Universidad Veracruzana

POA

GUÍA DE USUARIO PARA EL MÓDULO DE REGISTRO DE TRANSFERENCIAS Y REPROGRAMACIONES

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
MÓDULO DE FINANZAS

POA

GUÍA DE USUARIO PARA EL MÓDULO DE REGISTRO DE TRANSFERENCIAS Y REPROGRAMACIONES

CONTENIDO **Página**

I. Introducción…… 2

II. Tipos de Modificaciones presupuestales..……. 2

III. Acceso al apartado Modificación……..…….. 2

IV. Registro de la Transferencia ……..…….. 4

a. Origen del recurso…….. 7

b. Destino del recurso…… 13

V. Registro de la Reprogramación……. 17

A. Reprogramación de la partida…… 19

VI. Envío del proyecto modificado……. 24

VII. Estatus del proyecto modificado…….. 25

VIII. Consideraciones…….. 26

a. Relacionadas con el presupuesto……. 26

b. Relacionadas con el estatus…… 26

IX. Revisión y autorización del proyecto Modificado por parte de la Unidad responsable…… 27

X. Reportes…… 28

I. INTRODUCIÓN.

El apartado ***Modificación*** del **Módulo del Programa Operativo Anual** tiene como finalidad apoyar todas aquellas dependencias que necesiten realizar Modificaciones Presupuestales a sus proyectos originales y con ello registrar el impacto sustantivo en el alcance de los objetivos y, a su vez, en el cumplimiento de las metas y acciones de dichos proyectos, mismos que fueron capturados con anterioridad en el apartado *Registro*.

Debe considerar que en este apartado, se muestran todos aquellos proyectos originales que a la fecha se encuentren Transferidos al SIIU Finanzas y del cual tiene disponible ya su presupuesto, para que realice los ajustes que sean pertinentes.

II. TIPOS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.

Los tipos de Modificaciones Presupuestales que se podrán realizar mediante esta nueva funcionalidad son: Transferencias y Reprogramaciones, en específico, entre partidas de un mismo proyecto, de una misma dependencia y no podrán tener en gestión más de una modificación a la vez, sino hasta que esta haya sido autorizada y transferida al SIIU como en el proyecto original.

III. ACCESO AL APARTADO *MODIFICACIÓN.*

Para poder registrar la Transferencia o Reprogramación que desea realizar, deberá seleccionar del menú principal del Módulo del Programa Operativo Anual, la opción *Modificación* (Imagen 1):

Imagen 1. Acceso al apartado *Modificación*, para el registro de Transferencias y Reprogramaciones de un proyecto original.

En seguida se habilita la pantalla de selección y búsqueda de proyectos a modificar, para que elija dentro de aquellos a los que tiene permisos, según su perfil, aquel que requiere modificar y de clic en la opción *continuar* (Imagen 2).

Imagen 2. Ejemplo de pantalla donde se ha seleccionado un proyecto.

De inmediato se muestran los *datos generales de la dependencia, así como las pestañas correspondientes a* ***Transferencias, Reprogramación*** y ***Reportes*** (Imagen 3):

Imagen 3. Ejemplo de los datos generales de una dependencia. Misma funcionalidad del apartado registro.

IV. REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA.

Después de haber seleccionado el proyecto a modificar de clic en la pestaña ***Transferencias*** y seleccione *partida* en el campo *tipo de transferencia* (Imagen 4).

Imagen 4. Selección de la opción partida para que se habilite el registro de la Transferencia.

De inmediato se habilita una tabla en la que se mostrarán cada una de las Transferencias que vaya teniendo su proyecto, mismas que se irán presentando de manera secuencial y el sistema le asignará a cada Transferencia un número consecutivo según corresponda (Imagen 5).

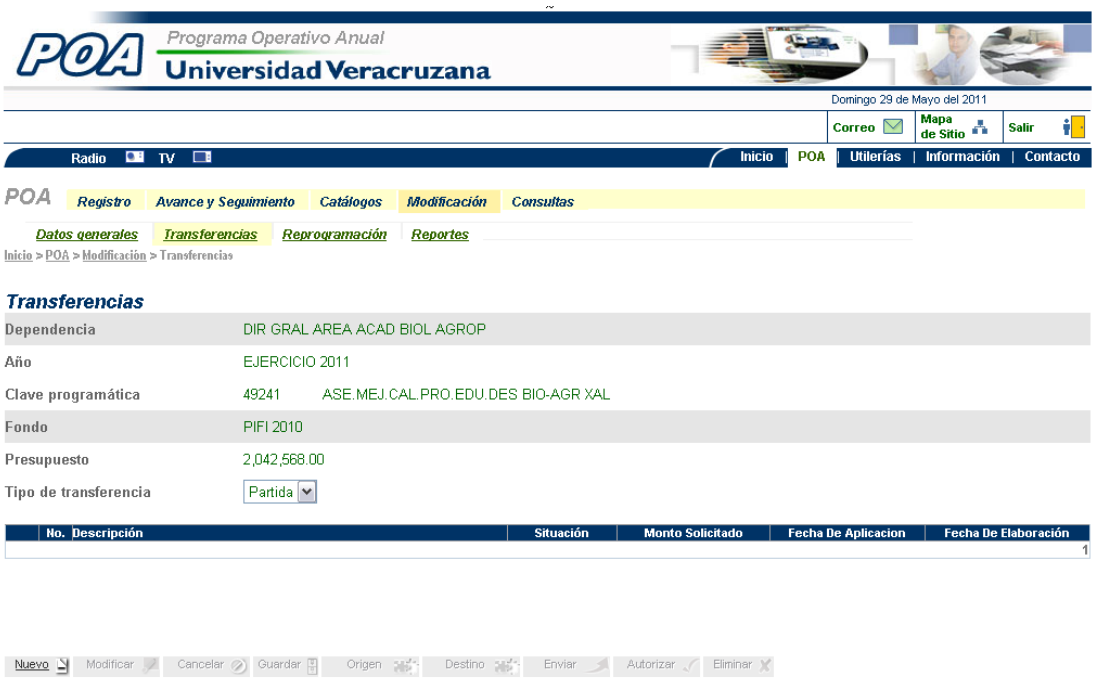


Imagen 5. Ejemplo de una dependencia que registra su primera Transferencia.

Con el botón ***Nuevo*** se habilitan los campos para registrar el ***Monto solicitado,*** es decir, del importe e de la Transferencia y su ***Fecha de Aplicación*** (en automático aparece la fecha del día actual). Guarde el registro con el botón ***guardar*** o con la opción c***ancelar*** para no guardar el registro que no haya sido guardado previamente.

Imagen 6. Ejemplo de registro de una Transferencia con importe de $1,500 y su fecha de aplicación correspondiente.

Una vez guardado el registro y seleccionada la Transferencia, se activan los botones siguientes (Imagen 7):

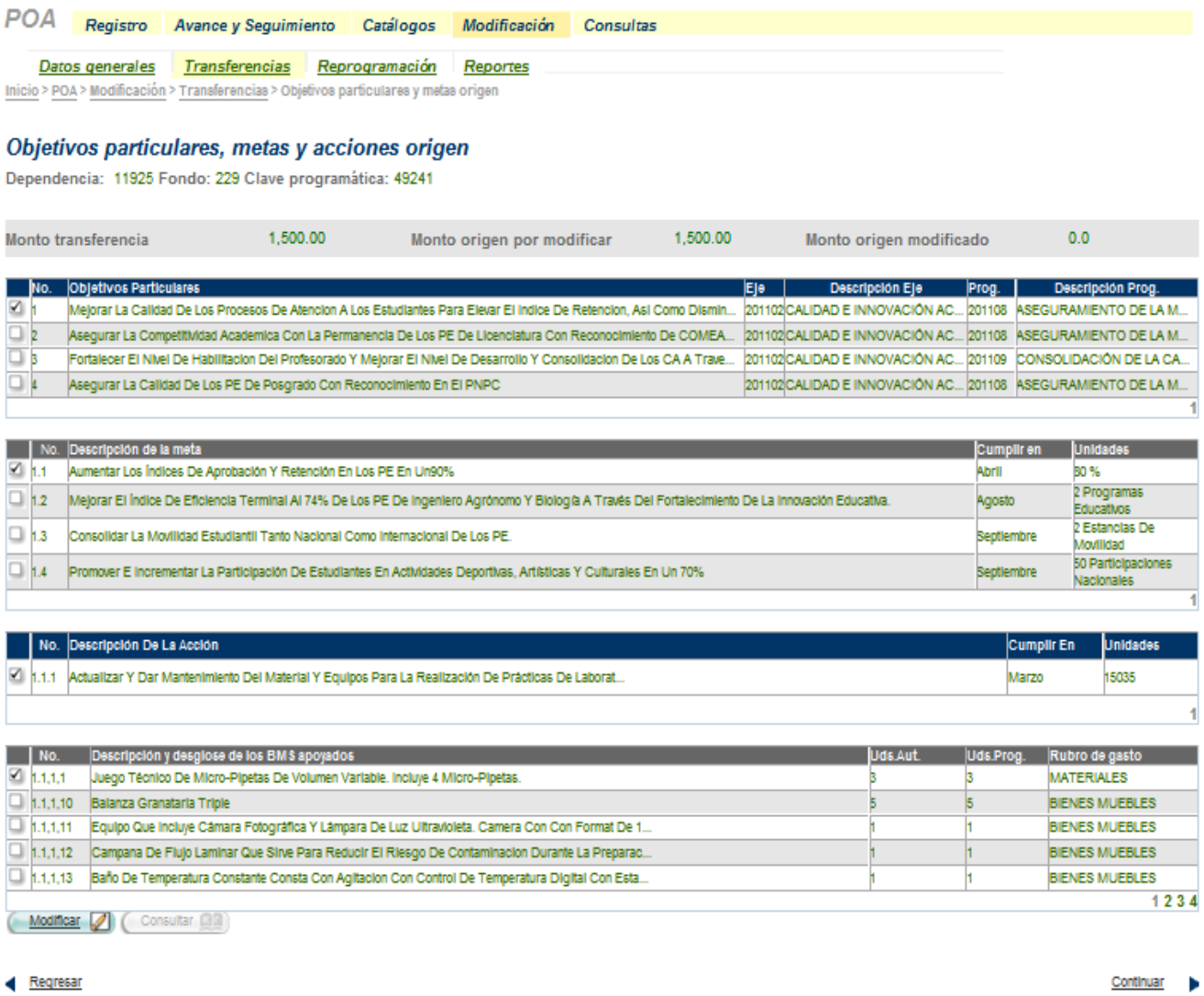
1. ***Modificar***. Para cambiar el monto y fecha de la Transferencia solicitada.
2. ***Origen***. Para determinar el origen del recurso.
3. ***Destino***. Para indicar hacia qué partidas se destinará el monto extraído en el origen.
4. ***Eliminar.*** Para eliminar la Transferencia.
5. **Continuar.** Vincula a la pantalla principal de objetivos, metas y acciones origen.

Imagen 7. Pantalla principal del registro de la Transferencia, durante el registro de una nueva modificación.

El sistema no permite al usuario acceder a la sección *Destino,* sin antes haber cubierto el importe total de la Transferencia en la sección *Origen.* A continuación se describe la funcionalidad para la extracción del recurso.

a. ORIGEN DEL RECURSO

Al seleccionar el botón *Origen* el sistema muestra la pantalla de Objetivos particulares, Metas, Acciones del proyecto originales y, solo en caso de los proyectos PIFI, mostrará también los Bienes Muebles o Servicios apoyados (BMS) del proyecto inicial (Imagen 8).



POA | Registro | Avance y Seguimiento | Catálogos | Modificación | Consultas

Datos generales | Transferencias | Reprogramación | Reportes

Inicio > POA > Modificación > Transferencias > Objetivos particulares y metas origen

Objetivos particulares, metas y acciones origen

Dependencia: 11925 Fondo: 229 Clave programática: 49241

Monto transferencia 1,500.00 | Monto origen por modificar 1,500.00 | Monto origen modificado 0.0

	No.	Objetivos Particulares	Eje	Descripción Eje	Prog.	Descripción Prog.
☑	1	Mejorar La Calidad De Los Procesos De Atencion A Los Estudiantes Para Elevar El Indice De Retencion, Asi Como Dismin...	201102	CALIDAD E INNOVACIÓN AC...	201108	ASEGURAMIENTO DE LA M...
☐	2	Asegurar La Competitividad Academica Con La Permanencia De Los PE De Licenciatura Con Reconocimiento De COMEA...	201102	CALIDAD E INNOVACIÓN AC...	201108	ASEGURAMIENTO DE LA M...
☐	3	Fortalecer El Nivel De Habilitacion Del Profesorado Y Mejorar El Nivel De Desarrollo Y Consolidacion De Los CA A Trave...	201102	CALIDAD E INNOVACIÓN AC...	201109	CONSOLIDACIÓN DE LA CA...
☐	4	Asegurar La Calidad De Los PE De Posgrado Con Reconocimiento En El PNPC	201102	CALIDAD E INNOVACIÓN AC...	201108	ASEGURAMIENTO DE LA M...

1

	No.	Descripción de la meta	Cumplir en	Unidades
☑	1.1	Aumentar Los Índices De Aprobación Y Retención En Los PE En Un90%	Abril	90 %
☐	1.2	Mejorar El Índice De Eficiencia Terminal Al 74% De Los PE De Ingeniero Agrónomo Y Biología A Través Del Fortalecimiento De La Innovación Educativa.	Agosto	2 Programas Educativos
☐	1.3	Consolidar La Movilidad Estudiantil Tanto Nacional Como Internacional De Los PE.	Septiembre	2 Estancias De Movilidad
☐	1.4	Promover E Incrementar La Participación De Estudiantes En Actividades Deportivas, Artísticas Y Culturales En Un 70%	Septiembre	50 Participaciones Nacionales

1

	No.	Descripción De La Acción	Cumplir En	Unidades
☑	1.1.1	Actualizar Y Dar Mantenimiento Del Material Y Equipos Para La Realización De Prácticas De Laborat...	Marzo	15035

1

	No.	Descripción y desglose de los BM $ apoyados	Uds.Aut.	Uds.Prog.	Rubro de gasto
☑	1.1.1.1	Juego Técnico De Micro-Pipetas De Volumen Variable. Incluye 4 Micro-Pipetas.	3	3	MATERIALES
☐	1.1.1.10	Balanza Granataria Triple	5	5	BIENES MUEBLES
☐	1.1.1.11	Equipo Que Incluye Cámara Fotográfica Y Lámpara De Luz Ultravioleta. Camera Con Con Format De 1...	1	1	BIENES MUEBLES
☐	1.1.1.12	Campana De Flujo Laminar Que Sirve Para Reducir El Riesgo De Contaminacion Durante La Preparac...	1	1	BIENES MUEBLES
☐	1.1.1.13	Baño De Temperatura Constante Consta Con Agitacion Con Control De Temperatura Digital Con Esta...	1	1	BIENES MUEBLES

1 2 3 4

Modificar | Consultar

Regresar | Continuar

Imagen 8. Pantalla de datos de la sección *Origen*, de un fondo PIFI. Si se tratara de un proyecto de cualquier otro fondo, solo se muestra hasta el nivel acciones.

A continuación se señalan los datos que se tiene permitido modificar, como parte de la extracción del recurso en este apartado.

1. **Para proyectos que no son de fondo PIFI podrá modificar**:
    a. De los objetivos, su descripción, más no el eje rector ni programa institucional.
    b. De las metas, la descripción, calendarización y número de unidades, sin embargo la descripción de la unidad de medida no se puede cambiar.
    c. De las acciones, se podrá modificar tanto su descripción como la calendarización para su cumplimiento, esto último validado por el sistema, ya que no le podrá indicar un mes de cumplimiento de la acción posterior al de cumplimiento de la meta y, de la misma manera, en la meta, el sistema valida que no se pueda modificar su calendarización a un

mes anterior al del cumplimiento de alguna de sus acciones. Si fuera el caso, el sistema le mandará el mensaje correspondiente mediante una ventana emergente (Imagen 9):

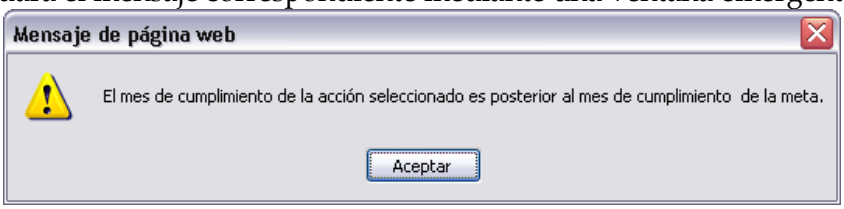


Imagen 9. Mensaje que el sistema presenta cuando se intenta calendarizar una acción en Septiembre cuando el mes de cumplimiento de la meta es Julio.

2. **Para proyectos de fondo PIFI:**
   El sistema no permite modificar la descripción de Objetivos, Metas, Acciones o BMS, sin embargo, sí se podrá modificar la calendarización de la meta y acción así como el número de unidades correspondientes; esta modificación de la calendarización cuenta con las mismas validaciones que para proyectos que no son de este tipo de fondos, como se describió en el punto 1 anterior.

En ambos casos, no está permitida la eliminación de objetivos, metas, acciones o BMS.

Continuando con la identificación del recurso *Origen,* y una vez seleccionado el objetivo, meta, acción y BMS (para PIFI), de clic en el botón *continuar,* y el sistema le mostrará las partidas registradas al respecto; para el caso de los PIFI, muestra también el rubro de gasto al que pertenecen las partidas en cuestión (Imagen 10).

Imagen 10. Pantalla de selección de partida origen.

En esta pantalla se visualizan los tres nuevos campos, mismos que le ayudarán para identificar el recurso modificado y por modificar, mismos que a continuación se describen:

- **Monto de Transferencia.** Muestra el monto que usted registró como importe de la Transferencia; es un dato fijo de acuerdo al importe establecido.
- **Monto Origen por Modificar**. Indica el importe que le falta por extraer para obtener el recurso a transferir. Es variable y se va actualizando dependiendo a los movimientos que realice en las partidas.
- **Monto Origen Modificado**. Es un importe variable cuyo funcionamiento es el de acumular los montos que se han tomado de las partidas, a fin de saber si ya se logró extraer la totalidad del importe de la Transferencia.

Una vez seleccionada la partida de la que desea extraer el recurso y mediante la opción *continuar*, se habilita la calendarización de misma (Imagen 11).

Imagen 11. Ejemplo de partida origen cuyo presupuesto fue programado originalmente en el mes de enero. El sistema hará la validación de que cuente con la suficiencia presupuestal para extraer el monto que usted desea.

Deberá modificar el recurso, disminuyendo el importe que desea extraer, de manera directa en la casilla del mes correspondiente (Imagen 12). En el apartado Justificación de la Modificación deberá capturar los motivos de la modificación realizada. Una vez extraído el monto y dada la justificación guarde los cambios mediante el botón correspondiente.

Imagen 12. En este ejemplo se está extrayendo del presupuesto disponible de Enero, la cantidad de $1,500, así como se captura la justificación correspondiente. Notar que el resto de meses aparece bloqueado en virtud de que no existe recurso programado en ellos.

Al dar guardar le mandará mensaje si el importe se ha actualizado o, en otro caso, si no cuenta con la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo la extracción del importe en cuestión además se actualizará de manera automática el ***Monto (de la partida,*** se le restará el monto extraído), el ***Monto origen por Modificar*** (se le restará el monto que se extrajo) y el M***onto origen modificado*** (es el importe que ya se extrajo, se va acumulando de los movimientos de extracción de recurso, hasta que llegue a la cantidad del monto de la Transferencia) (Imagen 13):

Imagen 13. Ejemplo de mensaje al guardar la disminución del importe de la partida.

Una vez guardadas las modificaciones de la programación de los egresos se activa el botón ***Deshacer***, cuya funcionalidad es, como su nombre lo indica, deshacer la modificación recientemente guardada, quedando el presupuesto como estaba originalmente. El botón ***Destino*** únicamente se activará cuando ya se haya extraído el monto origen al 100% y al darle clic vinculará al apartado destino para continuar con el proceso de la Transferencia (Imagen 14).

Imagen14. Una vez guardada la modificación en los importes de la partida, se habilitan los botones *deshacer* y *destino.*

En el caso de la Imagen 14, el ***Monto Origen Modificado*** es igual al ***Monto Transferencia*** (monto solicitado), por tanto se activa el botón ***Destino***.

Nota: La Transferencia de partidas puede ser de la siguiente manera:

1. De una partida origen a una partida destino.
2. De una partida origen a varias partidas destino.
3. De varias partidas origen a una partida destino.
4. De varias partidas origen a varias partidas destino.

Si una partida existe dentro del proyecto, pero registrada en varios objetivos, metas y acciones, y por algún motivo extrae recurso de ella en alguna acción específica, el sistema valida que no pueda volver a utilizar esa partida ya que tiene un movimiento previo realizado, con la excepción de proyectos de fondos PIFI, en cuyo caso es permitido extraer recurso de una misma partida siempre y cuando pertenezca a diferentes objetivos, metas, acciones y BMS.

Después de haber completado el monto origen, entonces se continúa con el registro y modificación de las partidas destino.

b. DESTINO DEL RECURSO

Una vez extraído en su totalidad el presupuesto a transferir, se deberá indicar hacia qué objetivo, meta, acción y, para PIFI, el BMS va a ser destinado.

El funcionamiento de estas pantallas es similar al utilizado en la parte de modificación ***Origen***, el cual presenta las siguientes diferencias:

1. Permite, además de la modificación del mes de cumplimiento y de la unidad de media de las metas, la captura de nuevos objetivos y metas, si así lo requiere.
2. También la captura de nuevas partidas, estas en función al rubro de gasto correspondiente, esto aplicable a proyectos de fondos PIFI.
3. En la pantalla de objetivos particulares y metas, aparece un la opción "Ver detalle", el cual muestra en resumen de los movimientos que integran la Transferencia.
4. Para proyectos PIFI está permitido la creación de nuevos BMS.
5. Para proyectos PIFI no se podrá modificar el rubro de gasto de un BMS, a menos que se trate de un nuevo BMS registrado.

Una vez seleccionado el Objetivo, meta, acción (y para PIFI el BMS) al que se destinará el recurso de la Transferencia, se habilita el botón *Continuar*, que vincula a la pantalla de ***selección partida destino*** de las ya existentes o registre una nueva (imagen 15).

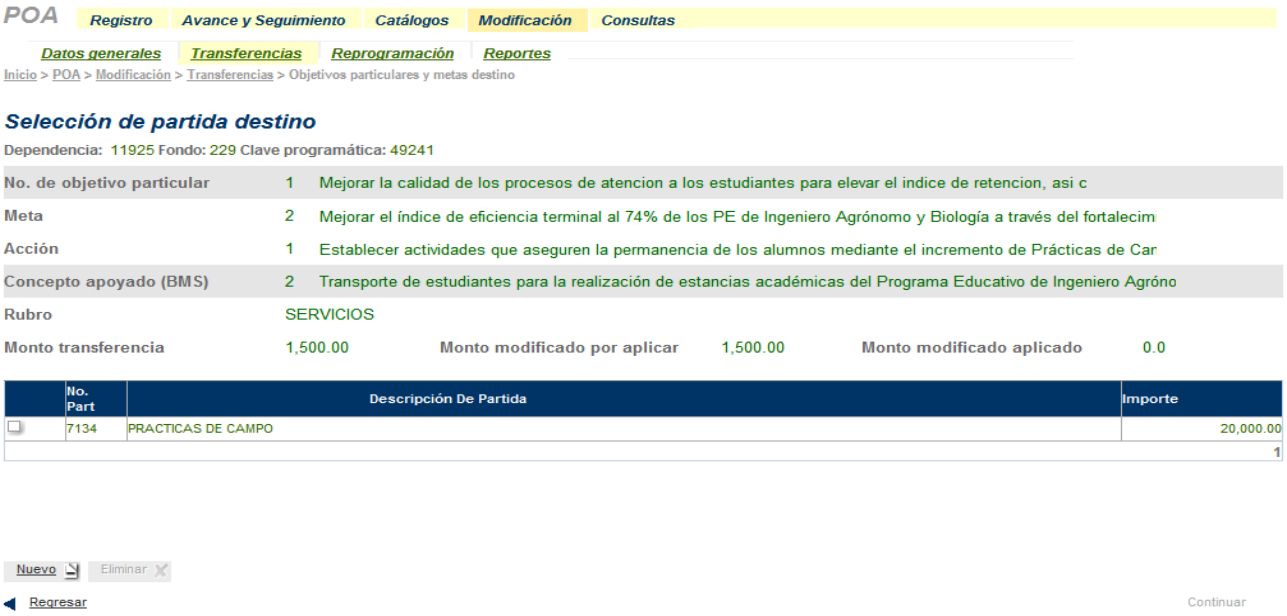


Imagen 15. Pantalla de selección de partida destino. Se puede elegir de las ya existentes o crear nuevas partidas.

> **Nota:** Debe considerar que no debe aplicar un monto en una partida que ya fue utilizada en Origen; a menos que se trata de proyectos de fondo PIFI, siempre y cuando la partida no esté en el mismo objetivo, meta, acción y BMS.

Al seleccionar la partida y con el botón *continuar* se habilita la pantalla de la ***Partida destino***, que muestra la calendarización original para que aplique directamente el monto en el periodo correspondiente (Imagen 16), deberá registrar la justificación del movimiento y ***Guardar*** los cambios. En este momento el sistema actualiza de manera automática los campos: Monto modificado por aplicar, Monto modificado aplicado y Monto de la partida, tal como en el apartado Origen.

Imagen 16. En este ejemplo se muestra que se destinan $1,500 al mes de Junio, así como se captura la justificación del movimiento correspondiente.

Al igual que la sección origen, cuenta con el botón deshacer y su funcionalidad correspondiente.

Al regresar a la pantalla de selección de objetivo, meta, acción y BMS (este último para PIFI), se habilita la opción *ver detalle,* mismo que abrirá una ventana emergente que muestra los movimientos (positivos y negativos) que se han llevado a cabo en su Transferencia (Imagen 17).

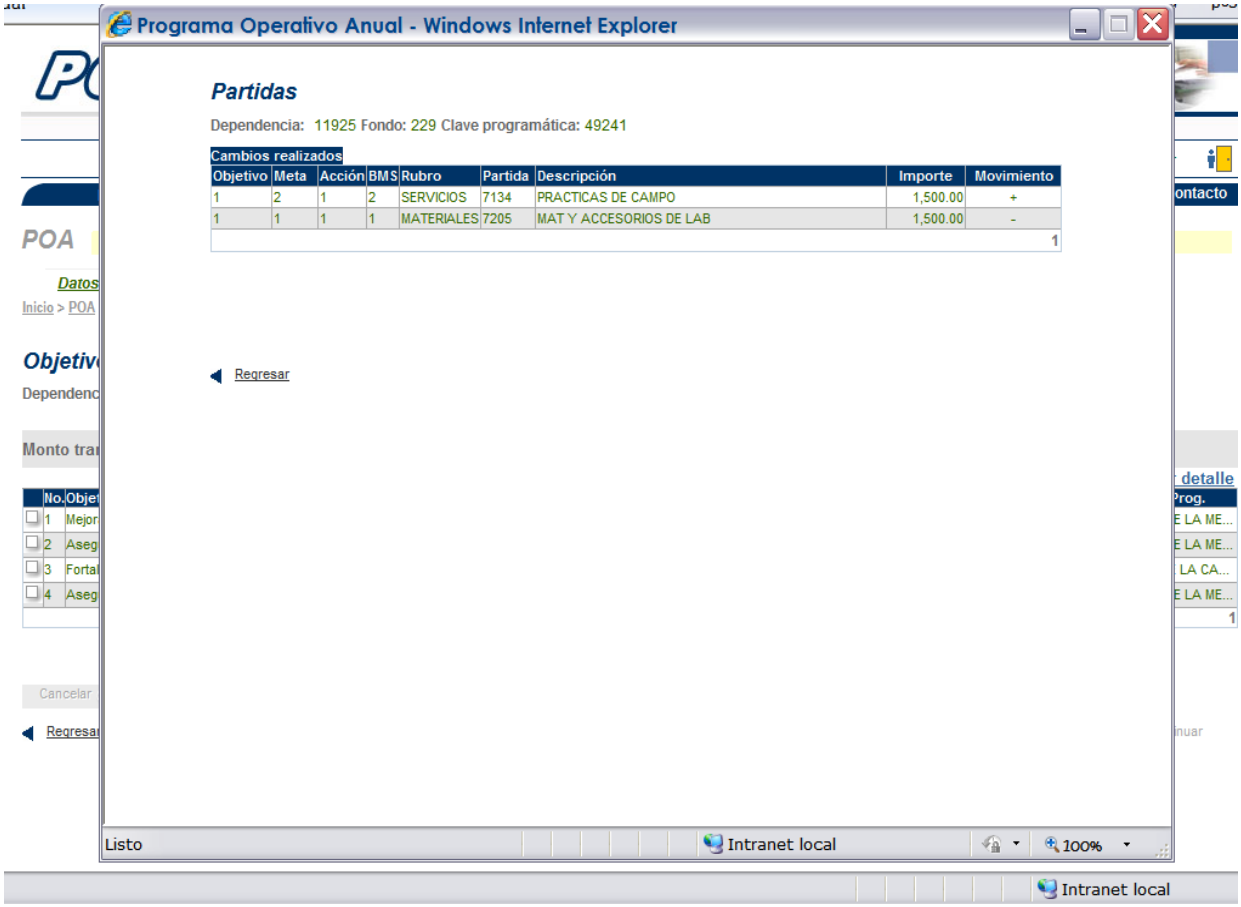


Imagen 17. Ejemplo de la opción *Ver detalle*. Muestra los movimientos realizados a las partidas de acuerdo al objetivo, meta, acción y BMS (este último si fuera PIFI) al que pertenece.

Una vez destinado el total del recurso de la Transferencia, en la pantalla inicial de la misma, se habilita el botón *Enviar*, para que pueda enviarse a la Unidad Responsable correspondiente para su revisión y visto bueno y, con ello, continúe con el proceso de autorización para que pueda ser transferido al SIIU Finanzas y esté disponible su recurso.

En la sección 6 de este documento, se detalla el envío de los proyectos modificados, ya sean Transferencias o Reprogramaciones, ya que comparten la misma filosofía y funcionalidad.

V. REGISTRO DE LA REPROGRAMACIÓN

Después de haber seleccionado el proyecto a modificar de clic en la pestaña ***Reprogramación*** de inmediato se habilita, al igual que en las Transferencias, una tabla en la que se mostrarán cada una de las Reprogramaciones que vaya teniendo su proyecto, mismas que se irán presentando de manera secuencial y el sistema le asignará a cada una de ellas un número consecutivo según corresponda (Imagen 18).

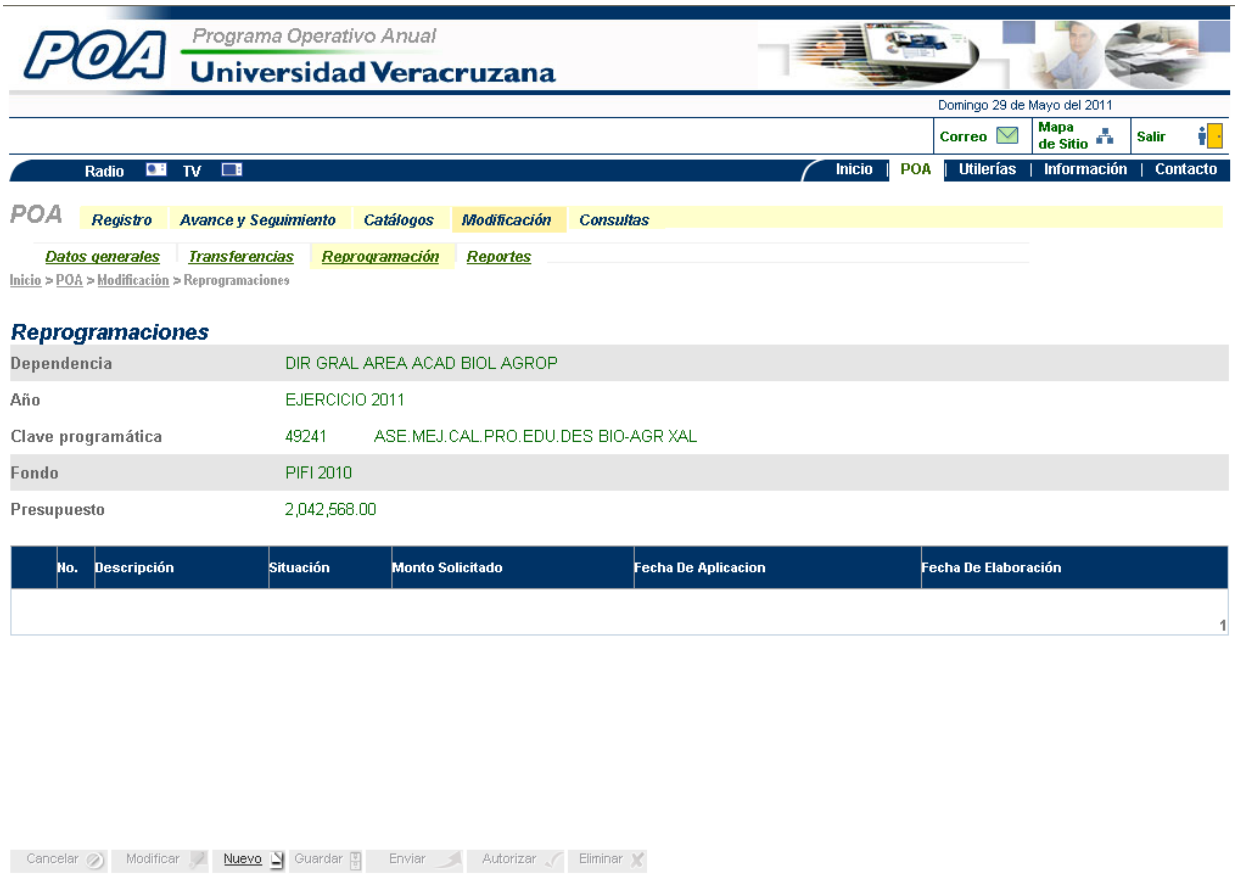


Imagen 18. Ejemplo de una dependencia que registra que aún no tiene Reprogramaciones registradas.

Con el botón ***Nuevo*** se habilitan los campos para registrar el ***Monto solicitado,*** es decir, del importe e de la Reprogramación y su ***Fecha de Aplicación*** (en automático aparece la fecha del día actual). Guarde

el registro con el botón ***guardar*** o con la opción c***ancelar*** para no guardar el registro que no haya sido guardado previamente.

Una vez guardado y seleccionado el registro de la Reprogramación, se habilitan los siguientes botones siguientes (Imagen 19):

1. ***Modificar***. Para cambiar el monto y fecha de la Reprogramación solicitada.
2. ***Eliminar.*** Para eliminar la Reprogramación.
3. **Continuar.** Vincula a la pantalla principal de objetivos, metas y acciones (para PIFI, muestra los BMS).

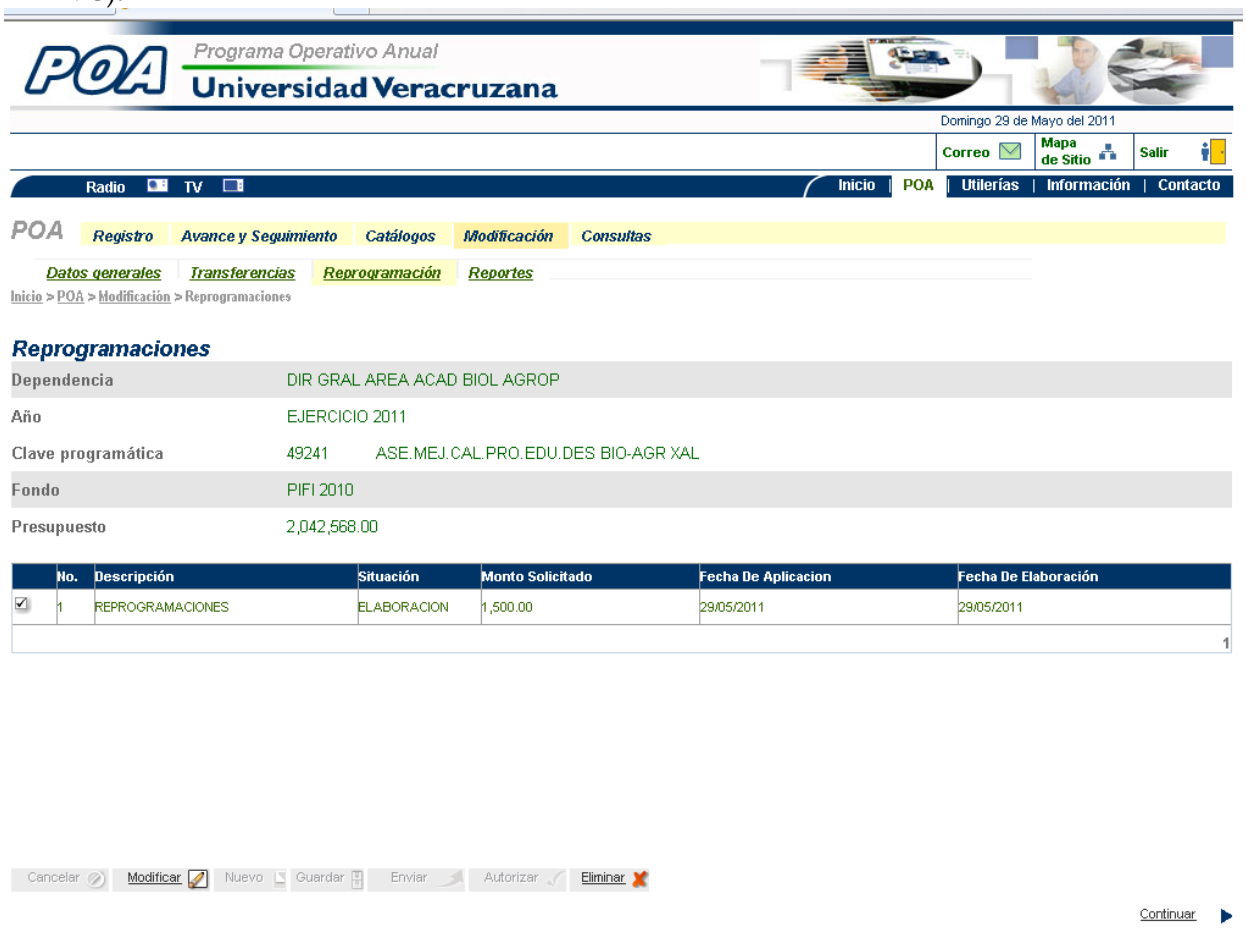


Imagen 19. Ejemplo de un registro de la primera Reprogramación de una dependencia.

Nota: Solo se puede eliminar la Reprogramación si tiene alguno de los siguientes estatus: *Elaboración, Reabierto* o *Reabierto por SAF/DPI*, en caso contrario el botón estará inhabilitado.

Una vez capturado el registro de la Reprogramación, con el botón *Continuar* se continua con el registro de la misma.

A. REPROGRAMACIÓN DE LA PARTIDA.

Después de dar *Continuar* en la pantalla principal de la Reprogramación, tendiendo previamente seleccionada la misma, el sistema muestra la pantalla denominada ***Egresos del proyecto*** (Imagen 20), donde aparecen los ***Objetivos Particulares, Metas, Acciones, BMS*** (para proyectos PIFI) y las partidas que tienen asociadas, respectivamente). Además, similar a las Transferencias, en esta pantalla se visualizan tres nuevos campos, mismos que le ayudarán para identificar el recurso reprogramado y por reprogramar.

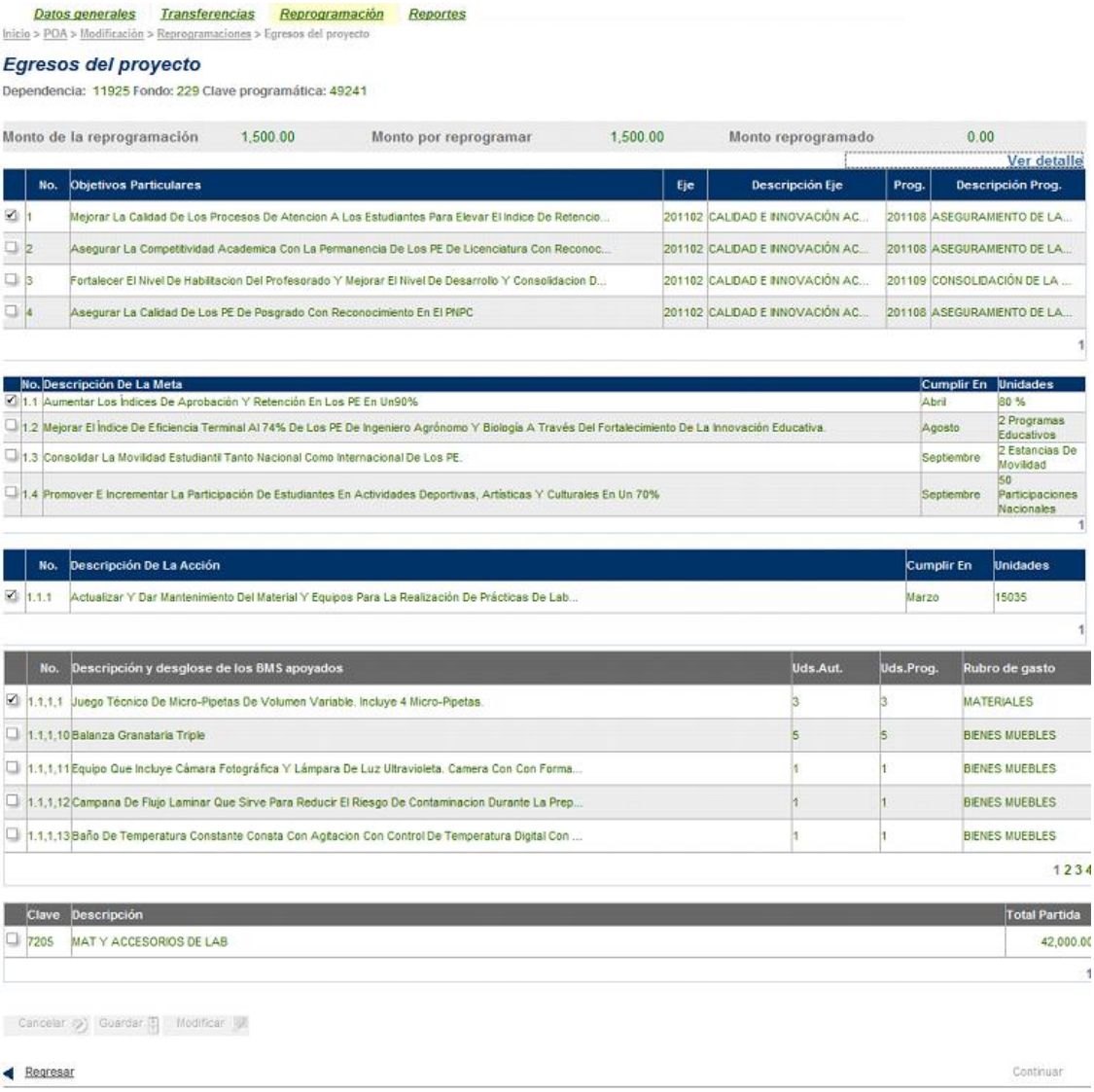


Imagen 20. Ejemplo de selección de objetivo, meta, acción y BMS en el cual se despliega la partida que tiene registrada en el proyecto original.

Posteriormente de haber seleccionado la partida a reprogramar y al dar clic en *Continuar*, se presenta la siguiente pantalla de *Programación original de los egresos* (Imagen 21):

Imagen 21. En este ejemplo vemos que la partida tiene calendarizados originalmente $4,000 en el mes de Junio.

Al dar clic en *Continuar*, se activa la pantalla de programación de la partida, en la cual se modificará el presupuesto según sea el caso, deberá reprogramar el monto y dar una justificación del porque de la Reprogramación de la partida (Imagen 22).

Imagen 22. Pantalla donde se especificará Reprogramación del presupuesto en el mes correspondiente. Los meses contablemente cerrados, aparecerán inhabilitados y no podrá modificarlos.

Una vez reprogramado el monto y dada la justificación del movimiento, al dar clic en *Guardar,* le mandará mensaje si el importe se ha actualizado, además se actualizará el ***Monto por reprogramar*** (monto que falta por reprogramar) y el M***onto reprogramado*** (Es el monto que ya se reprogramó) de manera automática (Imagen 23).

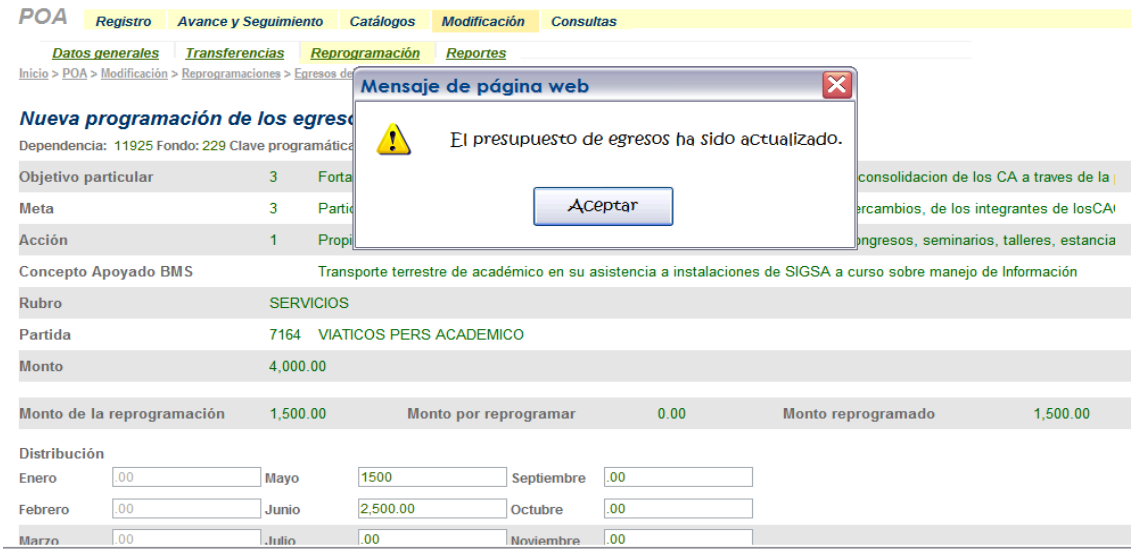


Imagen 23. Ejemplo de Reprogramación guardada.

Cuenta con el botón *Deshacer*, que revierte los cambios a la partida y deja la programación original de la misma. Para continuar con el registro de la Reprogramación, de clic en el botón *Continuar* y se activará una pantalla de consulta que muestra un comparativo de las programaciones originales y nuevas de la partida (Imagen 24).

Imagen 24. Pantalla de Reprogramación elaborada, muestra el comparativo de la situación anterior y actual de la partida reprogramada.

Debe dar clic en la opción *Continuar* , misma que en seguida mostrará la pantalla de ***Modificación de metas,*** para que, en caso de ser necesario modifique la meta según corresponda, en este caso puede ser la descripción, mes de cumplimiento y la unidad de medida de la meta; la descripción de las unidades está protegida contra modificaciones (Imagen 25).

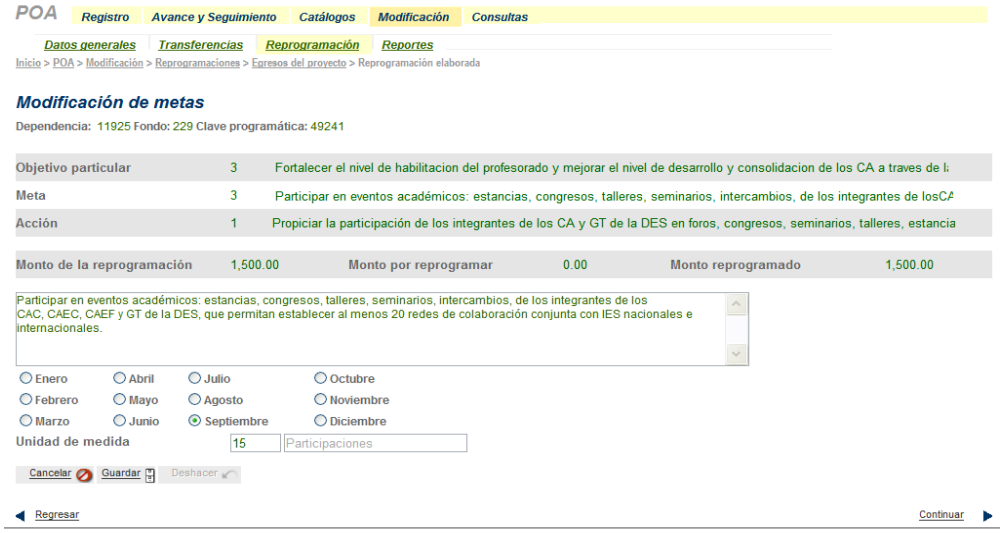


Imagen 25. Pantalla de modificación de la meta.

Al presionar el botón *Continuar*, el sistema regresará a la pantalla de ***Egresos del proyecto*** (Imagen 26), donde podrá:

- Elegir otra partida a reprogramar.
- ***Ver detalle*** del movimiento realizado (Imagen 27).
- ***Regresar*** a la pantalla inicial.

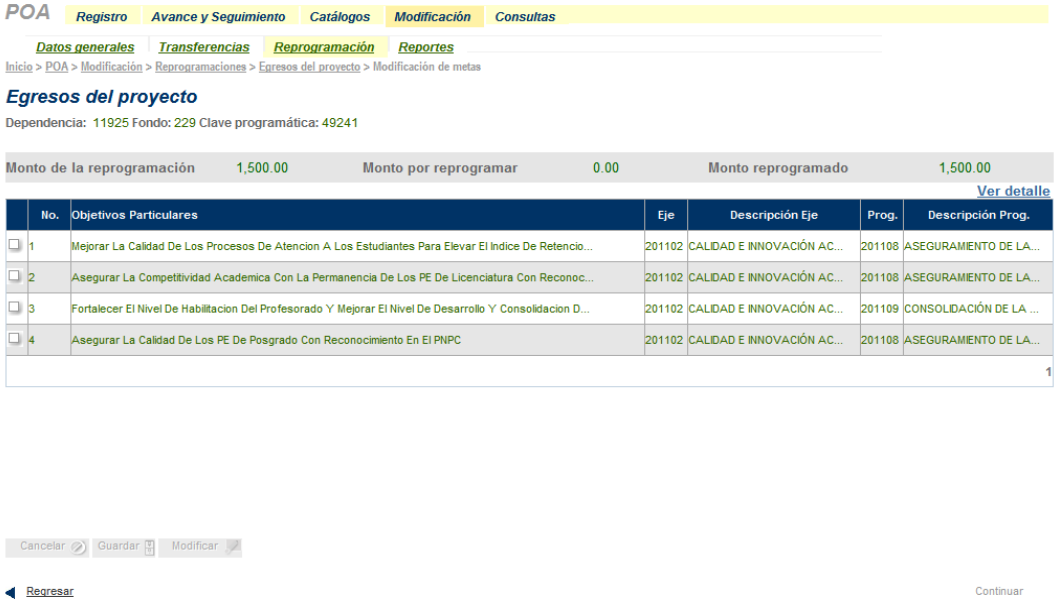


Imagen 26. Pantalla de Egresos del Proyecto.

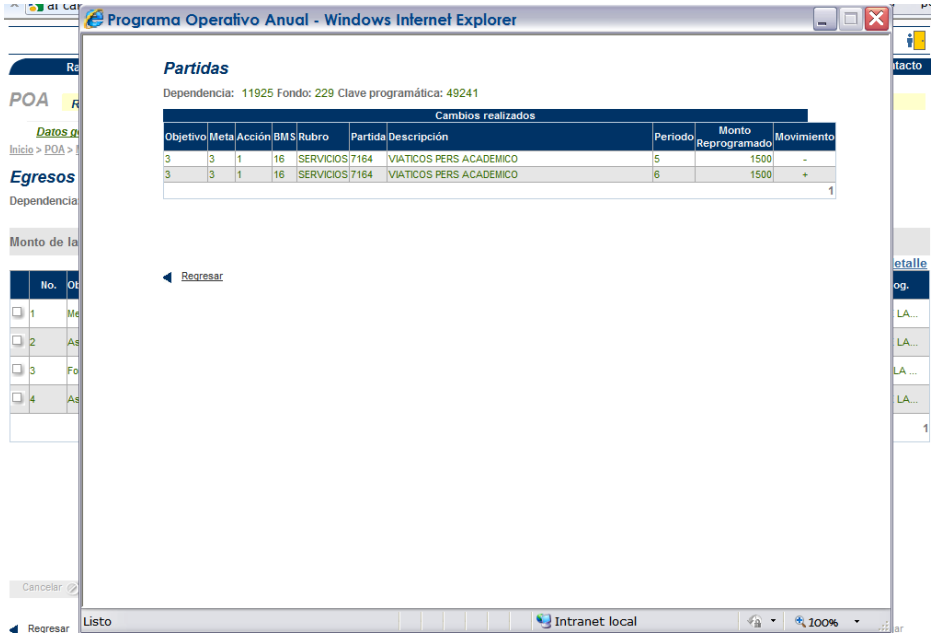


Imagen 27. Pantalla con detalle de la Reprogramación. Muestra todas las partidas y sus movimientos que estén contendías dentro de la Reprogramación.

VI. ENVIO DEL PROYECTO MODIFICADO.

Una vez concluido el registro de la modificación (Transferencia o Reprogramación) debe enviarla a revisión por la Unidad Responsable correspondiente, mediante el botón *Enviar,* el cual le mostrará el mensaje de "Esta seguro de enviar la Transferencia", elija Cancelar o Aceptar según sea el caso. En ese momento le llegará una notificación electrónica al responsable de la UR informando que tiene una Transferencia lista para su revisión correspondiente.

Si la UR autoriza la Transferencia esta seguirá con su camino de revisión por parte de las distintas áreas revisoras y en automático se actualizan los estatus de Elaboración a Reabierto o Autorizado por la UR según sea el caso.

Para el caso de las Transferencias, el botón enviar se le habilitará solo hasta que el monto de origen sea igual al monto en destino (Imagen 28).

Imagen 28. Una vez extraído el recurso y distribuido al 100% se podrá enviar la Transferencia a la Unidad Responsable.

Para el caso de las Reprogramaciones, solo se habilitará el botón hasta que haya reprogramado el total del importe (Imagen 29).

Imagen 29. Ejemplo de una Reprogramación lista para enviarse. El botón *Enviar* se encuentra habilitado.

VII. ESTATUS DEL PROYECTO MODIFICADO.

Los estatus que podrá tener el proyecto modificado, ya sea que se trate de una Transferencia o Reprogramación son los mismos utilizados en el registro del proyecto original, mismos que a continuación se describen:

- **ELABORACIÓN**: cuando el usuario está registrando la modificación al proyecto original.
- **ENVIADO A LA UR**: cuando el proyecto modificado es enviado a la Unidad Responsable correspondiente.
- **REABIERTO**: cuando la Unidad Responsable, después de su revisión correspondiente, decide reabrir la modificación correspondiente.
- **AUTORIZADO POR UR**: si la Unidad Responsable autoriza la modificación al proyecto, en este momento, el sistema lo envía de manera automática para revisión por parte de la SAF/DPI.
- **REABIERTO POR SAF/DPI**: cuando la SAF/DPI reabre la modificación al proyecto. En este caso, al igual que en el registro de proyectos originales, para que la modificación pueda ser corregida de acuerdo a las observaciones de SAF/DPI, la UR deberá reabrirla previamente.
- **AUTORIZADO POR SAF/DPI**: cuando la SAF/DPI autoriza el proyecto modificado.

- **TRANSFERIDO**: indica que la información presupuestal del proyecto modificado autorizado por la SAF/DPI ha sido transferido al SIIU, de modo que ya cuenta con su presupuesto la dependencia pueda hacer uso de él.

VIII. CONSIDERACIONES

a. Relacionadas con el presupuesto.

En las **Transferencias**, No se podrá mover/modificar el recurso de meses contablemente cerrados, esto se apreciará de manera inmediata porque estarán inhabilitadas las casillas (Imagen 30).

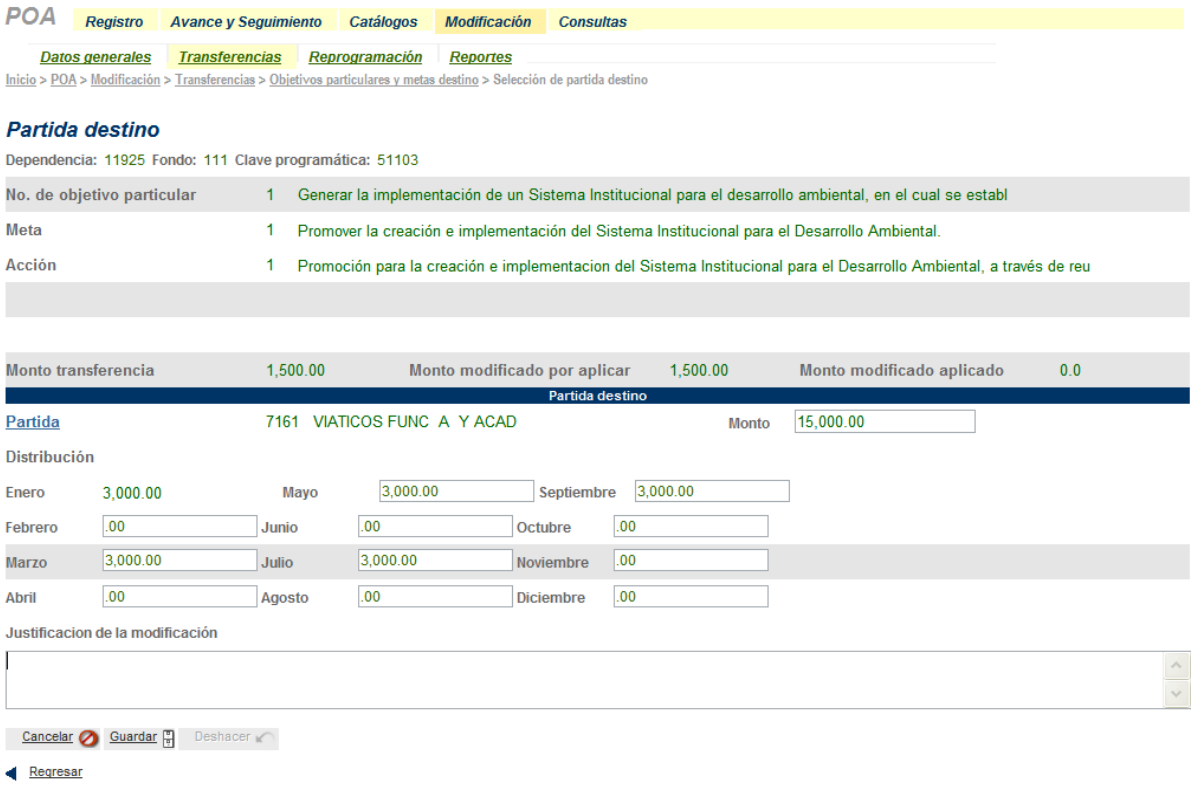


Imagen 30. Ejemplo de mes contable cerrado (enero) por lo cual, no se permite asignar recurso como parte del destino de la Transferencia.

b. Relacionadas con los estatus.

- Cuando el estatus del proyecto modificado sea ***ELABORACIÓN*** y ***REABIERTO***, el usuario podrá modificar los datos, en otro estatus diferente solo podrá consultar.
- Podrá eliminarse una modificación al proyecto siempre y cuando el estatus de la misma sea **ELABORACIÓN, REABIERTO** y **REABIERTO POR SAF/DPI.**

- Si se elimina una Transferencia reabierta por SAF/DPI, al registrar una nueva Transferencia iniciará con el número consecutivo al de la Transferencia anterior. Es decir, si tenía en proceso la Transferencia número 1, misma que llego hasta revisión por la SAF/DPI, y por diversas situaciones es necesario eliminarla, cuando se registre una nueva Transferencia el número asignado será el 2, en virtud de que la número 1 ya generó un histórico de revisiones de manera automática.

IX. REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO POR LA UNIDAD RESPONSABLE

Una vez que la dependencia ha enviado su modificación a la Unidad Responsable correspondiente, el usuario con perfil de UR, mediante el botón *Autorizar*, de la pantalla principal de Transferencias o Reprogramaciones (Imagen 31), podrá llevar a cabo la autorización o reapertura del proyecto modificado, según corresponda.

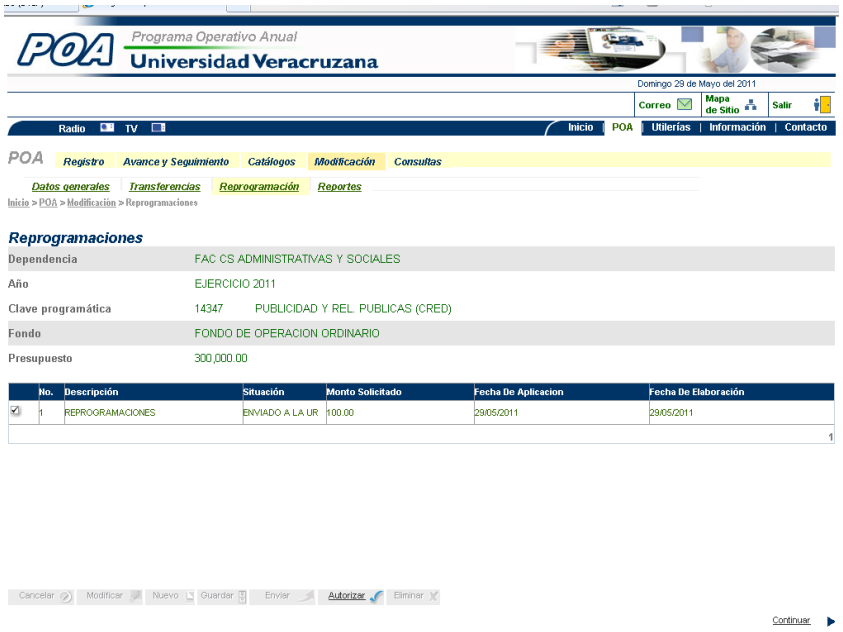


Imagen 31. Ejemplo de una Reprogramación, a cuya Unidad Responsable se le habilita el botón *Autorizar.*

Dicho botón habilita la pantalla siguiente, para que la Unidad Responsable determine la acción pertinente (Imagen 32).

Imagen 32. Pantalla para la autorización por parte de la Unidad Responsable.

X. REPORTES

En esta pestaña se muestra una lista que contiene los ***Reportes*** disponibles del proyecto modificado, el cual muestra todos los movimientos que se le hacen como parte del la Transferencia y/o Reprogramación.

Los reportes son similares a los que están disponibles en el apartado de registro del proyecto, solo que en el contexto actual, muestran la información con las modificaciones al presupuesto realizadas por la dependencia actualizados al momento de consulta.

Cabe mencionar 3 nuevos reportes:

1. Reporte resumen de Transferencias realizadas por partida.
2. Reporte de calendarización de Transferencias realizadas por objetivo, meta y acción.
3. Reporte de Reprogramaciones.

La funcionalidad para la generación de dichos reportes es la misma que la utilizada en el registro del proyecto original.