**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

La solicitud debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. **Información básica**
	1. Fecha de solicitud:
	2. Nombre de la Organización:
	3. Cédula Jurídica:
	4. Número de convenio:
	5. Fecha de firma de convenio:
	6. Vigencia del convenio:
	7. Última fecha de presentación de informe:
2. **Fin público del proyecto**

Completar con información del proyecto y el convenio.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Objetivo** | **Indicador** | **Medios de verificación** | **Línea Base** | **Meta** |
| **Efecto** |  |  |  |  |  |
| **Producto** |  |  |  |  |  |
| **Actividad** |  |  |  |  |  |
| **Insumo** |  |  |  |  |  |

1. **Trascripción del acuerdo del Órgano Directivo**

Agregar transcripción del acuerdo de la Junta Directiva o del Consejo de Administración en el que se solicita la modificación presupuestaria y adjuntar copia del acta.

1. **Justificación de la modificación**
* Incluir descripción detallada de los motivos por los cuales se solicita la modificación, se puede adjuntar documentación que se considere necesaria para realizar la justificación.
* Incluir descripción de los efectos en el proyecto si se realiza la modificación.
1. **Presupuesto aprobado y propuesta de modificación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código y partida presupuestaria** | **Monto aprobado** | **Monto propuesto** | **Diferencia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total**  |  |  |  |
| **Porcentaje de variación del presupuesto** |  |  |  |

1. **Propuesta de cronograma actualizado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividades programadas** | **Incluir año** | **Incluir año** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Adjuntar documentos**
* Copia del acta del acuerdo del Órgano Directivo.
* Personería jurídica vigente (se requiere para firma de la adenda al convenio).
* Oficio con la valoración realizada por Enlace de Proyectos o de Dirección Regional correspondiente en el que se otorga visto bueno a la modificación.
1. **Firma del representante legal**

**Nombre completo y firma del representante legal**

**Cédula de identidad**