INTER será mediante el Acuerdo Gubernativo respectivo.

3.8 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:


- 3.8.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 3.8.2 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.
- 3.8.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 3.8.4 **CO2F:** Comprobante de Modificación Física, forma CO2F
- 3.8.5 **DPPT:** Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- 3.8.6 n/a: No aplica
- 3.8.7 **CO2:** Comprobante de Modificación Presupuestaria, forma CO2



	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p align="center">DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2</p>
	<p align="center">PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER</p>	<p align="center">Fecha: 1-10-2019</p>

- 3.8.8 **INTER:** Son las transferencias que se realizan de una institución a otra, cambiando así el monto del presupuesto de cada una de las instituciones que solicitan la transferencia. Para su autorización se emite un Acuerdo Gubernativo de Presupuesto que firma el Presidente de la República, el Ministro de Finanzas Públicas y los titulares de las instituciones que solicitaron la transferencia. La base legal que respalda las transferencias interinstitucionales, también denominadas INTER, es el Decreto 101-97, o Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32, numeral 1.
- 3.8.9 **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.
- 3.8.10 **DTP:** Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas
- 3.8.11 **SEGEPLAN:** Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia
- 3.8.12 **S/C:** Sin código



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER	Fecha: 1-10-2019

3.9 PROCEDIMIENTO

3.9.1 DESCRIPCION

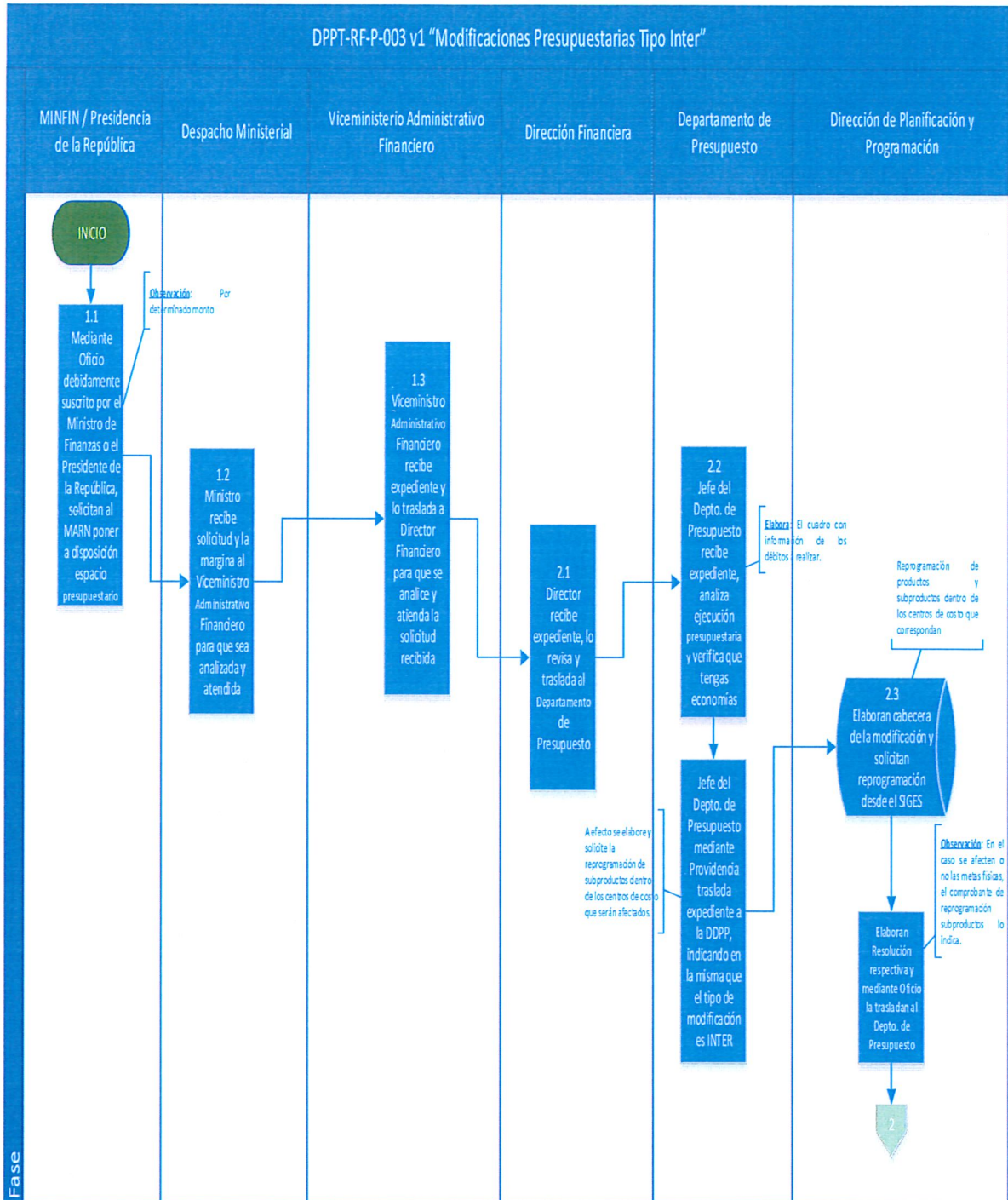
PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	1.1 MINFIN o Presidencia de la República	Mediante oficio debidamente suscrito por el Ministro de Finanzas Públicas o el Presidente de la República de Guatemala solicitan al MARN poner a disposición espacio presupuestario por determinado monto.
	1.2 Despacho Ministerial	Ministro recibe solicitud y la margina al Viceministro Administrativo Financiero para que sea analizada y atendida.
	1.3 Viceministro Administrativo Financiero	Recibe expediente y lo traslada al Director Financiero a efecto que se analice y atienda la solicitud recibida.
2	2.1 Director Financiero	Recibe expediente, lo revisa y traslada al Departamento de Presupuesto para iniciar su trámite.
	2.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe expediente, analiza ejecución presupuestaria y verifica que se tengan economías, elabora el cuadro con la información de los débitos a realizar. Mediante providencia traslada expediente a la Dirección de Planificación y Programación a efecto se elabore y solicite la reprogramación de subproductos dentro de los centros de costo que serán afectados, indicando en la misma que el tipo de modificación presupuestaria es INTER.
	2.3 Dirección de Planificación y Programación	Reciben providencia y proceden a elaborar la cabecera de la modificación presupuestaria correspondiente y solicitar la reprogramación de productos y subproductos dentro de los centros de costo que correspondan, desde el SIGES. Elaboran la Resolución respectiva en caso se afecten o no las metas físicas; y mediante oficio trasladan al Departamento de Presupuesto el

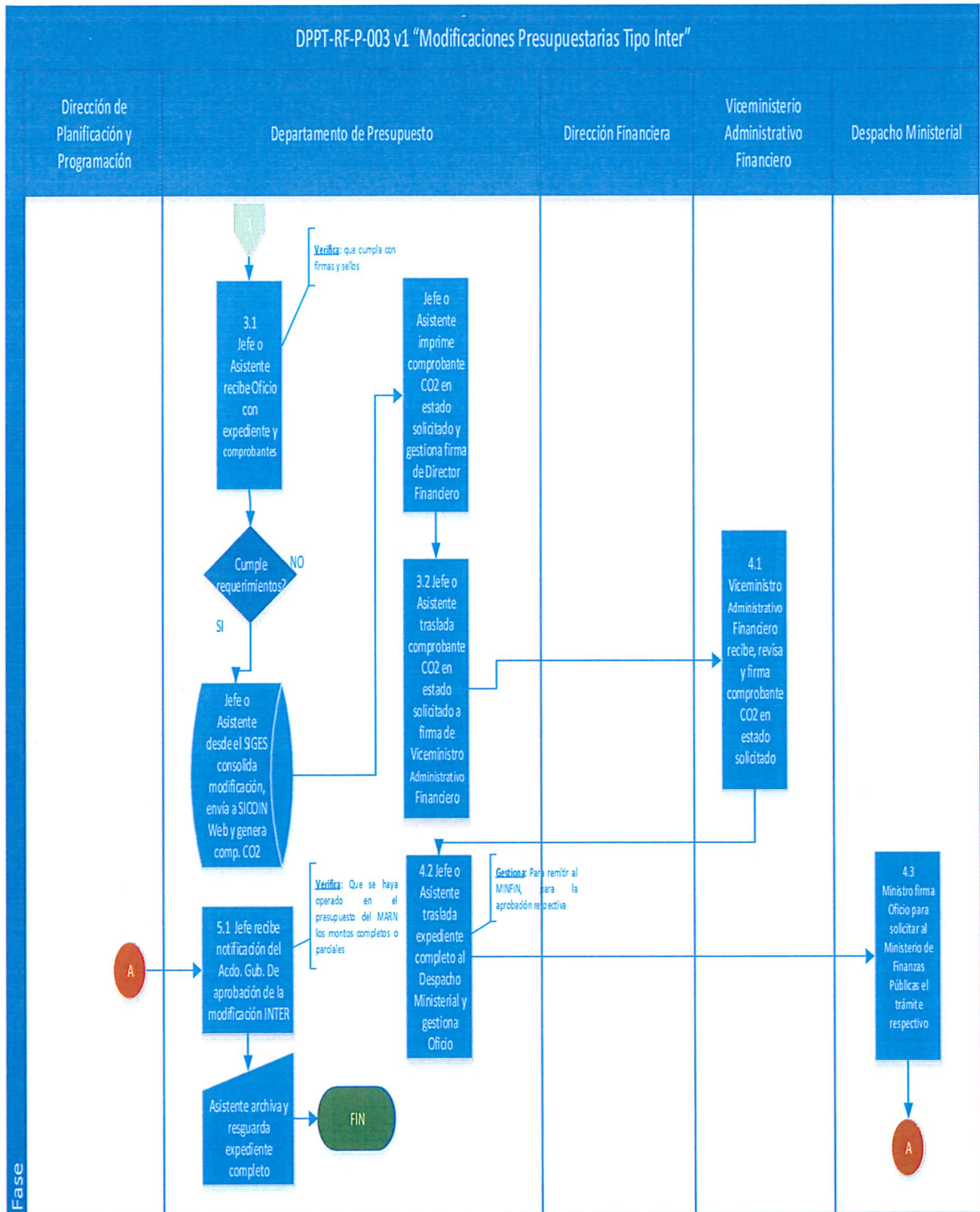


PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
		expediente. Observación: en el caso que se afecten o no metas físicas, el comprobante de reprogramación subproductos lo indica.
3	3.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe oficio con expediente y sus comprobantes, verifica que cumpla con las firmas y sellos correspondientes. En caso no cumple, no recibe el expediente; en caso cumple, desde el SIGES se consolida la modificación, se envía a SICOIN Web y se genera el comprobante CO2, se imprime en estado solicitado y se gestiona firma de Director Financiero en el mismo.
	3.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Gestiona firma de Viceministro Administrativo Financiero en el formato impreso del comprobante CO2 en estado solicitado.
4	4.1 Viceministro Administrativo Financiero	Recibe, revisa y firma comprobante CO2 en estado solicitado.
	4.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Traslada expediente completo al Despacho Ministerial (ente nominador), y gestiona Oficio para remitir el mismo al MINFIN para el trámite de la aprobación correspondiente.
	4.3 Ministro	Firma Oficio para solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas el trámite respectivo.
5	5.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe notificación del Acuerdo Gubernativo de aprobación de la modificación tipo INTER y procede a archivar y resguardar el expediente completo. Observación: El Departamento de Presupuesto verifica que se haya operado en el presupuesto del MARN los montos completos o parciales de la modificación INTER aprobada.
Fin del Procedimiento		



3.9.2 FLUJOGRAMA





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-003 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INTER	Fecha: 1-10-2019

3.10 Anexos



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	ACUERDO GUBERNATIVO	DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>			

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>			



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2 ACUERDO GUBERNATIVO							
				DIA MES AÑO			

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEBITO		CREDITO	
—	—		—	
TOTAL				

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

TIPO GASTO	SUB TIPO GASTO	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		_____	_____



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
		DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO
2	ACUERDO GUBERNATIVO			
		DIA	MES	AÑO
No. DOCUMENTO				

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FINALIDAD

FINALIDAD	FUNCION	DIVISION	Débitos	Créditos
TOTAL:				

RESUMEN POR PROGRAMA

PROGRAMA	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES				
		DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	ACUERDO GUBERNATIVO				
		DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 1 DE 2
		FECHA :
		HORA :
		REPORTE: R00817403.rpt

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: ACUERDO GUBERNATIVO	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INTER		REPROGRAMACIÓN: X

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS AUMENTADOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

RESUMEN POR SUBPRODUCTO			
CODIGO	SUBPRODUCTO	DEBITO	CREDITO
Total			

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO
Total		

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO

METAS DISMINUIDAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA



DESCRIPCIÓN

Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 2 DE 2
		FECHA :
		HORA :
		REPORTE: R00817403.rpt

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: ACUERDO GUBERNATIVO	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INTER		REPROGRAMACIÓN: X

METAS INCREMENTADAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

JUSTIFICACION DE METAS SIN MODIFICACION									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACION	



DESCRIPCIÓN


Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

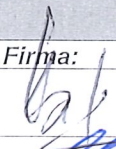
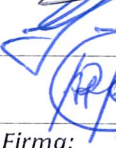
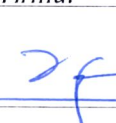

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA


FIRMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

ÍNDICE		
Ítem	Referencia	No. de Página
4	<u>Presentación</u>	
4.1	Objetivo	39
4.2	Alcance	39
4.3	Responsabilidad	39
4.4	Fundamento Legal	40
4.5	Formularios Relacionados	40
4.6	Normas Generales	41
4.7	Normas Específicas	41
4.8	Definiciones, Siglas y Acrónimos	41
4.9	<u>Procedimiento:</u>	
4.9.1	Descripción	43
4.9.2	Flujograma	46
4.10	<u>Anexos:</u>	48
	Comprobante de Reprogramación Subproductos	
	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2	

Elaborado:	Fecha:	Firma:
Especialista Técnico Manuales, JARG	15-11-2019	
Revisado:	Fecha:	Firma:
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luis Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Alejandro Roberto Estrada Director de Planificación y Programación	13-10-2020	
Aprobado:	Fecha:	Firma:
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	28-01-2020	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

4.1 OBJETIVO:

Regularizar, sistematizar e integrar el procedimiento de elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias tipo INGRU, de acuerdo a las normas y directrices emanadas por el órgano rector en materia presupuestaria.


4.2 ALCANCE:

Este procedimiento aplica a las modificaciones presupuestarias de tipo INGRU que se realicen por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

4.3 RESPONSABILIDAD:

- 4.3.1 Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos elaborar la solicitud de modificación presupuestaria, en forma oportuna y de acuerdo al procedimiento establecido.
- 4.3.2 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto facilitar el proceso y gestión a efecto que se consoliden, se envíen y se aprueben las solicitudes de modificaciones presupuestarias tipo INGRU.
- 4.3.3 Es responsabilidad de la Director de Planificación elaborar la resolución de reprogramación de subproductos y/o metas físicas; y de registrar el comprobante CO2F, en caso proceda.
- 4.3.4 Es responsabilidad del Director Financiero firmar el comprobante CO2. Asimismo, una vez aprobada la modificación es responsable de enviar copia del documento de la modificación presupuestaria tipo INGRU a la DTP y SEGEPLAN.
- 4.3.5 Es responsabilidad del Viceministro Administrativo Financiero firmar el comprobante CO2.
- 4.3.6 Es responsabilidad de la Secretaría General elaborar y gestionar la firma del Ministro en la Resolución Ministerial de aprobación de la modificación presupuestaria tipo INGRU.
- 4.3.7 Es responsabilidad del Ministro (ente nominador) firmar la resolución de aprobación de la modificación presupuestaria tipo INGRU.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

4.3.8 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto efectuar el archivo y resguardo de los expedientes de modificaciones presupuestarias tipo INGRU aprobadas.

4.3.9 Es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos aprobados en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

4.4 FUNDAMENTO LEGAL:

4.4.1 Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.

4.4.2 Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.

4.4.3 Acuerdo Gubernativo número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.

4.4.4 Oficio Circular No. DTP-001-2019 “Aspectos a considerar para el ejercicio Dos Mil Diecinueve con el Decreto número 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”.


4.4.5 Acuerdo Ministerial número 33-2015 Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

4.4.6 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central 2ª. Edición. Ministerio de Finanzas Públicas.

4.5 FORMULARIOS RELACIONADOS:

<i>Código</i>	<i>Nombre del Documento o dato</i>
S/C	Comprobante de Reprogramación Subproductos
S/C	Comprobante CO2



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

4.6 NORMAS GENERALES:

- 4.6.1 La única dependencia del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales facultada para la solicitud de modificaciones presupuestarias tipo INGRU, es la Dirección de Recursos Humanos, la cual debe presentar solicitud firmada por el Director y presentarla en el Departamento de Presupuesto.
- 4.6.2 El Departamento de Presupuesto se encargará de informar oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos que la modificación presupuestaria tipo INGRU ha sido debidamente aprobada.


4.7 NORMAS ESPECÍFICAS:

- 4.7.1 La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar modificaciones tipo INGRU exclusivamente para movimientos entre estructuras presupuestarias iguales y con código geográfico diferente.

4.8 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:


- 4.8.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 4.8.2 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.
- 4.8.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 4.8.4 **CO2:** Comprobante de Modificación Presupuestaria, forma CO2
- 4.8.5 **DPPT:** Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- 4.8.6 **n/a:** No aplica



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

- 4.8.7 **INGRU:** Modificación Presupuestaria entre grupos, es autorizada por medio de Resolución del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 4.8.8 **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.
- 4.8.9 **DTP:** Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas
- 4.8.10 **SEGEPLAN:** Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia
- 4.8.11 **S/C:** Sin código




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

4.9 PROCEDIMIENTO

4.9.1 DESCRIPCION


PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	1.1 Dependencia Solicitante	Elabora Oficio de solicitud de modificación presupuestaria dirigido a Director Financiero para solicitar la modificación de créditos y/o débitos presupuestarios. Observación: En el caso de Programas o Proyectos con financiamiento externo se dirige el oficio a Viceministro que corresponda.
	1.2 Director Financiero	Director Financiero recibe y traslada mediante providencia o marginación, el Oficio al Departamento de Presupuesto.
2	2.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe Oficio y verifica que el mismo cuente con los requisitos establecidos en el formato de oficio y el cuadro que se debe adjuntar al mismo, que venga firmado y sellado por la autoridad de cada dependencia. En caso no se cumple con los requerimientos se devuelve; en caso cumple los requisitos elabora providencia para trasladar a la Dirección de Planificación y Programación para que elabore y solicite la reprogramación de centros de costo, indicando en la misma que el tipo de modificación presupuestaria es INGRU.
	2.2 Dirección de Planificación y Programación	Reciben providencia y proceden a elaborar la cabecera de la modificación presupuestaria correspondiente y solicitar la reprogramación de productos y subproductos dentro de los centros de costo que correspondan, desde el SIGES. Elaboran la Resolución respectiva en caso se afecten o no las metas físicas; y mediante oficio trasladan al Departamento de Presupuesto el expediente. Observación: en el caso que se afecten o no metas físicas, el comprobante de subproductos lo indica.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019

PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
3	3.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe oficio con expediente y sus comprobantes, verifica que cumpla con las firmas y sellos correspondientes. En caso no cumple, no recibe el expediente; en caso cumple, desde el SIGES se consolida la modificación y se envía a SICOIN Web y se genera el comprobante CO2, se imprime en estado solicitado y se gestiona firma del Director Financiero en el mismo.
	3.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Elabora Oficio, lo firma, gestiona Visto Bueno de Director Financiero y traslada expediente a Viceministro Administrativo Financiero, para firma del comprobante CO2 en estado solicitado.
4	4.1 Viceministro Administrativo Financiero	Recibe, revisa y firma comprobante CO2 en estado solicitado; devuelve expediente al Departamento de Presupuesto.
	4.2 Jefe del Departamento o Asistente	Recibe expediente y elabora providencia para trasladarlo al Despacho Ministerial (ente nominador), el cual se entrega en Secretaría General, para que, a través de dicha dependencia, se elabore la Resolución de Aprobación y se eleve a consideración y firma del Ministro.
	4.3 Secretaría General	Elabora Resolución Ministerial y gestiona firma de aprobación del Ministro en la misma.
	4.4 Ministro	Recibe expediente, en caso lo considera conveniente, firma la Resolución de Aprobación y devuelve expediente a Secretaría General.
5	5.1 Secretaría General	Notifica, devolviendo expediente con copia certificada de la Resolución para continuar con el trámite aprobación dentro del SICOIN WEB. Observación: El CO2 y la justificación en original se quedan bajo el resguardo de la Secretaría General.

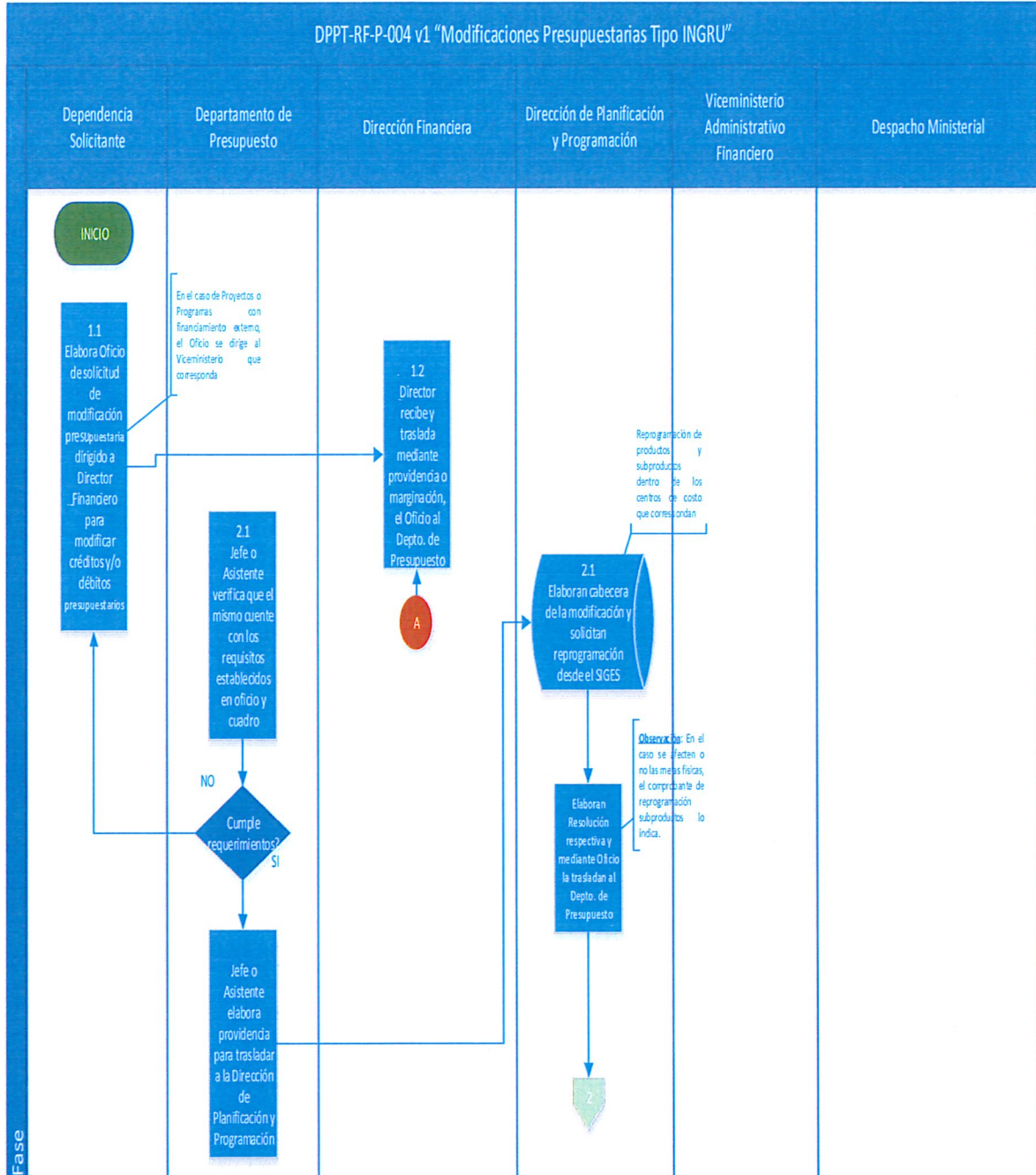


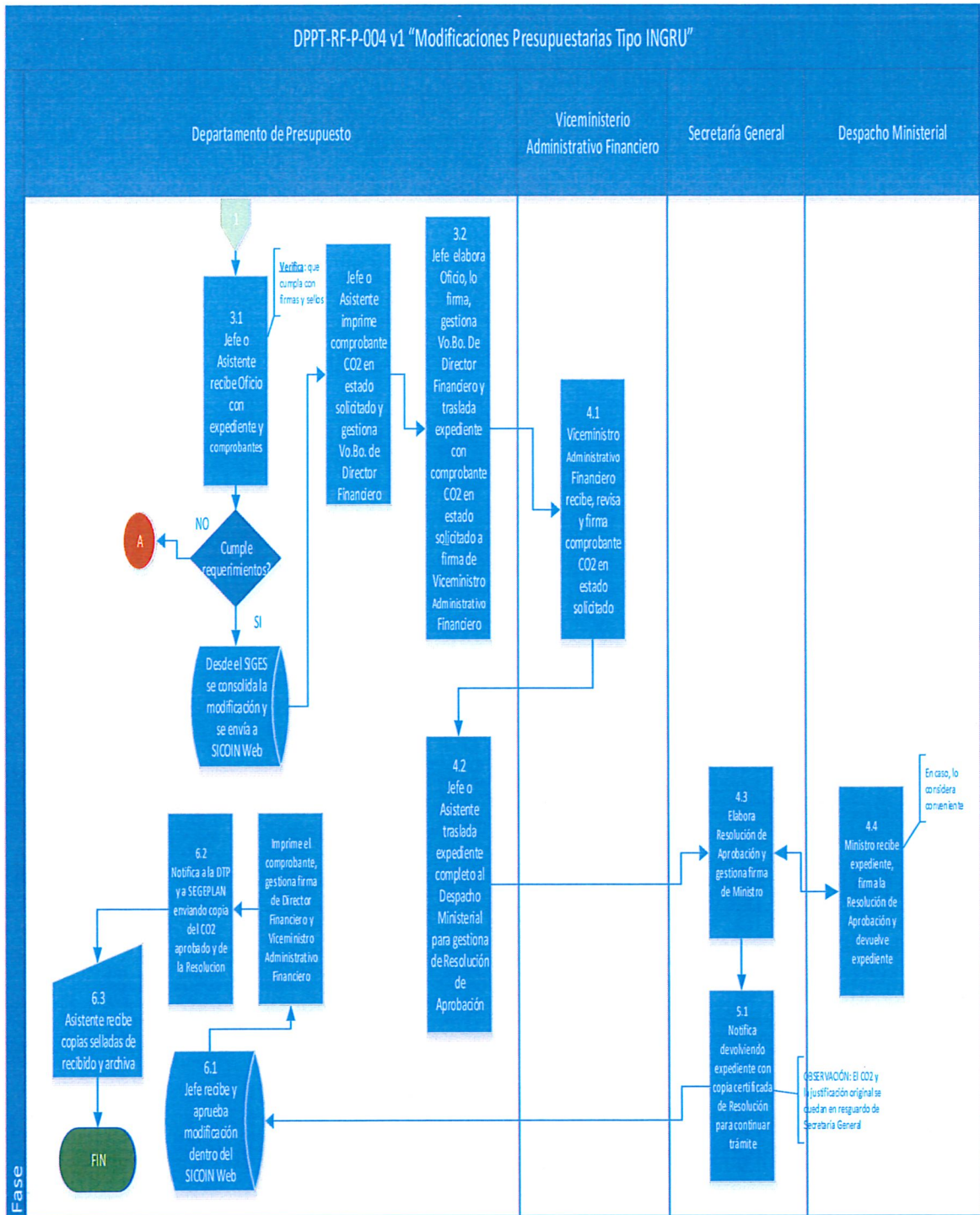
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU	Fecha: 1-10-2019


PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
6	6.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe expediente y copia certificada de Resolución y procede a aprobar la modificación presupuestaria dentro del SICOIN Web, imprime el comprobante CO2 y gestiona firmas del Director Financiero y del Viceministro Administrativo Financiero.
	6.2 Asistente de Presupuesto	Mediante Oficio firmado por el Director Financiero, notifica a la DTP del MINFIN y a SEGEPLAN enviando copia del CO2 aprobado y de la Resolución Ministerial.
	6.3 Asistente de Presupuesto	Recibe copias selladas de recibido; archiva y resguarda expediente.
Fin del Procedimiento		



4.9.2 FLUJOGRAMA





 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>DPPT-RF-P-004 VERSIÓN 2</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INGRU</p>	<p>Fecha: 1-10-2019</p>

4.10 Anexos



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION				
		DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INGRU	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-------	----------	---------	---	----------

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OB-R-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>			

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OB-R-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>			



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO	
2 RESOLUCION							
				DIA MES AÑO			

CLASE DE MODIFICACION:	INGRU	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-------	----------	---------	---	----------

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

TIPO GASTO	SUB TIPO GASTO	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:			



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION	DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INGRU	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-------	----------	---------	---	----------

RESUMEN POR FINALIDAD

FINALIDAD	FUNCION	DIVISION	Débitos	Créditos
TOTAL:				

RESUMEN POR PROGRAMA

PROGRAMA	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES				
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION				
			DIA	MES	AÑO

CLASE DE MODIFICACION:	INGRU	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 1 DE 2
		FECHA :
		HORA :
		REPORTE: R00817403.rpt

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: RESOLUCIÓN	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INGRU		REPROGRAMACIÓN: X

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS AUMENTADOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

RESUMEN POR SUBPRODUCTO			
CODIGO	SUBPRODUCTO	DEBITO	CREDITO
		Total	

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO
		Total

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO

METAS DISMINUIDAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA



DESCRIPCIÓN

Dispongase a la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN

DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 2 DE 2 FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt
---------------------------------	--	--

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: RESOLUCIÓN	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INGRU		REPROGRAMACIÓN: X

METAS INCREMENTADAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

JUSTIFICACION DE METAS SIN MODIFICACION									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACION	



DESCRIPCIÓN

Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN

DÍA

MES

AÑO

FIRMA

FIRMA

ÍNDICE		
Ítem	Referencia	No. de página
5	<u>Presentación</u>	
5.1	Objetivo	50
5.2	Alcance	50
5.3	Responsabilidad	50
5.4	Fundamento Legal	51
5.5	Formularios Relacionados	51
5.6	Normas Generales	52
5.7	Normas Específicas	52
5.8	Definiciones, Siglas y Acrónimos	52
5.9	<u>Procedimiento:</u>	
5.9.1	Descripción	54
5.9.2	Flujograma	57
5.10	<u>Anexos:</u>	59
	Comprobante de Reprogramación Subproductos	
	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2	

Elaborado:	Fecha:	Firma:
Especialista Técnico Manuales, JARG	15-11-2019	
Revisado:	Fecha:	Firma:
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luis Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Alejandro Roberto Estrada Director de Planificación y Programación	13-01-2020	
Aprobado:	Fecha:	Firma:
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	28-01-2020	



5.1 OBJETIVO:

Regularizar, sistematizar e integrar el procedimiento de elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias tipo INREC, de acuerdo a las normas y directrices emanadas por el órgano rector en materia presupuestaria.

5.2 ALCANCE:

Este procedimiento aplica a las modificaciones presupuestarias de tipo INREC que se realicen por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

5.3 RESPONSABILIDAD:

- 5.3.1 Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos elaborar la solicitud de modificación presupuestaria, en forma oportuna y de acuerdo al procedimiento establecido.
- 5.3.2 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto facilitar el proceso y gestión a efecto que se consoliden, se envíen y se aprueben las solicitudes de modificaciones presupuestarias tipo INREC.
- 5.3.3 Es responsabilidad de la Director de Planificación elaborar la resolución de reprogramación de subproductos y/o metas físicas; y de registrar el comprobante CO2F, en caso proceda.
- 5.3.4 Es responsabilidad del Director Financiero firmar el comprobante CO2. Asimismo, una vez aprobada la modificación es responsable de enviar copia del documento de la modificación presupuestaria tipo INREC a la DTP y SEGEPLAN.
- 5.3.5 Es responsabilidad del Viceministro Administrativo Financiero firmar el comprobante CO2.
- 5.3.6 Es responsabilidad de la Secretaría General elaborar y gestionar la firma del Ministro en la Resolución Ministerial de aprobación de la modificación presupuestaria tipo INREC.
- 5.3.7 Es responsabilidad del Ministro (ente nominador) firmar la resolución de aprobación de la modificación presupuestaria tipo INREC.



- 5.3.8 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto efectuar el archivo y resguardo de los expedientes de modificaciones presupuestarias tipo INREC aprobadas.
- 5.3.9 Es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos aprobados en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.


5.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 5.4.1 Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 5.4.2 Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 5.4.3 Acuerdo Gubernativo número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 5.4.4 Oficio Circular No. DTP-001-2019 “Aspectos a considerar para el ejercicio Dos Mil Diecinueve con el Decreto número 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”.
- 5.4.5 Acuerdo Ministerial número 33-2015 Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 5.4.6 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central 2ª. Edición. Ministerio de Finanzas Públicas.



5.5 FORMULARIOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del Documento o dato
SIC	Comprobante de Reprogramación Subproductos
SIC	Comprobante CO2

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-005 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INREC	Fecha: 1-10-2019

5.6 NORMAS GENERALES:

- 6.6.1 La única dependencia del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales facultada para la solicitud de modificaciones presupuestarias tipo INREC, es la Dirección de Recursos Humanos, la cual debe presentar solicitud firmada por el Director y presentarla en el Departamento de Presupuesto.
- 6.6.2 El Departamento de Presupuesto se encargará de informar oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos que la modificación presupuestaria tipo INREC ha sido debidamente aprobada.


5.7 NORMAS ESPECÍFICAS:

- 5.7.1 La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar modificaciones tipo INREC exclusivamente para movimientos entre estructuras presupuestarias iguales y con código geográfico diferente.

5.8 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

- 5.8.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 6.8.2 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.
- 5.8.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 5.8.4 **CO2:** Comprobante de Modificación Presupuestaria, forma CO2
- 5.8.5 **DPPT:** Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- 5.8.6 **n/a:** No aplica
- 5.8.7 **INREC:** Modificación Presupuestaria entre geográficos, es autorizada por medio de Resolución Ministerial del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 5.8.8 **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.
- 5.8.9 **DTP:** Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-005 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INREC	Fecha: 1-10-2019

5.8.10 **SEGEPLAN:** Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia

5.8.11 **S/C:** Sin código



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-005 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INREC	Fecha: 1-10-2019

5.9 PROCEDIMIENTO

5.9.1 DESCRIPCION

PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	1.1 Dependencia Solicitante	Elabora Oficio de solicitud de modificación presupuestaria dirigido a Director Financiero para solicitar la modificación de créditos y/o débitos presupuestarios. Observación: En el caso de Programas o Proyectos con financiamiento externo se dirige el oficio a Viceministro que corresponda.
	1.2 Director Financiero	Director Financiero recibe y traslada mediante providencia o marginación, el Oficio al Departamento de Presupuesto.
2	2.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe Oficio y verifica que el mismo cuente con los requisitos establecidos en el formato de Oficio y el cuadro que se debe adjuntar al mismo, que venga firmado y sellado por la autoridad de cada Dependencia. En caso no se cumple con los requerimientos se devuelve; en caso cumple los requisitos elabora providencia para trasladar a la Dirección de Planificación y Programación para que elabore y solicite la reprogramación de centros de costo, indicando en la misma que el tipo de modificación presupuestaria es INREC.
	2.2 Dirección de Planificación y Programación	Reciben providencia y proceden a elaborar la cabecera de la modificación presupuestaria correspondiente y solicitar la reprogramación de productos y subproductos dentro de los centros de costo que correspondan, desde el SIGES. Elaboran la Resolución respectiva en caso se afecten o no las metas físicas; y mediante oficio trasladan al Departamento de Presupuesto el expediente. Observación: en el caso que se afecten o no metas físicas, el comprobante de subproductos lo indica.

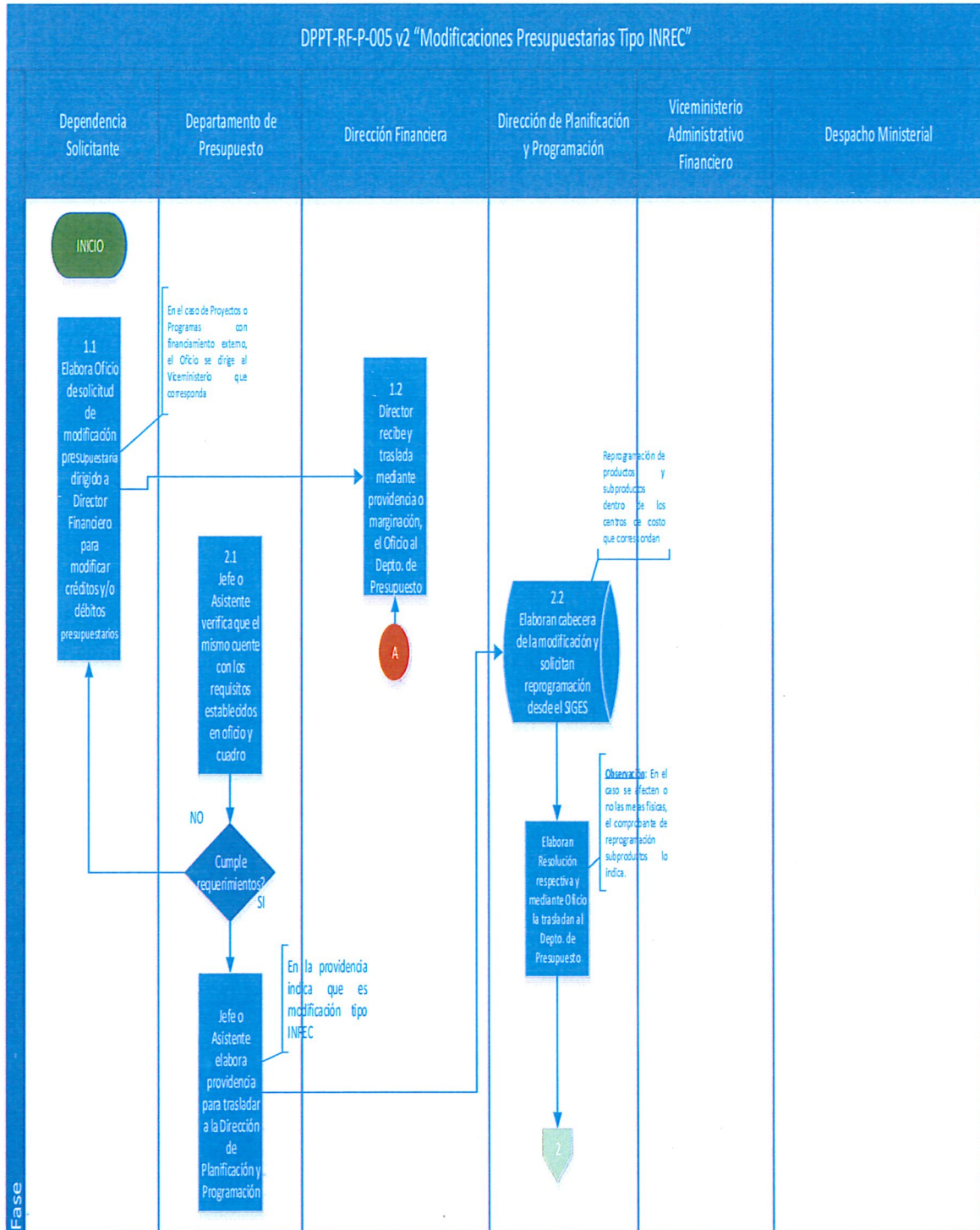


PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
3	3.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe oficio con expediente y sus comprobantes, verifica que cumpla con las firmas y sellos correspondientes. En caso no cumple, no recibe el expediente e indica lo que corresponda; en caso cumple, desde el SIGES consolida la modificación, la envía a SICOIN Web y se genera el comprobante CO2; la imprime en estado solicitado y gestiona firma del Director Financiero en el mismo.
	3.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Elabora Oficio, lo firma, gestiona Visto Bueno de Director Financiero y traslada expediente a Viceministro Administrativo Financiero, para firma del comprobante CO2 en estado solicitado.
4	4.1 Viceministro Administrativo Financiero	Recibe, revisa y firma comprobante CO2 en estado solicitado; devuelve expediente al Departamento de Presupuesto.
	4.2 Jefe del Departamento o Asistente	Recibe expediente y elabora providencia para trasladarlo al Despacho Ministerial (ente nominador), el cual se entrega en Secretaría General, para que, a través de dicha dependencia, se elabore la Resolución de Aprobación y se eleve a consideración y firma del Ministro.
	4.3 Secretaría General	Elabora Resolución Ministerial y gestiona firma de aprobación del Ministro en la misma.
	4.4 Ministro	Recibe expediente, en caso lo considera conveniente, firma la Resolución de Aprobación y devuelve expediente a Secretaría General.
5	5.1 Secretaría General	Notifica, devolviendo expediente con copia certificada de la Resolución para continuar con el tramite aprobación dentro del SICOIN WEB. Observación: El C02 y la justificación en original,

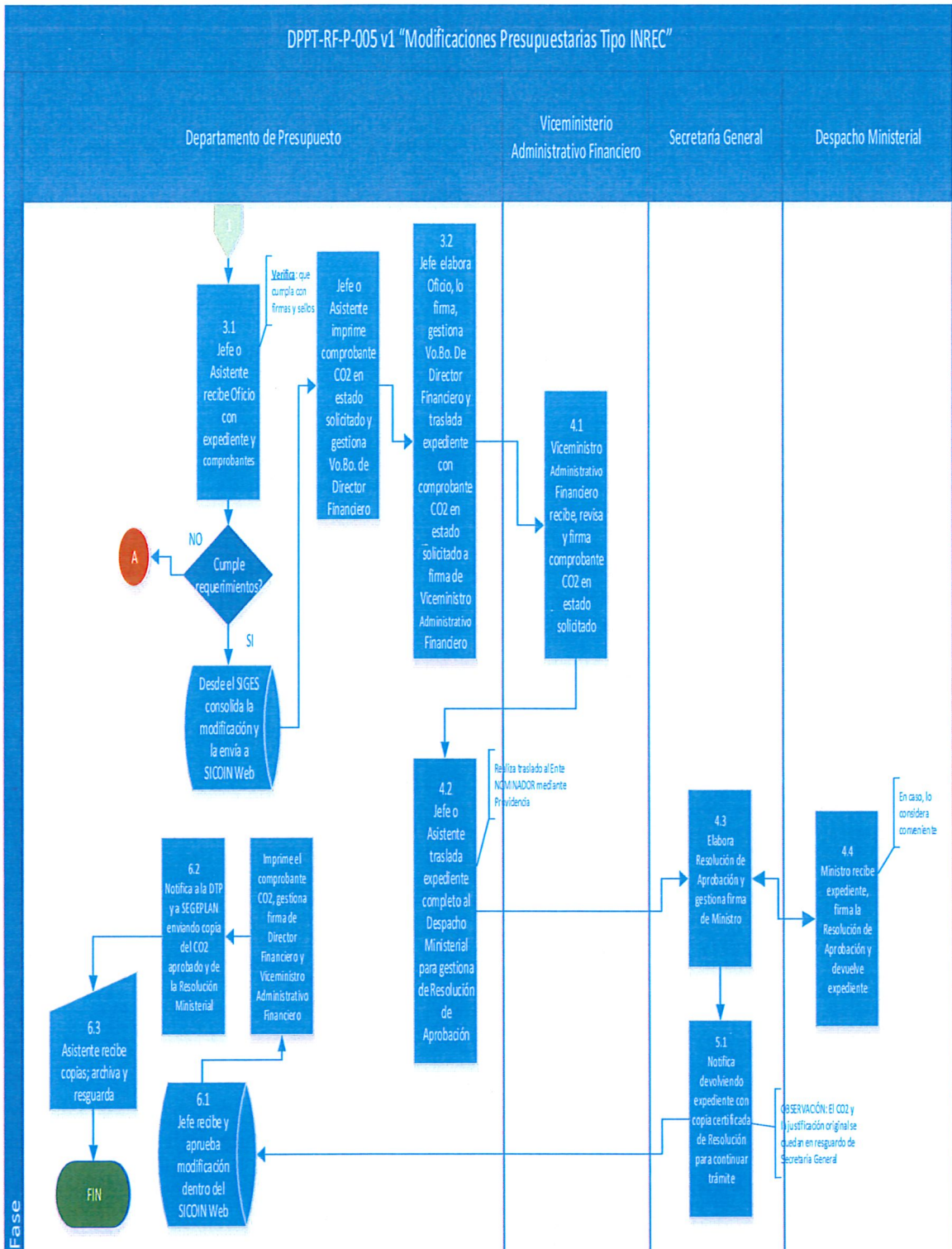
PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
		se quedan bajo el resguardo de la Secretaría General.
6	6.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe expediente y copia certificada de Resolución y procede a aprobar la modificación presupuestaria dentro del SICOIN Web, imprime el comprobante CO2 y gestiona firmas del Director Financiero y del Viceministro Administrativo Financiero.
	6.2 Asistente de Presupuesto	Mediante Oficio firmado por el Director Financiero, notifica a la DTP del MINFIN y a SEGEPLAN enviando copia del CO2 aprobado y de la Resolución Ministerial.
	6.3 Asistente de Presupuesto	Recibe copias selladas de recibido; archiva y resguarda expediente.
Fin del Procedimiento		




5.9.2 FLUJOGRAMA



DPPT-RF-P-005 v1 "Modificaciones Presupuestarias Tipo INREC"



	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>DPPT-RF-P-005 VERSIÓN 2</p>
	<p>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO INREC</p>	<p>Fecha: 1-10-2019</p>

5.10 Anexos



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:		INREC	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	--	-------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
---	-------------	------------------	----------------

TOTAL ==>

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
---	-------------	------------------	----------------

TOTAL ==>



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
		DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION				
		DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INREC	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEBITO		CREDITO	
—	—		—	
TOTAL				

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

TIPO GASTO	SUB TIPO GASTO	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		—	—



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION			
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES				
		DIA	MES	AÑO	
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	RESOLUCION				
		DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INREC	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

RESUMEN POR FINALIDAD

FINALIDAD	FUNCION	DIVISION	Débitos	Créditos
TOTAL:				

RESUMEN POR PROGRAMA

PROGRAMA	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO	
2 RESOLUCION							
				DIA MES AÑO			

CLASE DE MODIFICACION:	INREC	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 1 DE 2 FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt
---------------------------------	--	--

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: RESOLUCIÓN	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INREC		REPROGRAMACIÓN: X

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS AUMENTADOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

RESUMEN POR SUBPRODUCTO			
CODIGO	SUBPRODUCTO	DEBITO	CREDITO
Total			

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO
Total		

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO

METAS DISMINUIDAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA



DESCRIPCIÓN



Dispongase a la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 2 DE 2
		FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: RESOLUCIÓN	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: INREC		REPROGRAMACIÓN: X

METAS INCREMENTADAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

JUSTIFICACION DE METAS SIN MODIFICACION									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACION	



DESCRIPCIÓN


Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

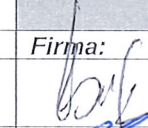
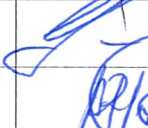
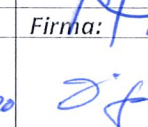

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	DPPT-RF-P-006 VERSIÓN 2
	PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO AMP	Fecha: 1-10-2019

ÍNDICE		
Ítem	Referencia	No. de Página
6	<u>Presentación</u>	
6.1	Objetivo	61
6.2	Alcance	61
6.3	Responsabilidad	61
6.4	Fundamento Legal	62
6.5	Formularios Relacionados	62
6.6	Normas Generales	63
6.7	Normas Específicas	63
6.8	Definiciones, Siglas y Acrónimos	63
6.9	<u>Procedimiento:</u>	
6.9.1	Descripción	65
6.9.2	Flujograma	67
6.10	<u>Anexos:</u>	68
	Comprobante de Reprogramación Subproductos	
	Comprobante Modificación Presupuestaria CO2	

Elaborado:	Fecha:	Firma:
Especialista Técnico Manuales, JARG	15-11-2019	
Revisado:	Fecha:	Firma:
Humberto Isaú Díaz Jax Jefe del Departamento de Presupuesto	10/01/2020	
Lic. José Luis Hernández Caceros Director Financiero	10-01-2020	
Alejandro Roberto Estrada Director de Planificación y Programación	13-01-2020	
Aprobado:	Fecha:	Firma:
Lic. Samuel Juan Gómez López Viceministro Administrativo Financiero	28-01-2020	



6.1 OBJETIVO:

Regularizar, sistematizar e integrar el procedimiento de elaboración y aprobación de modificaciones presupuestarias tipo AMP, de acuerdo a las normas y directrices emanadas por el órgano rector en materia presupuestaria.

6.2 ALCANCE:

Este procedimiento aplica a las modificaciones presupuestarias de tipo AMP que se realicen por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

6.3 RESPONSABILIDAD:

- 6.3.1 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto facilitar el proceso y gestión a efecto que se consoliden, se envíen y se aprueben las solicitudes de modificaciones presupuestarias tipo AMP.
- 6.3.2 Es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Programación elaborar la Resolución de Reprogramación de Subproductos y/o metas físicas; y de registrar el comprobante CO2F, en caso proceda.
- 6.3.3 Es responsabilidad del Director Financiero firmar el comprobante CO2.
- 6.3.4 Es responsabilidad del Viceministro Administrativo Financiero firmar el comprobante CO2.
- 6.3.5 Es responsabilidad del Ministro (ente nominador) firmar el oficio para remitir la solicitud de modificación al MINFIN.
- 6.3.6 Es responsabilidad del Departamento de Presupuesto, realizar el archivo y resguardo de los expedientes de modificaciones presupuestarias tipo AMP aprobadas.
- 6.3.7 Es responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos aprobados en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.



6.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 6.4.1 Acuerdo Gubernativo número 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 6.4.2 Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 6.4.3 Acuerdo Gubernativo número 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” y sus reformas.
- 6.4.4 Oficio Circular No. DTP-001-2019 “Aspectos a considerar para el ejercicio Dos Mil Diecinueve con el Decreto número 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”.
- 6.4.5 Acuerdo Ministerial número 33-2015 Normas Operativas para el Funcionamiento del Viceministerio Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 6.4.6 Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central 2ª. Edición. Ministerio de Finanzas Públicas.

6.5 FORMULARIOS RELACIONADOS:

<i>Código</i>	<i>Nombre del Documento o dato</i>
S/C	Comprobante de Reprogramación Subproductos
S/C	Comprobante de Modificación Presupuestaria CO2



6.6 NORMAS GENERALES:

- 6.6.1 El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, cuando lo considere necesario realizará la solicitud de modificaciones presupuestarias tipo AMP ante el MINFIN, mediante oficio firmado por el Ministro de Ambiente y Recursos Naturales.
- 6.6.2 El Departamento de Presupuesto se encargará de gestionar la modificación presupuestaria tipo AMP en los sistemas correspondientes.


6.7 NORMAS ESPECÍFICAS:

- 6.7.1 La aprobación de la modificación presupuestaria tipo AMP será mediante el Acuerdo Gubernativo respectivo.

6.8 DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

- 6.8.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 6.8.2 **SIGES:** Sistema Informático de Gestión.
- 6.8.3 **SICOIN:** Sistema de Contabilidad Integrada.
- 6.8.4 **CO2F:** Comprobante de Modificación Física, forma CO2F
- 6.8.5 **DPPT:** Departamento de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- 6.8.6 n/a: No aplica
- 6.8.7 **CO2:** Comprobante de Modificación Presupuestaria, forma CO2
- 6.8.8 **AMP:** Modificación Presupuestaria para ampliar el presupuesto Institucional normado dentro del Decreto de aprobación del presupuesto de ingresos y egresos del período fiscal vigente, es autorizada por medio de Acuerdo Gubernativo gestionado por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 6.8.9 **MINFIN:** Ministerio de Finanzas Públicas.



	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>DPPT-RF-P-006 VERSIÓN 2</p>
	<p align="center">PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO AMP</p>	<p>Fecha: 1-10-2019</p>

- 6.8.10 DTP: Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas
- 6.8.11 SEGEPLAN: Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia
- 6.8.12 S/C: Sin código



6.9 PROCEDIMIENTO

6.9.1 DESCRIPCION

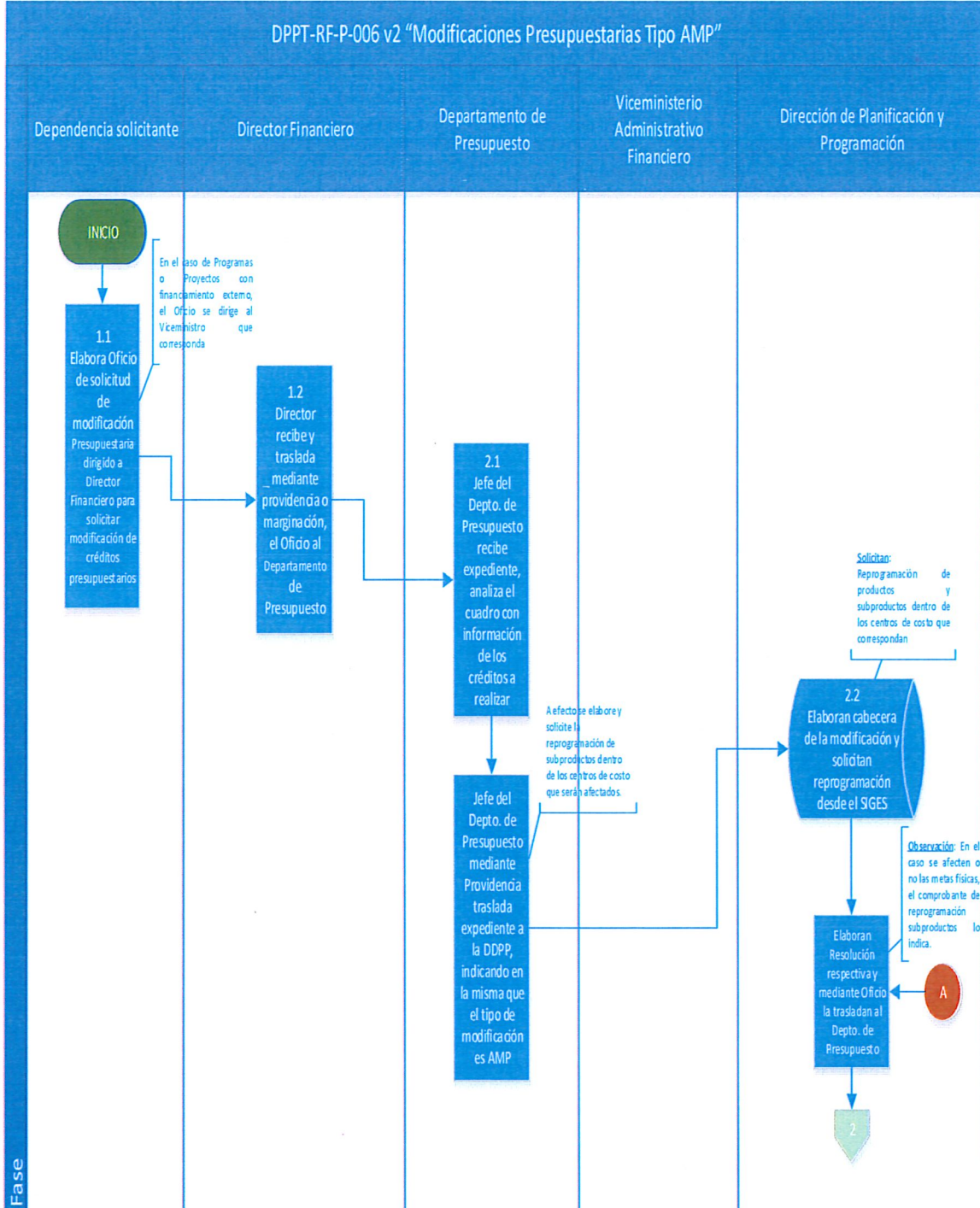
PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	1.1 Dependencia Solicitante	Elabora Oficio de solicitud de modificación presupuestaria dirigido a Director Financiero para solicitar la modificación de créditos presupuestarios. Observación: En el caso de Programas o Proyectos con financiamiento externo se dirige el oficio a Viceministro que corresponda.
	1.2 Director Financiero	Director Financiero recibe y traslada mediante providencia o marginación, el Oficio al Departamento de Presupuesto.
2	2.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe expediente y elabora el cuadro con la información de los créditos a realizar. Mediante providencia traslada expediente a la Dirección de Planificación y Programación a efecto se elabore y solicite la reprogramación de subproductos dentro de los centros de costo que serán afectados, indicando en la misma que el tipo de modificación presupuestaria es AMP.
	2.2 Dirección de Planificación y Programación	Reciben providencia y proceden a elaborar la cabecera de la modificación presupuestaria correspondiente y solicitar la reprogramación de productos y subproductos dentro de los centros de costo que correspondan, desde el SIGES. Elaboran la Resolución respectiva en caso se afecten o no las metas físicas; y mediante oficio trasladan al Departamento de Presupuesto el expediente. Observación: en el caso que se afecten o no metas físicas, el comprobante de reprogramación subproductos lo indica.

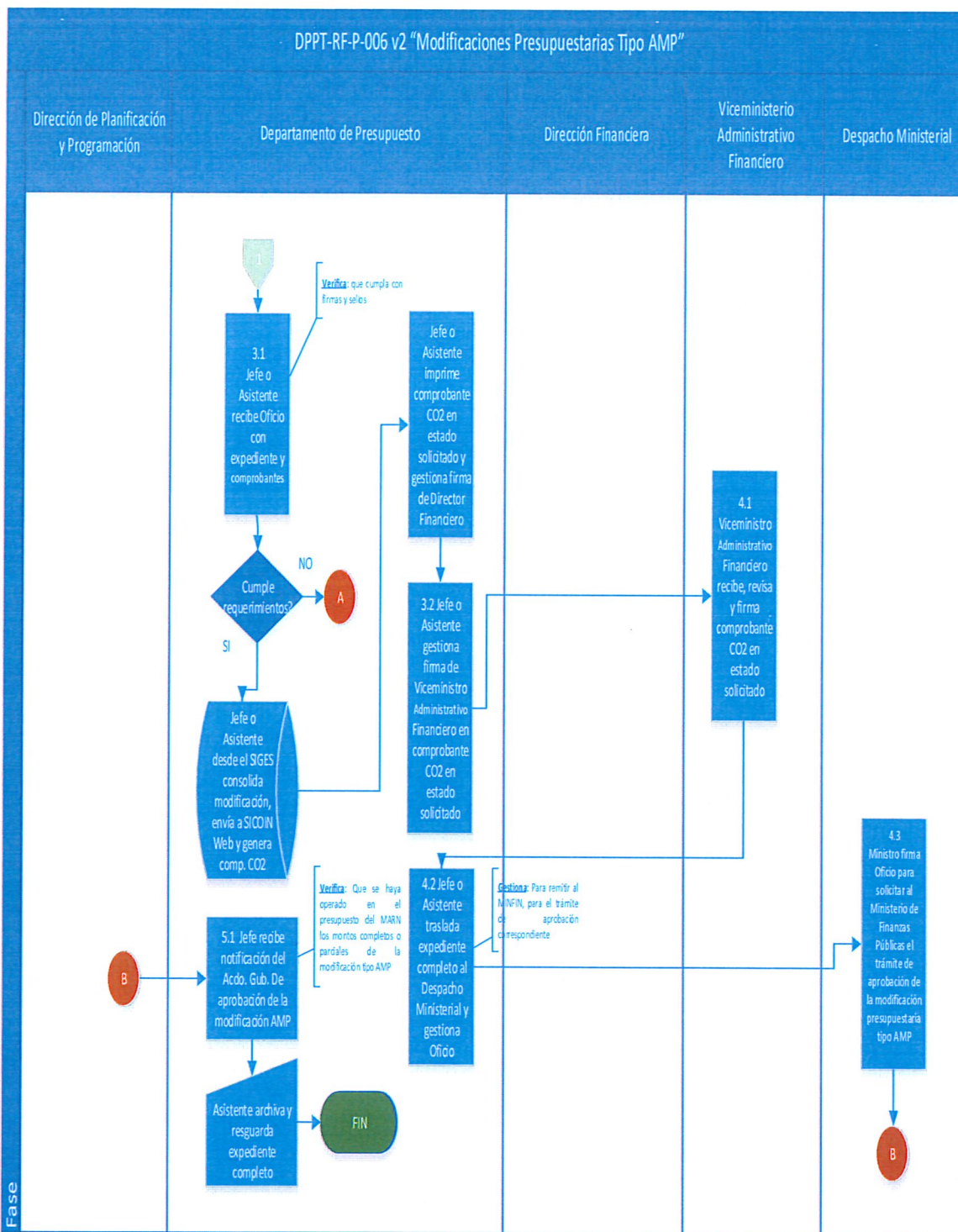



PASO #	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
3	3.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe oficio con expediente y sus comprobantes, verifica que cumpla con las firmas y sellos correspondientes. En caso no cumple, no recibe el expediente; en caso cumple, desde el SIGES se consolida la modificación, se envía a SICOIN Web y genera el comprobante CO2, Lo imprime en estado solicitado y gestiona firma de Director Financiero en el mismo.
	3.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Gestiona firma de Viceministro Administrativo Financiero en el formato impreso del comprobante CO2 en estado solicitado.
4	4.1 Viceministro Administrativo Financiero	Recibe, revisa y firma comprobante CO2 en estado solicitado.
	4.2 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Traslada expediente completo al Despacho Ministerial (ente nominador), y gestiona Oficio para remitir el mismo al MINFIN para el trámite de la aprobación correspondiente.
	4.3 Ministro	Firma Oficio para solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas el trámite de aprobación de la modificación presupuestaria tipo AMP.
5	5.1 Jefe del Departamento de Presupuesto o Asistente	Recibe notificación del Acuerdo Gubernativo de aprobación de la modificación tipo AMP y procede a archivar y resguardar el expediente completo. Observación: El Departamento de Presupuesto verifica que se haya operado en el presupuesto del MARN los montos completos o parciales de la modificación AMP aprobada.
Fin del Procedimiento		



5.9.2 FLUJOGRAMA





	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</p>	<p>DPPT-RF-P-006 VERSIÓN 2</p>
	<p align="center">PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS TIPO AMP</p>	<p>Fecha: 1-10-2019</p>

6.10 Anexos



COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
2	ACUERDO GUBERNATIVO			DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:		AMP		MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	--	-----	--	----------	---------	---	----------

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
		TOTAL ==>	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
		TOTAL ==>	



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO	
2 ACUERDO GUBERNATIVO							
				DIA MES AÑO			

CLASE DE MODIFICACION:	AMP	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-----	----------	---------	---	----------

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DEBITO		CREDITO	
_____	_____		_____	
TOTAL				

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

TIPO GASTO	SUB TIPO GASTO	DEBITOS	CREDITOS
TOTAL:		_____	_____



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		No. DOCUMENTO		
2	ACUERDO GUBERNATIVO		DIA	MES	AÑO		

CLASE DE MODIFICACION:	AMP	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-----	----------	---------	---	----------

RESUMEN POR FINALIDAD

<u>FINALIDAD</u>	<u>FUNCION</u>	<u>DIVISION</u>	<u>Débitos</u>	<u>Créditos</u>
TOTAL:				

RESUMEN POR PROGRAMA

<u>PROGRAMA</u>	<u>DEBITOS</u>	<u>CREDITOS</u>
TOTAL:		



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
11130017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		
2	ACUERDO GUBERNATIVO	DIA	MES	AÑO
No. DOCUMENTO				

CLASE DE MODIFICACION:	AMP	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-----	----------	---------	---	----------

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS EN DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

ENT-PG-SP-PRY-ACT-OBR-REN-UGEO-FF-ORGF-CORR	REFERENCIA CPR FF-ORGF-CORR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
TOTAL ==>				

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA

FUENTE	DEBITO		CREDITO	
TOTAL				



DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

SOLICITADO

FECHA DE APROBACION		
DIA	MES	AÑO

EIRMA

EIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 1 DE 2 FECHA : HORA : REPORTE: R00817403.rpt
--------------------------	--	--

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: ACUERDO GUBERNATIVO	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: AMP		REPROGRAMACIÓN: X

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS AUMENTADOS POR SUBPRODUCTO														
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	UBG	Ren	FF	ORG	COR	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADO	APROBADO

Total

RESUMEN POR SUBPRODUCTO			
CODIGO	SUBPRODUCTO	DEBITO	CREDITO
Total			

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO
Total		

RESUMEN POR DETALLE DE REFERENCIA DE CONTRAPARTIDA		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DÉBITO	CRÉDITO

METAS DISMINUIDAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA



DESCRIPCIÓN

Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA

SISTEMA DE GESTION SIGES	Comprobante de Reprogramación subproductos	PAGINA : 2 DE 2
		FECHA :
		HORA :
		REPORTE: R00817403.rpt

CODIGO	ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA - CENTRO DE COSTO	COMPROBANTE No.:

DOC. RESPALDO: ACUERDO GUBERNATIVO	NO. DOC. RESPALDO:	FECHA DOC. RESPALDO:
CLASE MODIFICACIÓN: AMP		REPROGRAMACIÓN: X

METAS INCREMENTADAS POR PRODUCTO Y SUBPRODUCTO									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	SUBPROD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/VALOR	UNIDAD MEDIDA

JUSTIFICACION DE METAS SIN MODIFICACION									
UE	PG	SP	PY	ACT	OB	CÓDIGO	DESCRIPCION	JUSTIFICACION	



DESCRIPCIÓN



Dispongase la emisión y el registro de esta gestión

SOLICITADO

FECHA DE APROBACIÓN		
DIA	MES	AÑO

FIRMA

FIRMA
