|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES** |
| **TIPO DE MODIFICACIÓN:** | TRASLADOS  | ADICIÓN  | REDUCCIÓN  |
| **FECHA DE SOLICITUD:** | D/M/A |
| **CENTRO DE COSTOS:** |   |
| **NOMBRE RESPONSABLE DE SOLICITUD:** |  |
| **MOTIVO DE LA SOLICITUD:** |   |
|  |
| **2. DATOS DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO A SER AUMENTADOS** |
| **CATEGORIA PRESUPUESTAL (INGRESO O EGRESO)** | **NOMBRE DE RUBRO** | **NOMBRE DE CUENTA CONTABLE** | **MONTO A SER AUMENTADO** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |
| **3. DATOS DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO A SER DISMINUIDOS** |
| **CATEGORIA PRESUPUESTAL (INGRESO O EGRESO)** | **NOMBRE DE RUBRO** | **NOMBRE DE RUBRO** | **MONTO A SER DISMINUIDO** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|

|  |
| --- |
| **4. DATOS DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO A SER TRASLADADOS** |
| **CATEGORIA PRESUPUESTAL (INGRESOS/EGRESOS)** | **NOMBRE DE RUBRO** | **DEL RUBRO**  | **AL RUBRO**  | **MONTO A TRASLADAR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
|  |
| **4. FIRMA DE SOLICITANTES Y AVALADORES DE SOLICITUD** |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|  |  |  |
|
|  |
| **5. FIRMA DE APROBACIÓN O RECHAZO DE SOLICITUD** |
| **RESPUESTA A SOLICITUD****APROBADA****RECHAZADA** | **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | **DIRECTOR EJECUTIVO** |
| **OBSERVACION:** |
| **NOTA IMPORTANTE:*** **Para traslados presupuestales: diligenciar las casillas de 1,4 y 5**
* **Para adiciones presupuestales: Diligenciar casillas 1,2 y 5. Se debe incluir el valor a incrementar.**
* **Para reducciones Presupuestales: Diligenciar 1,3 y 5. Se debe incluir el valor de la disminución.**
* **Se debe enviar el presupuesto con la modificación, debe quedar el valor ajustado.**
 |