



REGLAMENTO DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS

La Paz, octubre de 2020



TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I	Disposiciones Generales.....	2
Sección I	Generalidades.....	2
Artículo 1.	Objeto.....	2
Artículo 2.	Ámbito de Aplicación	2
Artículo 3.	Marco Normativo	2
Artículo 4.	Principios.....	3
Artículo 5.	Definiciones.....	3
Artículo 6.	Siglas	4
Capítulo II:	Del Monitoreo, Seguimiento y Cierre de Proyectos	5
Sección I:	Del Monitoreo y Seguimiento	5
Artículo 7.	Actividades del Monitoreo y Seguimiento.....	5
Sección II:	De las Atribuciones	5
Artículo 8.	De las Atribuciones	5
Artículo 9.	De las Obligaciones que los funcionarios públicos deben cumplir en el Monitoreo	6
Sección III:	Del Procedimiento	6
Artículo 10.	Documentos base para el monitoreo.....	6
Artículo 11.	Del Seguimiento de los proyectos	
Artículo 12.	Medios de Comunicación para remisión y recolección de Información	7
Artículo 13.	Inducción a la Entidad Ejecutora	7
Artículo 14.	Inspección Técnica de Proyectos en Frontera	8
Artículo 15.	Informes de Seguimiento Técnico de Campo.....	8
Capítulo III:	Cierre de Proyectos	8
Sección I:	Plan de Cierre	8
Artículo 16.	Verificación de actividades previas al Cierre	8
Artículo 17.	Del Proceso de Cierre	9
Artículo 18.	Requisitos para el Cierre	9
Artículo 19.	Cierre extraordinario de proyectos	10
Artículo 20.	Archivo de Proyectos con Resolución de Cierre FDI	10
Artículo 21.	Anexas.....	10
Artículo 22.	Abrogaciones y derogaciones.....	10

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto establecer las condiciones y los procedimientos para el monitoreo, seguimiento y cierre de proyectos financiados por el Fondo de Desarrollo Indígena, ejecutados a través de los Gobiernos Autónomos Municipales (GAM's) y Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios y Campesinos (GAIOCs).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de aplicación a todos los proyectos financiados por el FDI y ejecutados a través de las GAMs y GAIOs y de cumplimiento obligatorio por todas las áreas funcionales del Fondo de Desarrollo Indígena, en especial el Área de Monitoreo y Seguimiento de Proyectos.

ARTÍCULO 3. (MARCO NORMATIVO)

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 004 de 29 de marzo de 2010" Ley de Lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortuna "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
- d) Ley N° 031 de 19 de julio de 2019, "Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Báñez"
- e) Ley N° 2878 del 08 de octubre de 2004, "Ley de Promoción y Apoyo al Sector Riego para la Producción Agropecuaria y Forestal"
- f) Decreto Supremo N° 2493 de 26 de agosto de 2015, de Creación del Fondo de Desarrollo Indígena,
- g) Decreto Supremo N° 3186 del 17 de mayo de 2017,
- h) Decreto Supremo N° 3250 de 12 de julio de 2017, que modifica el D.S. 3186 de fecha 17 de mayo de 2017
- i) Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015 que aprueba el reglamento básico de Pre Inversión.
- j) Ley de Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria. Ley N° 144 26 de junio de 2011.
- k) Resolución Administrativa 044 / 2018 de 25 de mayo de 2018 del FDI.

- l) Resolución Administrativa 064 / 2018 de 15 de agosto de 2018 del FDI.

ARTÍCULO 4. (PRINCIPIOS)

Los servidores públicos en concordancia con el Art. 4 de la Ley del Procedimiento Administrativo, tienen la obligación de regirse por los principios que rigen al presente reglamento, consistentes en:

- a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad;
- b) Principio de sometimiento pleno a la ley: La Administración Pública regirá sus actos con sometimiento pleno a la ley;
- c) Principio de verdad material: La Administración Pública investigará la verdad material en oposición a la verdad formal que rige el procedimiento civil;
- d) Principio de buena fe: En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe;
- e) Principio de imparcialidad: Las autoridades administrativas actuarán en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia entre los administrados;
- f) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas;
- g) Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas;
- h) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias;
- i) Principio de publicidad: La actividad y actuación de la Administración es pública, salvo que ésta u otras leyes la limiten;
- j) Principio de impulso de oficio: La Administración Pública está obligada a impulsar el procedimiento en todas los trámites en los que medie el interés público;
- k) Principio de gratuidad: Los particulares sólo estarán obligados a realizar prestaciones personales o patrimoniales en favor de la Administración Pública, cuando la Ley o norma jurídica expresamente lo establezca;

ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES)

A efectos del presente Reglamento se tienen las siguientes definiciones:

- a) **Auditoría.** Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.
- b) **Convenio.** El Convenio Inter-gubernativo / interinstitucional es el documento base que reata a las partes para el cumplimiento de las obligaciones y derechos en la relación establecida entre el FDI y la EE.
- c) **Cierre de convenio.** Etapa final de cumplimiento a todas las cláusulas del convenio.

incluyendo la auditoría externa.

- d) **Cierre del Proyecto.** Se da cuando se han concluido, con todos los trámites técnicos, administrativos y legales del proyecto.
- e) **Entidad Ejecutora.** Se consideran ejecutores: el FDI, los Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), los Gobiernos de Autonomías Indígenas Originario Campesinas (GAIOC), el Fondo Productivo y Social (FPS), y otras entidades especializadas públicas.
- f) **Ficha técnica de seguimiento.** Instrumento que permite dar seguimiento a los indicadores del proyecto en sus distintas etapas.
- g) **Entidad Financiadora:** El Fondo de Desarrollo Indígena es el Ente Financiador.
- h) **Monitoreo.** Recolección de información del progreso del proyecto a través de acciones durante y hasta la finalización del Proyecto
- i) **Seguimiento.** Es la acción de seguir el proyecto durante su ejecución, encaminando las actividades al cumplimiento de objetivos.

ARTÍCULO 6. (SIGLAS)

- | | |
|--|--------|
| a) Fondo de Desarrollo Indígena | FDI |
| b) Entidad Ejecutora | EE |
| c) Entidad Financiadora | EF |
| d) Área de Monitoreo y Seguimiento de Proyectos | AMSP |
| e) Gobierno Autónomo Municipal | GAM |
| f) Gobiernos de Autonomías Indígenas Originario Campesinas | GAIOC |
| g) Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación | AGETIC |
| h) Estudio de Diseño Técnico de Pre-inversión | EDTP |
| i) Responsable del Proceso de Contratación | RPC |
| j) Contraloría General del Estado | CGE |
| k) Normas de Auditoría Gubernamental | NAGs |
| l) Hoja de Ruta | HR |
| m) Convenio Intergubernativo | CI |
| n) Marco Lógico | ML |
| o) Resolución Administrativa | RA |
| p) Inspección Técnica de Campo | ITC |

CAPÍTULO II DEL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS

SECCIÓN I DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 7. (ACTIVIDADES DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO)

- I. El Monitoreo y Seguimiento es una actividad destinada a realizar el control, la verificación y la reconducción de acuerdo a las metas y resultados esperados del proyecto.
- II. A tal efecto, se procederá a realizar la recolección de información, técnica, legal y financiera para la verificación de:
 - a) Cumplimiento de plazos de ejecución.
 - b) Ejecución de actividades de acuerdo al marco lógico.
 - c) Verificación del buen uso de recursos económicos.

SECCION II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8. (DE LAS ATRIBUCIONES)

Son atribuciones del área de monitoreo y seguimiento las siguientes:

- a) Preparación del POA del Área de Monitoreo y Seguimiento de Proyectos.
- b) Elaboración y actualizar instrumentos operativos del sistema de seguimiento, monitoreo de los proyectos.
- c) Capacitación a los beneficiarios, técnicos de los gobiernos autónomos municipales y los gobiernos de autonomías indígenas originario campesinas para la correcta ejecución de proyectos.
- d) Realización de inspecciones de campo durante el avance de la ejecución y al cierre de los proyectos financiados por el FDI y/o a requerimiento de los ejecutores de los proyectos.
- e) Elaboración de informes técnicos, con los instrumentos aprobados por el FDI.
- f) Seguimiento técnico al trabajo de las oficinas departamentales del FDI.
- g) El FDI, como Entidad Financiadora a través de sus unidades correspondientes podrá realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto en cualquier etapa y sin previo aviso, en cumplimiento a las obligaciones del convenio Intergubernativo.
- h) Proponer la incorporación de nuevos instrumentos de monitoreo y seguimiento según las capacidades tecnológicas a disposición.
- i) Proponer modificaciones al presente reglamento.

ARTÍCULO 9. (DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEBEN CUMPLIR EN EL MONITOREO)

Los técnicos encargados del monitoreo y seguimiento deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Recabar información in situ con el fin de verificar el cumplimiento de la ejecución del proyecto.
- Verificar in situ las modificaciones solicitadas (Ordenes de cambio, Adendas y convenios modificatorios).
- Recabar y otorgar información a la Entidad Ejecutora respecto a la ejecución del proyecto.
- Determinar el estado de la situación actual de los proyectos: en ejecución, concluido y para cierre.
- Elaborar informes técnicos de monitoreo y seguimiento de las inspecciones in situ.
- En caso de existir justificación por parte del ejecutor, respecto a observaciones realizadas, estas deben ser previamente aprobadas por el Área de revisión técnica de proyectos.
- Proporcionar información confiable preciso tanto financiera como y técnica sobre el estado de los proyectos o actividades ejecutadas y en ejecución.

SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 10. (DOCUMENTOS BASE PARA EL MONITOREO)

Son documentos base para el monitoreo los siguientes:

- El plan de monitoreo y seguimiento de los proyectos en cualquiera de las etapas de ejecución.
- La documentación de los proyectos objeto de monitoreo y seguimiento
- Los anexos adjuntos al presente reglamento.

ARTÍCULO 11. (DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS)

- Todos los convenios durante su ejecución deben ser objeto de seguimiento a través del sistema de monitoreo (SM) el mismo que deberá contener los siguientes datos:

- Partes intervinientes.
- Tipo de Proyecto.
- Objeto, componentes y metas.
- Plazos.
- Monto total del proyecto y desembolso comprometidos.
- Estado del proyecto.

7.- Observaciones

8.- Conclusiones y recomendaciones

9.- Cierre del proyecto.

- II. Deberá incorporarse un sistema informático de seguimiento de proyectos, con alerta temprana, instalada a las unidades técnica, jurídica y financiera, con el fin de realizar acciones preventivas respecto al cumplimiento de los convenios.

Esta alerta temprana deberá notificar con 10 días de anticipación lo siguiente:

1. Vencimiento de plazos
2. Próximo desembolso
3. Informes a ser requeridos a la parte contratante.

ARTÍCULO 12. (MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA REMISIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN)

- I. La Entidad Financiadora podrá remitir a las Entidades Ejecutoras: Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), Gobiernos de Autonomías Indígenas Originarias Campesinas (GAIOC) y otros, comunicados, convocatorias, documentos digitales, archivos digitales y cualquier información a través de los siguientes medios de comunicación que serán considerados válidos.

- Courier
- Correo electrónico
- Fax
- WhatsApp
- Teléfono – celular
- Telegram

- II. Las Entidades Ejecutoras: Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), Gobiernos de Autonomías Indígenas Originarias Campesinas (GAIOC) y otros, deberán remitir en físico y medio magnético (editable) a través de Ventanilla Única de la Oficina Nacional de manera directa o utilizando courier sus informes de avance técnico y financiero según convenio.

ARTÍCULO 13. (INDUCCIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA)

El Fondo de Desarrollo Indígena (EF) realizará la inducción al personal de las ENTIDADES EJECUTORAS designadas para la ejecución del proyecto. La inducción abarcará los siguientes aspectos:

- a) Talleres departamentales de inducción a fiscales y supervisores de las entidades ejecutoras.
- b) Socialización del Reglamento de monitoreo, seguimiento y cierre de proyectos.
- c) Plan de actividades por el periodo físico y financiero (Entidad Ejecutora).
- d) Ficha técnica del proyecto, ficha de seguimiento y ficha de control de plazos.

- e) Actualización del sistema informático SIGC de monitoreo y seguimiento.

ARTÍCULO 14. (INSPECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS EN FRONTERA)

Se deberá priorizar la inspección técnica de campo a proyectos que se encuentren en la frontera de los municipios, denuncia escrita por algún beneficiario y otros proyectos que no se efectuaron por problemas de accesibilidad y fenómenos climáticos adversos.

ARTÍCULO 15. (INFORMES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO DE CAMPO)

- a) Después de realizar la inspección técnica de campo, se deberá elaborar un informe donde se plasmará lo verificado y se adjuntarán las fuentes de verificación.
- b) El informe técnico, proporcionará información confiable y precisa tanto financiera y técnica sobre el estado de los proyectos o actividades ejecutadas y en ejecución para informes que pudieran ser requeridos por las diferentes unidades funcionales del FDI, será aprobado por el inmediato superior y por el Jefe del Departamento Técnico, posteriormente deberá ser remitido para su archivo.
- c) En el informe técnico debe considerarse información sobre el grado de satisfacción de la población beneficiaria que garantizara el empoderamiento y la sostenibilidad, principalmente en los proyectos productivos.
- d) Evaluar el grado de satisfacción de la población beneficiaria de los proyectos.
- e) Los informes evacuados luego de las acciones de monitoreo deberán formar parte de la documentación base para el desembolso.
- f) Los técnicos encargados del monitoreo y seguimiento tienen la obligación de emitir informes de inspección técnica de campo en un plazo no mayor a ocho días después de la inspección in situ, bajo responsabilidad funcionaria.

CAPÍTULO III CIERRE DE PROYECTOS

SECCIÓN I PLAN DE CIERRE

ARTÍCULO 16. (VERIFICACION DE ACTIVIDADES PREVIAS AL CIERRE)

La Entidad Ejecutora debe realizar de manera formal las siguientes actividades:

- a) Cerrar los procesos de contratación pendientes.
- b) Cancelación del 100% las planillas de avance de obra.
- c) Cancelación del 100% los montos pendientes de pago a los proveedores de bienes.

- d) Cancelación los honorarios de las consultorías por supervisión y/o Asistencia Técnica (si corresponde), previa presentación del acta de entrega definitiva o de los informes establecidos en los TDR de las actividades previstas durante la ejecución del proyecto.
- e) Devolución de retenciones o de las boletas de garantía correspondientes.
- f) Efectuar la Transferencia Pública Privado a los beneficiarios.

ARTÍCULO 17. (DEL PROCESO DE CIERRE)

El cierre del proyecto se realizará cuando se haya concluido con todos los trámites técnicos, administrativos y legales de la entidad ejecutora.

El plazo de cierre no deberá exceder los 45 días calendario, que se computarán, desde la entrega definitiva del proyecto y último desembolso realizado por el FDI.

En caso de que el cierre del proyecto requiera un plazo mayor al establecido, se deberá solicitar la no objeción al FDI.

ARTÍCULO 18. (REQUISITOS PARA EL CIERRE)

La Entidad Ejecutora del proyecto debe remitir la siguiente documentación en original y/o fotocopia legalizada para proceder al cierre del proyecto.

Los requisitos para el cierre del proyecto, son:

- a) Informe Financiero Final del proyecto
- b) Informe Técnico Final del proyecto
- c) Informe Legal Final del Proyecto (opcional)
- d) Acta de Cierre del proyecto.
- e) Proceso de contratación de la Auditoría externa, en fotocopias legalizadas.
- f) El informe final de auditoría.
- g) Dictamen de Cierre del proyecto en el SISIN (Si Corresponde).
- h) Acta de conformidad entre la entidad ejecutora y la firma consultora.
- i) Ley Municipal de transferencia pública privada de proyectos productivos y acta respectiva.
- j) Fotocopia de recepción de la auditoría por la Contraloría General del Estado.
- k) Resolución Administrativa de Cierre del FDI.

El incumplimiento a la entrega de la auditoría externa será pasible a la resolución del convenio Intergubernativo que es una acción extrema tomando en cuenta que a las EE se podrá debitar automáticamente el monto financiado por el FDI.

ARTÍCULO 19. (CIERRE EXTRAORDINARIO DE PROYECTOS).

- i. En caso de que algún proyecto no hubiera sido objeto de monitoreo y seguimiento, por causas atribuibles al FDI, sin embargo, el mismo ha sido ejecutado, el FDI a través de sus técnicos deberá realizar la valuación técnica, legal y financiera.

II. Realizada la valuación y en caso de avance físico de entre 90% a 100% se procederá al desembolso total del financiamiento del proyecto, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 20. (ARCHIVO DE PROYECTOS CON RESOLUCIÓN DE CIERRE FDI)

El técnico asignado deberá emitir el informe de archivo de documentación, el mismo que será aprobado por su Inmediato Superior.

El jefe del AMSP deberá remitir toda la documentación del proyecto al Archivo Central para su resguardo y custodia.

ARTICULO 21. (ANEXOS)

Se aprueban los anexos I Estado de Proyectos, II Informe de Cierre de Proyecto, III Formato de Informe Financiero; IV Informe de Cierre Legal Final del Proyecto y V Términos de Referencia para Auditoria, los mismos que son de obligatoria utilización en el proceso de monitoreo y seguimiento de proyectos.

ARTICULO 22. (ABROGACIONES Y DEROGACIONES)

Se abrogan y derogan todas las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Fondo de Desarrollo Indígena contrarias al presente reglamento.


Mg. Ricardo Antonio Claudio Alvarado
DIRECTOR GENERAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO
RMA - 824300125003
DEPARTAMENTO JURÍDICO
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI


Lic. Cecilia Gloria Ayala Aguirre
Jefa del Departamento Técnico de Proyecto
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI

II. Realizada la valuación y en caso de avance físico de entre 90% a 100% se procederá al desembolso total del financiamiento del proyecto, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 20. (ARCHIVO DE PROYECTOS CON RESOLUCIÓN DE CIERRE FDI)

El técnico asignado deberá emitir el informe de archivo de documentación, el mismo que será aprobado por su Inmediato Superior.

El jefe del AMSP deberá remitir toda la documentación del proyecto al Archivo Central para su resguardo y custodia.

ARTICULO 21. (ANEXOS)

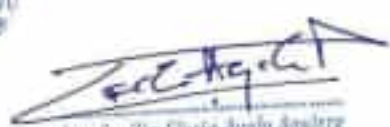
Se aprueban los anexos I Estado de Proyectos, II Informe de Cierre de Proyecto, III Formato de Informe Financiero; IV Informe de Cierre Legal Final del Proyecto y V Términos de Referencia para Auditoría, los mismos que son de obligatoria utilización en el proceso de monitoreo y seguimiento de proyectos.

ARTICULO 22. (ABROGACIONES Y DEROGACIONES)

Se abrogan y derogan todas las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Fondo de Desarrollo Indígena contrarias al presente reglamento.


Fernando Vargas Masua
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA
MDRyT


Lic. Ana Saara Paredes
JEFE DEL ÁREA DE MONITOREO
Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI


Lic. Cecilia Gloria Ayala Aguilar
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI


Lic. Abner Melgar Duran
JEFE DEL ÁREA FINANCIERA
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA


Lic. Cesar Ronald Rossi Miranda
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI


Lic. Cesar Ronald Rossi Miranda
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI



ANEXO I. ESTADO DE PROYECTOS

CUADRO SEGÚN ESTADOS DE PROYECTO

ETAPA EN QUE SE ENCUENTRA	VIGENCIA	ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN DE MANERA ESPECIFICA
PROYECTO IN EJECUCIÓN	CON PLAZO VIGENTE	ESTADO DE OBRAS: NO INICIADO, INICIADO, PUBLICADO, ADJUDICADO, CON CONTRATO, CON ORDEN DE PROCEDER, EN EJECUCIÓN ESTADO DE BIENES: PUBLICADO, ADJUDICADO, CON CONTRATO, CON ENTREGA DEL BIEN ESTADO DE SERVICIOS: ADJUDICADO, CON CONTRATO, CON ORDEN DE PROCEDER, EN EJECUCIÓN ACCIÓN: - SE DEBE VERIFICAR EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA - SE DEBE VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA EN FÍSICO
	CON PLAZO NO VIGENTE	ESTADO: SI EL PROYECTO SE ENCUENTRA EN UN ESTADO DE EJECUCIÓN CERO, O ESTÁ PARALIZADO O NO TIENE AMPLIACIÓN DE PLAZO. ACCIÓN: - COMUNICAR AL GAM LA INTENCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO A TRAVÉS DE NOTAS FORMALES - DETERMINAR EL PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO (SI CORRESPONDE)
PROYECTO CONCLUIDO CON ENTREGA PROVISIONAL	CON CONVENIO VIGENTE	ESTADO DE OBRAS: EXISTENCIA DEL ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL ESTADO DE BIENES: EXISTENCIA DEL ACTA DE ENTREGA DEL BIEN ADQUIRIDO CON EL PROYECTO ESTADO DE SERVICIOS: EXISTENCIA DEL ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL DE TODOS LOS COMPONENTES EN UNA SOLA ACTA. ACCIÓN: - VERIFICAR LA EXISTENCIA FÍSICA DEL ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN - SE DEBE VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA EN FÍSICO
	CON CONVENIO NO VIGENTE	ESTADO: SI EL PROYECTO SE ENCUENTRA FÍSICAMENTE CONCLUIDO, PERO ESTÁ PARALIZADO O NO CUENTA CON ACTA DE ENTREGA PROVISIONAL. ACCIÓN: - COMUNICAR AL GAM LA INTENCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO A TRAVÉS DE NOTAS FORMALES - SE DEBE VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA OBRA O DEL BIEN - SE DEBE VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA EN FÍSICO
PROYECTO PARA CIERRE CON ENTREGA DEFINITIVA	CON CIERRE Y AUDITORIA VIGENTE	ESTADO DE OBRAS: EXISTENCIA DEL ACTA DE ENTREGA DEFINITIVA ESTADO DE BIENES: EXISTENCIA DEL ACTA DE ENTREGA DEL BIEN ADQUIRIDO CON EL PROYECTO ESTADO DE SERVICIOS: EXISTENCIA DEL ACTA DE ENTREGA DEFINITIVA DE TODOS LOS COMPONENTES EN UNA SOLA ACTA. ACCIÓN: - VERIFICAR SI EL ACTA DE ENTREGA DEFINITIVA ESTÁ DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POSTERIOR A LA ENTREGA PROVISIONAL - SE DEBE VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA OBRA O DEL BIEN - SE DEBE VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA EN FÍSICO - VERIFICAR EL ACTA DE CIERRE Y LOS INFORMES TÉCNICO, FINANCIERO Y LEGAL - VERIFICAR EL ESTADO DE LA AUDITORIA EXTERNA Y SI ESTÁ DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
	CON CIERRE Y AUDITORIA NO VIGENTE	ESTADO: SI EL PROYECTO SE ENCUENTRA CON RECEPCIÓN PROVISIONAL Y NO HAY RECEPCIÓN DEFINITIVA, O SE ENCUENTRA PARALIZADA POR PROBLEMAS INTERNOS Y NO SE PUEDE CERRAR Y REALIZAR LA AUDITORIA. ACCIÓN: COMUNICAR AL GAM LA INTENCIÓN DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO A TRAVÉS DE NOTAS FORMALES



ANEXO 2. INFORME DE CIERRE DE PROYECTO

INFORME DE CIERRE TÉCNICO

A: Sr. / Lic. / Ing. XXXXX
ALCALDE MUNICIPAL G.A.M. XXXX

VIA: Lic. / Ing. XXXX
SECRETARIO O JEFE DE UNIDAD G.A.M. XXXXX

DE: Ing. XXXX
FISCALIZACIÓN G.A.M. DEL PROYECTO FDI

REF.: **INFORME DE CIERRE TÉCNICO DEL PROYECTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, MUNICIPIO XXXXXXXXXXXXXXXX, DEPARTAMENTO XXXXXXXXXXXXX.**

FECHA: XX de XXXXX de 2019

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Convenio Intergubernativo de Financiamiento, Nro. FDI/CONV/N° 0XXX/2017, del proyecto "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" suscrito entre el Fondo de Desarrollo Indígena y el Gobierno Autónomo Municipal de Todo Santos en fecha XX DE XXXX de 2017, se remite el Informe de cierre técnico del proyecto de parte del Gobierno Autónomo Municipal de XXXXXXXXX.

Datos Generales del Proyecto

Nombre del Proyecto					
N° Convenio de Financiamiento				Fecha:	
Localización	Departamento:		Municipio:		
Beneficiarios	N° de comunidades		N° de familias		
	Nombres de comunidades				
Tipo de Proyecto					
Inversión (Bs.)	Costo Total:		Riego		
	FDI:		GAM:		Contraparte:
Plazo de Ejecución (D.C.)	Fecha de inicio		Fecha de Conclusión		
ADENDA 1	Nro. De adenda		Plazo		Fecha de conclusión
ADENDA 2- O Conv Mod.	Nro. De adenda		Plazo		Fecha de conclusión

Si el GAM considera aumentar otros datos que son necesarios para tomar en cuenta, lo puede hacer.

2. ANÁLISIS TÉCNICO

- 2.1. Objetivos del proyecto
- 2.1.1. Objetivo general
- 2.1.2. Objetivos Específicos:

2.2. Cumplimiento del Marco lógico

Descripción del indicador por resultados según el Marco Lógico (ML) del proyecto	Cantid ad Planific ada	Cantid ad lograda	% Lograd o	Medios Verificación que deben ser presentados según el ML	Medios de Verificación presentados y observaciones
Resultado 1.1: (OE1) B1.1:					

INDICADORES DEL RESULTADO Construcción de un puente vehicular de 15 metros de luz de una sola vía.	15	15	100	Acta de recepción definitiva	Acta de recepción definitiva
Resultado 2.1: (OE2) R2.1:					
INDICADORES DEL RESULTADO					
INDICADORES DEL RESULTADO					
Resultado 3.1: (OE3) R3.1:					
INDICADORES DEL RESULTADO					

2.3. Porcentaje de Ejecución Física del Proyecto

De los porcentajes logrados por cada resultado se multiplica por el factor de ponderación correspondiente (establecido en el presupuesto o en el M) dando como resultado el porcentaje ponderado. La sumatoria de los porcentajes ponderados determina el porcentaje de ejecución física TOTAL del proyecto. Se tiene el siguiente resultado.

Resultados	% Logrado	Factor de Ponderación %	% Ponderado
Resultado 1.1: (OE1)	40	0.10	4
Resultado 2.1: (OE2)	50	0.10	5
Resultado 3.1: (OE3)	80	0.30	24
4	50	0.10	5
5	90	0.10	9
6	80	0.10	8
7	90	0.20	18
TOTAL		100	73

Por lo que el proyecto habría alcanzado un 73 % de ejecución física del total de los resultados programados en el marco lógico considerando el total del financiamiento.

2.4. VALORACIÓN de los supuestos, factores externos que han afectado a la ejecución del proyecto y que escapan al control de los ejecutores.

2.3. Generación de empleos, durante la ejecución del proyecto

Tabla 4. Empleo Generado por el Proyecto.

N°	Cargo	Fecha		Tiempo		Tipo de Mano de Obra (1)	Documento de Respaldo (2)
		Inicio	Fin	Meses	Días		
	Tractorista (13)					No Calificada	
	P.O (1)					Calificada	

3. CONCLUSIONES

- Sobre el cumplimiento del Marco Lógico
- Sobre el cumplimiento de la generación de empleos

Habiendo verificado el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los resultados del Marco Lógico y generación de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se ha determinado que se ha cumplido con los resultados previstos en el proyecto.

4. RECOMENDACIONES

Por todo lo anteriormente mencionado, se recomienda el CIERRE TÉCNICO del proyecto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Al mismo tiempo se recomienda la aprobación del presente informe a las instancias que correspondan para los fines consiguientes.

NOTA: DEBEN ADJUNTAR SU MARCO LÓGICO APROBADO O AJUSTADO, SOBRE EL CUAL FUE REALIZADO LA EVALUACIÓN.

Go/Arch



ANEXO 3. FORMATO DE INFORME FINANCIERO (HOJA MEMBRETADA GAM)

A: Sr./ Lic. / Ing. XXXX CXXX
ALCALDE MUNICIPAL DE XXXXX

VIA: Lic XXXX XXXXXXXXXX
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DE: XXXXX
 TEC.

REF.: INFORME FINANCIERO FINAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR JACHA KALA TODO SANTOS MUNICIPIO TODO SANTOS". MUNICIPIO TODO SANTOS, DEPARTAMENTO ORURO.

FECHA: 28 de febrero de 2019

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Convenio Intergubernativo de financiamiento, Nro. FDI/CONV/N° 0113/2017, del proyecto "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR JACHA KALA TODO SANTOS MUNICIPIO TODO SANTOS" suscrito entre el Fondo de Desarrollo Indígena y el Gobierno Autónomo Municipal de Todo Santos en fecha 18 de julio de 2017, se remite el informe final de cierre del proyecto de parte del Gobierno Autónomo Municipal de Todo Santos,

a) Los datos generales del proyecto son:

Tabla 1. Datos generales del proyecto

Nombre del Proyecto									
N° Convenio de Financiamiento				Código SISIN:					
Categoría Programática				Libreta					
Localización	Departamento:				Municipio:				
Beneficiarios	N° de comunidades				N° de familias				
	Nombres de comunidades								
Tipo de Proyecto	Riego								
Inversión (Bs.)	Costo Total:								
	FDI:				GAM:				
						Contraparte:			
DESEMBOLSOS	1er. desembolso				Fecha:				
	2do. desembolso				Fecha:				
	3er. desembolso				Fecha:				
	Total desembolsos								

Plazo de Ejecución (D.C.)		Fecha de inicio		Fecha de Conclusión	
ADENDA 1	Nro. De adenda		Plazo	Fecha de conclusión	
ADENDA 2	Nro. De adenda		Plazo	Fecha de conclusión	

Si el GAM considera aumentar otros datos que sean necesarios para tomar en cuenta, lo puede hacer.

2. ANÁLISIS FINANCIERO

b) Estructura de Financiamiento según Convenio

Costos de Inversión	Detalle de la Inversión	Costo Total (En Bs.)	Fuente de Financiamiento		
			F.D.I	G.A.M.	BENEFICIARIOS
Inversión Fija	Infraestructura Productiva				
	Bienes y Equipamiento				
	Medidas Físicas (Infraestructura) de prevención y/o mitigación de impactos ambientales				
	Medidas Físicas (Infraestructura) de gestión de riesgos				
Capital de Trabajo	Mano de obra				
	Materia Prima e insumos				
	Servicios				
Inversión Diferida	Gerenciamiento de proyecto (Administración Directa o Delegada)				
	Capacitación y/o Asistencia Técnica				
	Supervisión				
	Fiscalización				
	Auditoría Externa				
TOTALES					



c) Estructura de Financiamiento a la conclusión de proyecto

Costos de inversión	Detalle de la inversión	Costo Total (En Bs.)	Fuente de Financiamiento		
			F.D.I	G.A.M.	BENEFICIARIOS
Inversión Fija	Infraestructura Productiva				
	Bienes y Equipamiento				
	Medidas Físicas (Infraestructura) de prevención y/o mitigación de impactos ambientales				
	Medidas Físicas (Infraestructura) de gestión de riesgos				
Capital de Trabajo	Mano de obra				
	Materia Prima e insumos				
	Servicios				
Inversión Diferida	Gerenciamiento de proyecto (Administración Directa o Delegada)				
	Capacitación y/o Asistencia Técnica				
	Supervisión				
	Fiscalización				
	Auditoría Externa				
TOTALES					

d) Planilla de pagos

Fecha	Descripción	Factura	N° Preventivo	Importe	GAM	FDI	Beneficiarios
TOTALES							

e) Ejecución financiera del proyecto por partidas

PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO POR PARTIDAS										
N°	PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO APROBADO		EJECUTADO				% en relación al total	SALDO REAL (Bs.)
			TOTAL (Bs.)	FDI/ GAM	1er. desem b	2do. desem	3er. desembols	TOTAL		
1				FDI						
2				GAM						
3				FDI						
4				FDI						
		TOTAL (Bs.)								

f) Contraparte

g) Desembolsos del FDI

N°	Descripción	MONTO	%	C-31	FECHA	FECHA DE CONFIRMACIÓN DE LA TRANSFERENCIA
SEGÚN CONVENIO	TOTAL PRESUPUESTO FDI					
PRIMER	DESEMBOLSO					
SEGUNDO	DESEMBOLSO					
TERCER	DESEMBOLSO					
	TOTAL DESEMBOLSOS					

h) Contraparte del GAM

a) N°	b) Descripción del Aporte	c) Comprometido	d) Ejecutado	e) Documento de Respaldo
f) 1	g) Contraparte en Supervisión	h)	i)	j)
k) 2	l) Contraparte en Fiscalización	m)	n)	o)
p) 3	q) Contraparte en Auditoría Externa	r)	s)	t)
u) 4	v) Otros	w)	x)	y)
	z) TOTALES	aa)	bb)	cc)

i) Contraparte de los beneficiarios (SI CORRESPONDE)

1. Contraparte en especie, consiste en el aporte y/o contribución, con mano de obra, terreno, materiales locales de construcción, insumos y materiales biológicos, y otros.
2. Contraparte en efectivo, de acuerdo al proyecto y en conformidad al convenio de financiamiento.

Contraparte de los Beneficiarios

N°	Descripción del Aporte	Comprometido	Ejecutado	Documento de Respaldo
1	Mano de obra			
2	Materia Prima e insumos			
3	Servicios			
4	Otros			
TOTALES				

i) Inventario de Activos adquiridos con el proyecto

N°	Descripción del Activo	Código/serie	Cantidad	Estado	Ubicación	Responsable de su Custodia
1						
2						
3						
TOTALES						

3. CONCLUSIONES

- a. Sobre la ejecución de la estructura de financiamiento
- b. Sobre los gastos efectuados y la documentación de respaldo presentados
- c. Sobre la ejecución presupuestaria
- d. Sobre el cumplimiento de las contrapartes
- e. Sobre la custodia de los activos adquiridos o construidos.

4. RECOMENDACIONES

Por todo lo anteriormente mencionado, se recomienda el CIERRE financiero del proyecto: "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR JACHA KALA TODO SANTOS MUNICIPIO TODO SANTOS", MUNICIPIO TODO SANTOS, DEPARTAMENTO ORURO.

Al mismo tiempo se recomienda la aprobación del presente informe y la remisión de la documentación del Proyecto a las instancias que corresponda para los fines consiguientes.

ANEXO 4. INFORME DE CIERRE LEGAL FINAL DEL PROYECTO (Hoja membretada GAM)

A: Sr. / Lic. / Ing. XXXXX
ALCALDE MUNICIPAL G.A.M. XXXX

DE: Abg. XXXX
ASESOR LEGAL G.A.M. XXXXX

REF.: INFORME DE CIERRE LEGAL FINAL DEL PROYECTO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
MUNICIPIO XXXXXXXXXXXXXXXX, DEPARTAMENTO XXXXXXXXXXXXX.

FECHA: XX de xxxxxxxx de 2019

1. ANTECEDENTES

Mencionar los documentos de justificación y sustento.

2. MARCO LEGAL

Mencionar la normativa legal inherente al proyecto.

3. ANÁLISIS

4. CONCLUSIONES

5. RECOMENDACIONES

Sobre la procedencia o improcedencia del cierre legal.

Cc/arch.

ANEXO 5. TERMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORIA

TERMINOS DE REFERENCIA AUDITORIA FINANCIERA DEL PROYECTO FINANCIADO POR EL FONDO DE DESARROLLO INDIGENA - FDI

INTRODUCCION

1. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Estado en su Artículo 406, establece que el Estado garantice el desarrollo rural integral sustentable por medio de políticas, planes programas y proyectos integrales de fomento a la producción agropecuaria, artesanal, forestal y al turismo con el objeto de obtener el mejor aprovechamiento, transformación, industrialización y comercialización de los recursos naturales renovables.

A través de Decreto Supremo N°2493 de fecha 26 de Agosto de 2015, se crea el Fondo de Desarrollo Indígena, con la finalidad de gestionar, financiar y ejecutar de manera directa y fiscalizar programas y proyectos para el desarrollo productivo de los Pueblos Indígenas Originarios Campesinos, Comunidades Campesinas, Interculturales y Afrobolivianas.

En cumplimiento a Decreto Supremo N°3186 de fecha 17 de Mayo de 2017, se autoriza al Fondo de Desarrollo Indígena, transferir recursos a los Gobiernos Autónomos Municipales para la ejecución de programas y proyectos productivos de obras de infraestructura y/o adquisición de bienes.

El Gobierno Autónomo Municipal de XXXXX (GAM) es una entidad con autonomía propia, tiene la finalidad de contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas, y garantizar la integración y participación de las organizaciones sociales en la planificación del desarrollo humano sostenible del Municipio.

En fecha _____, se suscribe el convenio de Financiamiento Intergubernativo FDI/CONV/N° OXX/201X entre El GAM y el FONDO DE DESARROLLO INDIGENA (FDI) dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras con el objeto de transferir recursos económicos públicos para la ejecución del proyecto denominado:

• "CONSTRUCCION XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX"

En el POA de la Gestión 2019, el GAM, cuenta con los recursos económicos inscritos, dentro del mismo proyecto de inversión pública referido a efectuar la auditoría correspondiente, en cumplimiento al convenio de Financiamiento Intergubernativo FDI/CONV/N° OXX/201X, en su Clausula Décima Tercera, numeral II inciso d) Ejecutar de forma responsable, transparente, diligente y eficiente los recursos transferidos para la ejecución del proyecto, de conformidad con la calidad técnica, financiera, administrativo requerida por la ENTIDAD FINANCIADORA.

En la cláusula décima Octava (Auditorías), indica, la ENTIDAD EJECUTORA de manera independiente, asumirá la responsabilidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. A la conclusión y cierre del proyecto la ENTIDAD EJECUTORA a efectos de garantizar la correcta utilización de los recursos deberá realizar la auditoría correspondiente de acuerdo a disposiciones legales y obligaciones contractuales.

En este sentido se procede a iniciar el respectivo proceso de contratación de la auditoría externa, denominada:

Auditoría Financiera del Proyecto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Objetivo General

Emitir una opinión independiente sobre la situación financiera del proyecto respecto a si los resultados de sus operaciones se encuentran enmarcados en el Convenio Intergubernativo suscrito entre el FDI y GAM, el cumplimiento de la estructura de financiamiento, la ejecución de los gastos efectuados en el proyecto, ejecución presupuestaria de recursos, ejecución presupuestaria de gastos, disposición de bienes al cierre del proyecto, la integridad de la ejecución del financiamiento realizada por el Fondo de Desarrollo Indígena, el Gobierno Autónomo Municipal, Beneficiarios u otros si corresponde, presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

Definir:

- Emitir una opinión profesional e independientes sobre el estado de ejecución presupuestaria del Proyecto.....y si presentan razonablemente los recursos recibidos, la contraparte comprometida y los gastos efectuados entre el inicio y conclusión del mismo, de acuerdo a los convenios, contratos, normas, regulaciones y disposiciones legales vigentes y prácticas contables aplicables, haciéndose énfasis en la disposición de bienes al cierre del proyecto.
- El cumplimiento a través del examen integrado de los respectivos procesos de contratación de bienes y servicios asegurando su integridad con lo establecido en el proyecto original, cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- La evaluación del sistema de control interno de LA ENTIDAD EJECUTORA que incluye los componentes del Control interno, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor, en lo relacionado con la ejecución del proyecto
- Definir si los recursos fueron ejecutados para propósitos del Proyecto conforme convenio, objetivo general, objetivos específicos y resultados del proyecto establecidos en el Marco Lógico de acuerdo a la calidad y cantidad establecidos en el mismo.
- La documentación se encuentre presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
- Verificación IN SITU de la existencia física y calidad, conforme al proyecto original, de los bienes adquiridos y/o ejecutados en el proyecto.
- Los contratos realizados en la ejecución del proyecto cumplan con disposiciones legales en vigencia.
- La integridad de los recursos transferidos por el FDI hayan sido exclusivamente destinados al proyecto conforme cronograma de ejecución del proyecto.
- El Gobierno Municipal haya cumplido con su contraparte financiera según se estipuló en el convenio intergubernativo.
- El Beneficiario haya cumplido con su contraparte conforme establece en el convenio (si corresponde).

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

El objeto de la Auditoría Constituye:

1. Convenio Intergubernativo de financiamiento.
2. Estudio a Diseño Final del Proyecto y los documentos de aprobación presentados y aprobados por el FDI.
3. Ejecución presupuestaria de recursos y gastos por fuente de financiamiento.
4. Mayores contables y presupuestarios relacionados al Proyecto.
5. Preventivos y Comprobantes contables referentes al Proyecto, así como la documentación respaldatoria de los mismos.
6. Libreta bancaria aperfurada para los recursos FDI.
7. Certificados de Avance de Obra, Informes de Aprobación (Fiscal y Supervisión)
8. Informes de Cierre técnico, financiero y legal del Proyecto.
9. Otros referentes al mismo

3. ALCANCE DE AUDITORÍA

Se considera efectuar una auditoría financiera bajo el enfoque de cumplimiento de disposiciones legales y obligaciones contractuales vigentes durante el desarrollo de las operaciones de la ejecución física financiera del Convenio Intergubernativo de Financiamiento para la ejecución del Proyecto

La finalidad de un examen que aplique el enfoque de cumplimiento, es determinar, si se ha cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, así como las obligaciones contractuales que sean pertinentes, por ende, los indicadores que se utilizan en una evaluación, bajo este enfoque están siempre vinculados con normas, especificaciones, leyes, contratos, requerimientos y recomendaciones, etc.

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), se requiere que el auditor externo planifique su auditoría permitiendo emitir una opinión respecto a la razonabilidad y transparencia de los recursos en la ejecución del proyecto, conforme establece el convenio de financiamiento y/o adendas y convenios modificatorios, si existiera hasta su conclusión y cierre.

5. PRODUCTOS RESULTANTES DE LA AUDITORIA

El periodo a auditar debe abarcar toda la vigencia del Convenio Intergubernativo de Financiamiento, enmiendas realizadas para tal efecto, es decir desde el inicio de la vigencia del Convenio Intergubernativo de Financiamiento hasta el cierre del mismo.

La estructura del informe mínimamente deberá contener:

- Opinión independiente respecto al estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, y las notas correspondientes a este estado.
- Informe de cumplimiento del Convenio Intergubernativo de Financiamiento (Estructura de Financiamiento, plazos, derechos, obligaciones, etc.)
- Informe de cumplimiento de los contratos suscritos con terceros.
- Informe de Control Interno
- Memoria fotográfica.

6. METODOLOGIA

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de auditoría, se debe efectuar la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo de la transparencia, competencia y suficiencia del proyecto, a través de las siguientes etapas:

➤ Planificación

Efectuar la evaluación de la información para obtener conocimiento y comprensión sobre las operaciones objeto de la auditoría, la competencia profesional de los responsables de la ejecución del proyecto, factores externos que intervienen y afectan el desarrollo del proyecto. Asimismo, determinar el enfoque y la metodología de la auditoría, en función a los riesgos de control identificados, a los riesgos inherentes, así como los problemas derivados de los mismos y la disponibilidad de información, documentación, verificación de la existencia de los bienes adquiridos con el financiamiento, para el logro de los objetivos de la auditoría.

➤ Ejecución

Con base en el programa de trabajo, obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que permita respaldar la transparencia en la ejecución de los gastos y el cumplimiento del objetivo de auditoría, que debe sustentar las conclusiones del informe.

➤ **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados obtenidos, emitir el informe correspondiente, en concordancia con lo establecido en las Normas de Auditoría Financiera.

Las conclusiones son inferencias lógicas sobre el objetivo de auditoría, basadas en los hallazgos y deben ser expresadas explícitamente evitando el riesgo de interpretaciones o deducciones erróneas o diferentes por parte de los lectores; para ello debe contener el detalle y explicaciones suficientes para facilitar la comprensión de los aspectos técnicos expuestos.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El plazo de ejecución de la auditoría Financiera del Proyecto será de según convenio intergubernativo y/o convenio modificatorio.

El informe debe ser elaborado a partir de **la orden de proceder** realizada a la empresa consultora de Auditoría Externa, asimismo el borrador debe ser presentado al Gobierno Autónomo Municipal, ... con un plazo prudente.

El GAM debe realizar las subsanaciones de las recomendaciones para emitir el informe final, si en caso las recomendaciones no son subsanadas, el GAM debe remitir formatos de aceptación y cumplimiento a las recomendaciones estableciendo plazos no mayor a un mes, de acuerdo al siguiente cronograma:

Descripción de la Actividad	Plazos
Plan de Trabajo y Cronograma	4 días calendario
Aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma	1 día calendario
Trabajo de Campo	10 días calendario
Informe borrador	5 días calendario
Validación al informe borrador	5 días calendario
Informe Final	5 días calendario
TOTAL	30 días calendario

El informe final debe ser presentado al Gobierno AUTÓNOMO MUNICIPAL, con nota de remisión del informe a la Contraloría General del Estado (original).

Si las observaciones expuestas en la Auditoría Externa podrían originar posibles indicios de responsabilidad establecidos en la Ley 1178, se debe informar al FDI de forma expresa para determinar si corresponde la recuperación del importe conforme establece el convenio.

Una vez concluida la Auditoría el GAM deberá remitir al FDI con nota formal un ejemplar en original del informe final de la auditoría financiera del proyecto, adjuntando los informes originales de cierre Técnico y Financiero y las copias legalizadas del cierre del proyecto, del proceso de contratación de la firma auditora o del profesional independiente, así como copias legalizadas del informe de conformidad de la consultoría y del pago por la auditoría externa.

8. PERSONAL DE LA FIRMA DE AUDITORIA

Personal Mínimo requerido para efectuar la Auditoría Financiera, del proyecto, se detalla de la siguiente forma:

Profesionales calificados
Gerente de Auditoría
Profesional 1
Profesional 2
Especialista

9. EXPERIENCIA DE LA FIRMA DE AUDITORIA

La firma de Auditoría Externa que realizará la AUDITORIA FINANCIERA, del proyecto debe tener una experiencia mínima de..... en el desarrollo de la auditoría solicitada y/o similares, que certifiquen un trabajo transparente, eficiente y eficaz.

10. LOCALIZACION Y APOYO LOGISTICO.

El Proyecto ejecutado, se encuentra localizado en el Municipio de XXXXXXX, Comunidad XXXXXXXXXXXX,

- La firma auditora deberá realizar la auditoría en las oficinas del GAM y la Comunidad XXXXXXXXXXXX.
- La firma consultora deberá realizar el trabajo de verificación física de los bienes adquiridos por el proyecto en los diferentes lugares:(donde se encuentra el proyecto) de acuerdo al cronograma coordinado con los responsables del Proyecto.

Para el caso exclusivo de la verificación de los BIENES adquiridos y/o ejecutados para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, el proponente deberá realizar la validación de la información sobre la adquisición y utilización de dichos recursos, previa evaluación de ejecución presupuestaria de los mismos.

- El Gobierno Autónomo Municipal, proporcionará a la Firma de Auditoría, con el apoyo logístico que requieran para el desarrollo del trabajo de auditoría si lo solicita la firma auditora.

11. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Toda la información necesaria que se requiera consultar, como:

- Carpeta de Antecedentes del proyecto: (Convenio Intergubernativo De Financiamiento, **Adendas, Convenio modificadorio, Resoluciones, Nómina de beneficiarios y otros**).
- Carpeta de informe de desembolsos: Primer (1) desembolso, Segundo (2) desembolso, Tercer (3) desembolso.
- Carpeta de proceso de contratación de ejecución de la obra: desde la convocatoria hasta la firma de contrato.
- Carpeta de ejecuciones de la obra o servicios.
- Adendas al contrato de ejecución del proyecto, (si corresponde)
- INFORMES FINALES, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y EL CIERRE DEL PROYECTO,**
- Toda la documentación relativa al proyecto
- Otros que la Firma de Auditoría solicite

12. PERSONAL DEL GAM

El GAM Responsable de la ejecución del proyecto
 Tiene la siguiente estructura orgánica:

.....

14. Responsabilidad de la firma de auditoría

La firma de auditoría externa es responsable de forma directa y absoluta de la auditoría que realiza, deberá responder por el trabajo realizado, durante los siguiente cinco años, computables desde la aceptación del informe final por parte del CONTRATANTE, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a esa convocatoria, el CONTRATANTE hará conocer por escrito esta situación a la Contraloría General del Estado como Órgano Rector a efectos de información, así como para los efectos pertinentes, en razón de que el servicio prestado fue realizado mediante un contrato administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.

Ing. Agr. Saira Pérez P.
 JEFE DE AREA DE MONITOREO
 Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
 FONDO DE DESARROLLO INDIGENA - FDI

Esteban Varela Moscoso
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
 FONDO DE DESARROLLO INDIGENA
 MDRVT

Lic. Cecilia Gloria Ayala Aguirre
 JEFE DEL DEPARTAMENTO TECNICO DE PROYECTO
 FONDO DE DESARROLLO INDIGENA - FDI

Lic. Abner Melgar Duran
 JEFE DEL AREA FINANCIERA
 FONDO DE DESARROLLO INDIGENA
 F.D.I.

Lic. Carlos Rosal Miranda
 RESPONSABLE DE PLANIFICACION
 FONDO DE DESARROLLO INDIGENA - FDI