



GACETA OFICIAL

**DE LA REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA**

Información en este número

Gaceta Oficial No. 10 Extraordinaria de 6 de marzo de 2015

MINISTERIO

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución No. 70/2015

Resolución No. 81/2015



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EXTRAORDINARIA LA HABANA, VIERNES 6 DE MARZO DE 2015 AÑO CXIII

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 878-3849, 878-4435 y 873-7962

Número 10

Página 247

MINISTERIO

FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No.70/2015

POR CUANTO: La Ley No.113 “Del Sistema Tributario”, de fecha 23 de julio de 2012, entre otros tributos, establece los impuestos sobre Utilidades, los Ingresos Personales y por la Utilización de la Fuerza de Trabajo y en su Disposición Final Primera, incisos a) y f), faculta al Ministro de Finanzas y Precios para cuando circunstancias económicas y sociales a su juicio así lo aconsejen, conceder exenciones y bonificaciones totales, parciales, permanentes y temporales; y modificar las formas y procedimientos para el cálculo, pago y liquidación de los tributos.

POR CUANTO: A partir del proceso gradual de reordenamiento de las Cooperativas de Producción Agropecuarias no cañeras, con el objetivo de alcanzar una mejor utilización de la tierra, el incremento de la producción, las ventas contratadas y mayor eficiencia integral, resulta necesario establecer un tratamiento financiero que regule el régimen tributario que con carácter transitorio se aplique a esta forma productiva, hasta tanto se implemente este de forma permanente para el sector agropecuario, en específico a las Cooperativas de Producción Agropecuarias no cañeras.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas, en el artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

Resuelvo:

PRIMERO: Establecer como fuente de financiamiento presupuestario para la capitalización de las Cooperativas de Producción Agropecuaria no cañeras, en lo adelante CPA no cañeras, el pago del Impuesto sobre Utilidades que se aporta al Presupuesto del Estado con carácter de mínimo, calculado a razón del cinco por ciento (5 %) sobre los ingresos por las ventas de bienes y servicios agropecuarios, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 113 “Del Sistema Tributario” de 2012.

Lo que se recaude por este concepto, se utiliza para el financiamiento, a través del Presupuesto del Estado, de subsidios por pérdidas y capital de trabajo, y tiene destino específico para el pago de deudas bancarias y con el sistema empresarial, sin respaldo financiero al cierre del mes de junio del año 2014 con el siguiente orden de prelación:

- a) Deudas bancarias;
- b) deudas con otras entidades; y
- c) deudas en moratoria de las CPA no disueltas.

SEGUNDO: El aporte del cinco por ciento (5 %) sobre los ingresos por las ventas de bienes y servicios se realiza directamente al Presupuesto del Estado por las CPA no cañeras, por el párrafo 040052-“Ingresos Brutos Cooperativas de Producción Agropecuarias no cañeras”, señalando el Número de Identificación Tributaria y Razón Social de las CPA no cañeras.

TERCERO: Este Ministerio, a partir del monto recaudado, realiza transferencias trimestrales al Ministerio de la Agricultura por el concepto “Otras Transferencias”.

CUARTO: El Ministerio de la Agricultura informa a este Ministerio, al mes siguiente de haber recibido el financiamiento por la recaudación del cinco por ciento (5 %) de los ingresos por la venta de bienes y servicios, las CPA no cañeras que fueron beneficiadas.

QUINTO: Condonar las deudas tributarias vencidas al cierre del 30 de junio de 2014 de las CPA no cañeras que se mantienen activas, las que se ejecutan, previa certificación de la Oficina Nacional de la Administración Tributaria de los municipios en que estén domiciliadas las referidas cooperativas.

SEXTO: Exonerar a las CPA no cañeras existentes al cierre del mes de junio de 2014, de la deuda por el Préstamo en Fideicomiso otorgado por el Presupuesto del Estado, previa certificación de la Sucursal Bancaria correspondiente de los municipios en que estén domiciliadas las referidas cooperativas.

SÉPTIMO: Las CPA no cañeras con pérdidas de años anteriores utilizan como

mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de sus utilidades después de impuesto para su capitalización.

OCTAVO: Las CPA no cañeras utilizan el Fondo de Contingencia para contribuir al pago de deudas según se establece en la Ley No. 95 “De Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Crédito y Servicios”, de fecha 2 de noviembre de 2002.

NOVENO: Los ingresos que se obtengan de la venta de los medios y bienes de las CPA no cañeras que se extingan se destinan a amortizar deudas, según se establece en la Ley No. 95 de 2002.

DÉCIMO: Las CPA no cañeras que se disuelvan o fusionen aplican los procedimientos establecidos en la legislación vigente, cuando con sus fuentes financieras no cubran todas sus deudas, el tratamiento a las mismas se realizará a partir del 5 % de los ingresos referidos en el Resuelto Primero.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de febrero de 2015.

Lina Olinda Pedraza Rodríguez
Ministra de Finanzas y Precios

RESOLUCIÓN No. 81/2015

Norma Complementaria No. 60, del Sistema Presupuestario, establecido por el Decreto-Ley No. 192, “De la Administración Financiera del Estado”, de fecha 8 de abril de 1999.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 7334, de fecha 19 de diciembre de 2012, del Consejo de Ministros, aprobó el objetivo, las funciones y atribuciones específicas de este Ministerio, entre las que se encuentra

la regulada en el Apartado Primero de dirigir y controlar la aplicación de la política presupuestaria aprobada por el Estado y el Gobierno.

POR CUANTO: La Resolución No. 13, de fecha 21 de enero de 2015, dictada por quien resuelve, estableció el Procedimiento Financiero para la Solicitud y Otorgamiento de Modificaciones Presupuestarias.

POR CUANTO: Teniendo en cuenta el perfeccionamiento de la Contabilidad y del Sistema Presupuestario, los resultados de las auditorías realizadas al Presupuesto del Estado y la adecuación a los modelos utilizados en el proceso de Notificación del Presupuesto del Estado, resulta necesario actualizar el Procedimiento descrito en el Por Cuanto precedente, y en consecuencia su derogación, en aras de evitar la dispersión legislativa.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 100, inciso a), de la Constitución de la República de Cuba,

Resuelvo:

PRIMERO: Establecer el siguiente:

**“PROCEDIMIENTO
PARA LA SOLICITUD
Y OTORGAMIENTO
DE MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS”**

CAPÍTULO I

**OBJETIVO Y ÁMBITO
DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO 1.- El objetivo del presente Procedimiento es normar el proceso de realización de las modificaciones presupuestarias durante la ejecución del Presupuesto del Estado, en cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 2.- El presente Procedimiento es aplicable a unidades presupuestadas, empresas estatales, sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano, órganos y organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial, organizaciones y asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, en lo adelante las entidades.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES

ARTÍCULO 3.- Se entiende por modificaciones presupuestarias todos aquellos movimientos de recursos presupuestarios que modifiquen los límites notificados en el Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso, tanto incrementando como disminuyendo el mismo.

Los administradores de recursos presupuestarios son aquellas entidades, que en los diferentes niveles, notifican, redistribuyen y controlan el Presupuesto a entidades subordinadas.

ARTÍCULO 4.- Las entidades que durante la ejecución del Presupuesto aprobado necesiten recursos presupuestarios adicionales para algún indicador que le haya sido notificado como directivo, tienen que tener la autorización expresa de este Ministerio para su ejecución más allá del límite aprobado inicialmente, independientemente de si tienen recursos disponibles.

ARTÍCULO 5.- Las entidades que durante la ejecución de su Presupuesto requieran modificaciones a los ingresos y gastos aprobados y que provoquen una variación del Presupuesto Notificado a estas, solicitan previo a su ejecución, mediante escrito fundamentado al Ministro

de Finanzas y Precios, la modificación presupuestaria que corresponda.

ARTÍCULO 6.- Las entidades que durante la ejecución de su Presupuesto necesiten modificación en los niveles de ingresos y gastos aprobados, lo solicitan, previo a su ejecución, mediante escrito fundamentado a su administrador de recursos presupuestarios, según lo regulado en este Procedimiento.

ARTÍCULO 7.- La fundamentación de la solicitud que se presente, según corresponda, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Niveles de actividad aprobados y ejecutados de la entidad solicitante.
- b) Comportamiento de las Normas de Gastos de corresponderle a la entidad solicitante.
- c) La ejecución del Presupuesto de la entidad al cierre del mes anterior al que se solicita la modificación.
- d) Impacto de la modificación en la actividad de la entidad solicitante.
- e) Fundamentación de la no cobertura con recursos propios de la entidad solicitante.
- f) Para las solicitudes de Capital de Trabajo, las entidades solicitantes deben fundamentarla de acuerdo con lo regulado en la legislación vigente al respecto, deben presentar las causas de la disminución de este y su valoración, así como el último balance de la entidad y su informe correspondiente.

ARTÍCULO 8.- Se exceptúan de lo descrito en el artículo anterior, las modificaciones que resulten de decisiones de Gobierno y aquellas que respondan a la disminución de gastos y el incremento de ingresos.

ARTÍCULO 9.- A las solicitudes descritas en los artículos 4, 5 y 6 se adjuntan, según corresponda, los modelos establecidos en el Anexo Único que consta de once (11) páginas y forma parte integrante de la presente Resolución.

CAPÍTULO III
ADMINISTRADORES
DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS
Y OTRAS ENTIDADES
VINCULADAS AL PRESUPUESTO
DEL ESTADO

ARTÍCULO 10.- Las unidades presupuestadas, las empresas estatales y las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano, subordinadas o relacionadas con los órganos y organismos de la Administración Central del Estado; las organizaciones superiores de Dirección Empresarial; las organizaciones y asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto del Estado, ante la necesidad de recursos presupuestarios adicionales, la disminución de los asignados o el cambio de conceptos e indicadores, solicitan la modificación presupuestaria que corresponda a su administrador de recursos presupuestarios, el que analiza dicha solicitud y determina su aprobación.

ARTÍCULO 11.- A la solicitud presentada se adjunta escrito fundamentado donde se expliquen las causas de esta solicitud y la significación de su aprobación, que debe ser firmado por el jefe máximo de la entidad. No se aceptan las solicitudes que no adjunten dicha fundamentación.

ARTÍCULO 12.- Las solicitudes descritas en el artículo 5 se presentan por las entidades a sus administradores de recur-

sos presupuestarios utilizando el modelo correspondiente, de los descritos en el Anexo Único del presente Procedimiento.

ARTÍCULO 13.1.- El Administrador de recursos presupuestarios recibe y revisa las solicitudes de recursos presupuestarios adicionales que le presenten sus entidades subordinadas o con las que se relaciona. Ante las solicitudes presentadas analiza las causas de las solicitudes, el comportamiento de los diferentes indicadores, si tiene los recursos presupuestarios necesarios para asumir dichas solicitudes, si debe hacer una redistribución de los recursos asignados o si tiene que presentar dichas solicitudes al administrador de recursos presupuestarios superior, o al Ministerio de Finanzas y Precios.

2.- En caso de aprobar la solicitud presentada, aplica una de las variantes siguientes:

- a) Asume la modificación presupuestaria con los recursos que tiene asignados, a partir de recursos disponibles o de una redistribución de los mismos.
- b) De no poder asumir la modificación presupuestaria con los recursos asignados, presenta dicha solicitud a su administrador de recursos presupuestarios superior o al Ministerio de Finanzas y Precios, según corresponda, de acuerdo con lo regulado en este Procedimiento.

3.- Una vez aprobadas las modificaciones presupuestarias, estas se informan a los solicitantes mediante comunicación del jefe de la entidad que aprobó, adjuntando a la misma el modelo que corresponda, según la subordinación, de los descritos en el artículo 10, llenado en la columna correspondiente.

4.- En caso de no ser aprobada, el Administrador de recursos presupuestarios informa del resultado a la entidad solicitante.

5.- En el caso de modificaciones presupuestarias que respondan a la disminución de los recursos asignados, estos se retiran por el Administrador de recursos presupuestarios al que se subordina la entidad.

ARTÍCULO 14.- Las unidades presupuestadas, las empresas estatales y las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento (100 %) cubano, a las que se le aprueben modificaciones presupuestarias, independientemente de si estas las asumen con sus recursos aprobados o con recursos adicionales, o disminuyen sus recursos aprobados, quedan obligadas a actualizar la desagregación y programación mensual de ingresos y gastos aprobados y la programación de pagos; copias de estas actualizaciones deben ser enviadas a sus administradores de recursos presupuestarios y a las respectivas tesorerías.

ARTÍCULO 15.- Cuando los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, las organizaciones y asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto, notifiquen a sus entidades subordinadas, indicadores directivos distintos a los emitidos por este Ministerio, cualquier modificación a estos tiene que contar con la aprobación expresa de ellos, para su modificación.

CAPÍTULO IV

ACTUACIÓN DEL MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS ANTE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 16.- Al recibirse las solicitudes de modificaciones presupuestarias, son revisadas y analizadas por la

Dirección Institucional correspondiente de este Ministerio, la que propone su aprobación parcial, total o su denegación, fundamentando la misma, para lo que considera además el análisis del Presupuesto de Caja.

La aprobación parcial o total de las modificaciones presupuestarias, se informan mediante comunicación del Ministro de Finanzas y Precios a los solicitantes, acompañado del correspondiente modelo de los descritos en el Anexo Único del presente Procedimiento. La denegación se informa a la entidad solicitante mediante comunicación del Ministro de Finanzas y Precios.

ARTÍCULO 17.- Las entidades a las que se le aprueben modificaciones presupuestarias, independientemente de la naturaleza de la fuente de asignación de los recursos, quedan obligadas a actualizar la desagregación y programación mensual de ingresos y gastos aprobados y la programación de pagos, copia de esta última debe ser enviada a la Dirección General Institucional de este Ministerio que las atiende.

ARTÍCULO 18.- Los recursos presupuestarios administrados por el Ministerio de Finanzas y Precios que se planifican en el Presupuesto del Estado se asignan mediante modificación presupuestaria a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, a las organizaciones y asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupuesto, según corresponda, en la medida en que se ejecuten los mismos. De igual forma se procede con las reservas planificadas dentro del Presupuesto Central, aprobadas

por Ley, que se asignan mediante modificaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 19.- Las situaciones financieras que constituyen fuentes para posteriores asignaciones de recursos, mediante modificaciones presupuestarias, durante la ejecución del Presupuesto del Estado son:

- a) Incremento de los ingresos corrientes al Presupuesto, por diferentes causas imprevistas, que favorecen el aumento de los gastos corrientes en la misma proporción, no afectando el Déficit aprobado en la Ley del Presupuesto, permitiendo a su vez crear capacidad de ingresos y gastos en el Presupuesto Central, la Capacidad de Gastos creada se denomina “Capacidad de Gastos por incremento de ingresos”.
- b) Previo análisis realizado por las direcciones institucionales de este Ministerio, se procede a disminuir el plan de gastos presupuestarios no utilizados en el período por las entidades, lo que permite que se cree una Capacidad de Gastos en el Presupuesto Central, la que se denomina “Capacidad de Gastos por recursos retirados”.

ARTÍCULO 20.- El Ministerio de Finanzas y Precios puede otorgar modificaciones presupuestarias sin que medie la solicitud establecida por la presente Resolución, cuando estas respalden decisiones y programas aprobados por el Gobierno.

SEGUNDO: Facultar a los jefes de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, de las organizaciones y asociaciones y otras entidades vinculadas al Presupues-

to del Estado, para aprobar redistribuciones de los gastos corrientes de la actividad presupuestada, sin exceder el presupuesto notificado; excepto los notificados como directivos y de destino específico.

TERCERO: Los presidentes de los consejos de la Administración de las asambleas provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, pueden modificar los límites que se notifican en los indicadores directivos por concepto de gastos, los que pueden incrementarse en la misma magnitud en que se utilice la Reserva Provincial, de acuerdo con la Resolución que norma la operatoria de los presupuestos locales.

Cuando esto suceda quedan obligados a enviar la solicitud de esas modificaciones presupuestarias a la Dirección Institucional de este Ministerio que los atiende.

CUARTO: Facultar a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Ejecución de este Ministerio, a que incorpore en los modelos esta-

blecidos en el Anexo Único de la presente Resolución, las filas que sean necesarias para mantener actualizados sus registros de trabajo, incluido el aprobado en el sistema informático establecido.

La Dirección de Contabilidad Gubernamental, utiliza en cada modificación presupuestaria aprobada la fuente de financiamiento que le corresponda.

QUINTO: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, adecuan a sus particularidades el cumplimiento de lo que por la presente se establece.

SEXTO: Derogar la Resolución No. 13 de 2015, dictada por quien resuelve.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 26 días del mes de febrero de 2015.

Lina Olinda Pedraza Rodríguez
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO ÚNICO METODOLOGÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO

Índice	Página
Modificación del Presupuesto del Estado	2
Modelo MP-OACE: Modificación del Presupuesto de los OACE, OSDE y Organizaciones y Asociaciones	3
Modelo MP-OLPP: Modificación del Presupuesto de los OLPP	6
Modelo MP-SS: Modificación del Presupuesto de la Seguridad Social	9

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO

Estos Modelos se presentan con carácter oficial y a través de los mismos las entidades subordinadas, que se relacionan o se integran a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial, a las organizaciones y asociaciones y a otras entidades nacionales vinculadas, según corresponda, presentan su solicitud de modificaciones presupuestarias para respaldar la necesidad de recursos presupuestarios adicionales o modificaciones a los ingresos y gastos aprobados.

Se utilizan además para las redistribuciones presupuestarias aprobadas por los diferentes administradores de recursos presupuestarios y para las modificaciones que se realicen de oficio.

La Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Ejecución de este Ministerio, incorpora en los modelos establecidos en este Anexo las filas que sean necesarias para mantener actualizados sus registros de trabajo.

La Dirección de Contabilidad Gubernamental, cuando aprueba una modificación presupuestaria, en la misma señala la fuente de financiamiento utilizada según corresponda.

MODELO MP-OACE: MODELO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS OACE, OSDE Y ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

MODELO SOLICITUD – APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Entidad Solicitante: _____ Código: _____

Órgano, Organismo u OSDE: _____ Código: _____

Solicitud: _____ Aprobación: _____ No. Consecutivo Aprobación: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud Modificación	Aprobación Modificación	Presupuesto Actualizado
TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS A APORTAR				
De ello: Impuesto de Circulación y sobre Ventas				
Impuesto sobre Utilidades				
Aportes de Empresas Estatales				
Deuda Tributaria				
Total de Gastos Corrientes – Actividad Presupuestada				
De ello: Reservas Movilizativas				
Competencias Deportivas				

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud Modificación	Aprobación Modificación	Presupuesto Actualizado
Total de Gastos Corrientes – Actividad No Presupuestada				
De ello: Subvención UP Tratamiento Especial y Organizaciones y Asociaciones				
Subvención por Pérdidas				
Reservas Movilizativas				
Fondo de Compensación de Precios del Azúcar				
Subvención a recibir del Presupuesto				
Total Gastos y Transferencias de Capital				
Total de Gastos de Capital				
De ello: Inversiones Materiales–Act. Presupuestada				
Total de Transferencias de Capital				
De ello: Inversiones Materiales–Act. No Presupuestada				
Capital de Trabajo				
Fondo de Desarrollo Forestal				
Conservación y Mejoramiento de Suelos				
Fomento de Pastos				
Fomento de Caña				
OBSERVACIONES				
Confeccionado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:	
			D	M
				A

Instrucciones para el llenado del Modelo:

Encabezamiento: Se inscribe el nombre y código de la entidad solicitante y del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado; la Organización Superior de Dirección Empresarial; la Organización o Asociación vinculada al Presupuesto, al cual se subordina, se relaciona o se integra la entidad, según corresponda.

Se marca con una equis (X) si corresponde a una Solicitud o a una Aprobación.

Se inscribe el No. consecutivo que corresponde a la modificación aprobada.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban el modelo, así como la fecha de emisión del mismo, en cada uno de los momentos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Conceptos: Se detallan los conceptos por los que se solicita o aprueba la modificación presupuestaria.

Columna 02.- Presupuesto Anterior: Se anota el Presupuesto Aprobado o Actualizado de la entidad solicitante o del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado; la Organización Superior de Dirección Empresarial; la Organización o Asociación vinculada al Presupuesto, según corresponda, en la fecha que solicita la modificación.

Columna 03.- Modificación Solicitada: Se inscribe el importe que por cada con-

cepto se solicita como modificación presupuestaria (Solo lo llena la entidad que solicita la modificación presupuestaria).

Columna 04.- Aprobación Modificación: Se inscribe el importe que por cada concepto se aprueba como modificación presupuestaria (Solo lo llena la entidad o dirección que aprueba y realiza la modificación presupuestaria).

Columna 05.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado de la entidad o del Órgano u Organismo de la Administración Central del Estado; la Organización Superior de Dirección Empresarial; la Organización o Asociación vinculada al Presupuesto, según corresponda, al aprobarse la modificación solicitada.

Nota: Las entidades llenarán las filas y escaques que le correspondan.

Explicación de las filas:

En cada fila se detallan los conceptos que son objeto de solicitud o de aprobación de modificación presupuestaria.

En la fila correspondiente al total de gastos corrientes de la actividad presupuestada, esta puede desglosarse por las divisiones correspondientes.

En las **OBSERVACIONES** el administrador de recursos presupuestarios que aprueba la modificación presupuestaria por cualesquiera de las causas que la origine, detalla cualquier aclaración o especificidad que entienda como sustento de dicha modificación.

**MODELO MP-OLPP MODELO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
DE LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIALES
Y MUNICIPALES DEL PODER POPULAR**

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

MODELO SOLICITUD – APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Entidad Solicitante: _____ Código: _____

Consejo de la Administración: _____ Código: _____

Solicitud: _____ Aprobación: _____ No. Consecutivo Aprobación: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud Modificación	Aprobación Modificación	Presupuesto Actualizado
RECURSOS FINANCIEROS DEL PRESUPUESTO PROVINCIAL				
Ingresos Cedidos				
Ingresos Participativos				
Transferencias Generales				
Transferencias de Destino Específico				
Ingresos Extraordinarios				
Ingresos por donaciones				
DEVOLUCIONES				
Total Gastos Corrientes – Actividad Presupuestada				
RESERVA PROVINCIAL				
RESULTADO CORRIENTE-SUPERÁVIT o (DÉFICIT)				
FINANCIAMIENTOS DEL PRESUPUESTO CENTRAL				
Total Gastos Corrientes – Actividad No Presupuestada				
De ello: Subvención UP Tratamiento Especial				
Subvención por Pérdidas				

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud Modificación	Aprobación Modificación	Presupuesto Actualizado
Total de Gastos y Transferencias de Capital				
De ello: Inversiones Materiales-Act. Presupuestada				
Inversiones Materiales-Act. No Presupuestada				
Capital de Trabajo				
OBSERVACIONES				
Confeccionado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:	
			D	M

Instrucciones para el llenado del Modelo:

Encabezamiento: Se inscribe nombre y código de la entidad solicitante y del Consejo de la Administración Provincial o Municipal, según corresponda, al cual se subordina la entidad.

Se marca con una equis (X) si corresponde a una Solicitud o a una Aprobación.

Se inscribe el No. consecutivo que corresponde a la modificación aprobada.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban el modelo, así como la fecha de emisión del mismo, en cada uno de los momentos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Conceptos: Se detallan los conceptos por los que se solicita o aprueba la modificación presupuestaria.

Columna 02.- Presupuesto Anterior:

Se anota el Presupuesto Aprobado o Actualizado de la entidad solicitante o del Consejo de la Administración Provincial o Municipal, según corresponda, en la fecha que solicita la modificación.

Columna 03.- Modificación Solicitada:

Se inscribe el importe que por cada concepto se solicita como modificación presupuestaria (Solo lo llena la entidad que solicita la modificación presupuestaria).

Columna 04.- Aprobación Modificación: Se inscribe el importe que por cada concepto se aprueba como modificación presupuestaria (Solo lo llena la entidad o dirección que aprueba y realiza la modificación presupuestaria).

Columna 05.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actuali-

zado de la entidad o del Consejo de la Administración Provincial o Municipal, según corresponda, al aprobarse la modificación solicitada.

Nota: Las entidades llenarán las filas y escaques que le correspondan.

Explicación de las filas:

En cada fila se detallan los conceptos que son objeto de solicitud o de aprobación de modificación presupuestaria.

En la fila correspondiente al total de gastos corrientes de la actividad presupuestada, esta puede desglosarse por las divisiones correspondientes.

En las **OBSERVACIONES** el administrador de recursos presupuestarios que aprueba la modificación presupuestaria por cualesquiera de las causas que la origine, detalla cualquier aclaración o especificidad que entienda como sustento de dicha modificación.

**MODELO MP-SS MODELO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PRESUPUESTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

MODELO SOLICITUD – APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Entidad Solicitante: _____ Código: _____

Organismo: _____ Código: _____

Solicitud: _____ Aprobación: _____ No. Consecutivo Aprobación: _____

U.M.: Miles de pesos con un decimal

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud Modificación	Aprobación Modificación	Presupuesto Actualizado
FUENTES DE RECURSOS FINANCIEROS				
Contribución a la Seguridad Social				
Contribución Especial a la Seguridad Social				
Total de Gastos Corrientes				
Pensiones a corto plazo				
Pensiones a largo plazo				
Resultado				

CONCEPTOS	Presupuesto anterior	Solicitud Modificación	Aprobación Modificación	Presupuesto Actualizado
Transferencia a recibir del Presupuesto Central				
OBSERVACIONES				
Confeccionado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:	
			D	M

Instrucciones para el llenado del Modelo:

Encabezamiento: Se inscribe nombre y código de la entidad solicitante y del Consejo de la Administración Provincial o Municipal, según corresponda, al cual se subordina la entidad.

Se marca con una equis (X) si corresponde a una Solicitud o a una Aprobación.

Se inscribe el No. consecutivo que corresponde a la modificación aprobada.

Pie de firma y fecha:

Se consignan el nombre, apellidos y la firma de quienes confeccionan, revisan y aprueban el modelo, así como la fecha de emisión del mismo, en cada uno de los momentos.

Explicación de las columnas:

Columna 01.- Conceptos: Se detallan los conceptos por los que se solicita o aprueba la modificación presupuestaria.

Columna 02.- Presupuesto Anterior:

Se anota el Presupuesto Aprobado o Actualizado de la entidad solicitante o del Consejo de la Administración Provincial o Municipal, según corresponda, en la fecha que solicita la modificación.

Columna 03.- Modificación Solicitada:

Se inscribe el importe que por cada concepto se solicita como modificación presupuestaria (Solo lo llena la entidad que solicita la modificación presupuestaria).

Columna 04.- Aprobación Modificación: Se inscribe el importe que por cada concepto se aprueba como modificación presupuestaria (Solo lo llena la entidad o dirección que aprueba y realiza la modificación presupuestaria).

Columna 05.- Presupuesto Actualizado: Se inscribe el Presupuesto actualizado de la entidad o del Consejo de la Administración Provincial o Municipal, según corresponda, al aprobarse la modificación solicitada.

Nota: **Las entidades llenarán las filas y escaques que le correspondan.**

Explicación de las filas:

En cada fila se detallan los conceptos que son objeto de solicitud o de aprobación de modificación presupuestaria.

En las **OBSERVACIONES** la Dirección General de Ejecución cuando apruebe la modificación presupuestaria detalla cualquier aclaración o especificidad que entienda como sustento de dicha modificación.