**Modificación del Plan Operativo Institucional**

***Formulario de Solicitud***

|  |
| --- |
| **TIPO DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA** |
| ▢ Ampliación presupuestaria ▢ Transferencia de crédito - Aumento ▢ Transferencia de crédito - Disminución |

|  |
| --- |
| **ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA** |
| **Nivel:** |  |
| **Entidad:** |  |
| **Tipo de programa:** |  |
| **Programa:** |  |
| **Subprograma:** |  |
| **Proyecto:** |  | **Código SNIP:** |  |
| **Unidad responsable:** |  |
| **Producto:** |  | **U. de medida:** |  |

|  |
| --- |
| **CADENA DE VALOR DEL PRODUCTO** |
|  | **Vigente** | **Modificado** |
| **Resultados esperados:** |  |  |
| **Indicadores y metas:** |  |  |
| **Objetivos PND:** |  |  |

|  |
| --- |
| **PROGRAMACIÓN FÍSICA DEL PRODUCTO** |
| **Periodo** | **Cantidad vigente** | **Cantidad modificada** |
| Ejercicio Fiscal 2018: |  |  |
|  *Detalle mensual:* | *Ene:* |  | *Jul:* |  | *Ene:* |  | *Jul:* |  |
| *Feb:* |  | *Ago:* |  | *Feb:* |  | *Ago:* |  |
| *Mar:* |  | *Sep:* |  | *Mar:* |  | *Sep:* |  |
| *Abr:* |  | *Oct:* |  | *Abr:* |  | *Oct:* |  |
| *May:* |  | *Nov:* |  | *May:* |  | *Nov:* |  |
| *Jun:* |  | *Dic:* |  | *Jun:* |  | *Dic:* |  |
| Ejercicio Fiscal 2019: |  |  |
| Ejercicio Fiscal 2020: |  |  |

|  |
| --- |
| **DESTINATARIOS DEL PRODUCTO** |
| **Tipo y grupo de destinatarios** | **Departamento** | **Cantidad vigente** | **Cantidad** **modificada** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ASIGNACIÓN FINANCIERA DEL PRODUCTO** |
| **O.G.** | **F.F.** | **O.F.** | **Dpto.** | **Descripción** | **Variación** | **Saldo presupuestario** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICACIÓN** |
|  |
| Firma y sello Máxima Autoridad Institucional\* | Fecha |

|  |
| --- |
| **DICTAMEN STP** |
| ▢ Favorable ▢ Rechazado ▢ Consulta |
| Observación: Ver dictamen detallado adjunto. |
| Firma y sello STP | Fecha |

\* En caso de contar con firma delegada, deberá adjuntar la copia de la resolución que le designe.

**Modificación del Plan Operativo Institucional**

***Instructivo del Formulario de Solicitud***

**Estructura programática**

Registre los códigos y nombres de la estructura programática del producto a modificar, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario: el «nivel» (ej. 12 Poder Ejecutivo), «entidad» (ej. 1 Presidencia de la República), «tipo de programa» (ej. 2 Programas de Acción), «programa» (ej. 1 Desarrollo social equitativo), «subprograma» (ej. 3 Tekoporã), «proyecto» (ej. 23 Mejoramiento del muro de defensa costera de Alberdi); para los programas de inversión ingrese el «código SNIP» (ej. 550); ingrese también la «unidad responsable» (ej. 18 Secretaría Nacional de Turismo), el «producto» (ej. 607 Puestos de salud construidos) y la «unidad de medida» del producto (ej. Centros).

**Cadena de valor del producto**

Para cada elemento de la cadena de valor («Resultados esperados», «Indicadores y metas», y «Objetivos PND»), registre en la columna «Vigente» la información consignada actualmente en el Sistema de Planificación por Resultados-SPR-. En la columna «Modificado» registre los cambios que la Institución desee incorporar para cada elemento de la cadena de valor.

**Programación física del producto**

Registre en la columna correspondiente a la «Cantidad vigente» la meta anual y las metas mensuales del producto vigentes en el SPR, y registre las nuevas metas en la columna de «Cantidad modificada».

**Destinatarios del producto**

Enumere los tipos y grupos de destinatarios a quienes se entregará el producto de referencia. Para cada tipo y grupo y por cada departamento registre la «Cantidad vigente» de destinatarios consignada actualmente en el SPR. En la columna «Cantidad modificada» registre los cambios a la cantidad de destinatarios como consecuencia de la modificación solicitada.

**Asignación financiera del producto**

Registre los detalles del Objeto del Gasto (OG), Fuente de Financiamiento (FF) Organismo Financiador (OF) y el Departamento (Dpto.) y en la columna «Descripción» el detalle literal del Objeto del Gasto. A su vez, en la columna «Variación» registre la diferencia entre el monto financiero vigente y el modificado, y en la columna «Saldo presupuestario», el monto financiero por ejecutar una vez aprobada la modificación.

**Justificación y rúbrica**

Explique y fundamente taxativamente las causas y propósitos de las modificaciones planteadas. Por ejemplo: «La demanda de servicios educativos de calidad requiere fortalecer el acceso a tecnología educativa en los distritos x, y, z. La modificación propuesta permitirá incorporar equipamientos informáticos y laboratoriales en 100 establecimientos educativos y un incremento en 30 por ciento de la matrícula en estos distritos.»

En caso de contar con firma delegada, deberá adjuntar la copia de la resolución que le designe.

**Dictamen STP**

Las solicitudes que cuenten con dictamen favorable de la STP recibirán una Constancia para su presentación al Ministerio de Hacienda. Las mismas serán retiradas de la sede de la STP sito en Estrella Nº 505 esq. 14 de mayo, junto con el dictamen correspondiente.