



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



# **REGLAMENTO DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y CIERRE DE PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS NO REEMBOLSABLES DE FONABOSQUE**

## **ENTIDADES PÚBLICAS**

**Octubre 2018**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



## ÍNDICE

<b>TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO I GENERALIDADES Y OBJETO DEL REGLAMENTO.....</b>	<b>5</b>
ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.....	5
ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO.....	5
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.....	6
ARTÍCULO 4. SIGLAS.....	8
<b>TÍTULO II DE LA EJECUCIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO I EJECUCIÓN DEL CONVENIO.....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES.....	10
ARTÍCULO 6. ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES.....	11
ARTÍCULO 7. SEGUNDO Y SUBSIGUIENTES DESEMBOLSOS.....	11
ARTÍCULO 8. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	12
ARTÍCULO 9. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA O AL PRESUPUESTO.....	13
ARTÍCULO 10. ADENDA AL CONVENIO INTERGUBERNATIVO O INTERINSTITUCIONAL.....	13
ARTÍCULO 11. SUSPENSIONES DEL PROYECTO.....	14
ARTÍCULO 12. TERMINACIÓN DE CONVENIO.....	15
ARTÍCULO 13. VISIBILIDAD DEL PROYECTO.....	17
ARTÍCULO 14. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	17
<b>CAPÍTULO II DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....</b>	<b>17</b>
ARTÍCULO 15. ENFOQUE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....	17
ARTÍCULO 16. INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....	17
ARTÍCULO 17. INDUCCIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA.....	17





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ARTÍCULO 18. PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO.	18
ARTÍCULO 19. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS .....	19
ARTÍCULO 20. REPROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA .....	19
ARTÍCULO 21. SEGUIMIENTO EN CAMPO .....	19
ARTÍCULO 22. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICOS .....	20
<b>TÍTULO III EL CONTROL DE LOS PROYECTOS .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPITULO I CIERRE DE PROYECTOS .....</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 23. PLAN DE CIERRE .....	20
ARTÍCULO 24. CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO .....	21
<b>CAPITULO II EVALUACIÓN .....</b>	<b>21</b>
ARTÍCULO 25. DE LA EVALUACIÓN A MEDIO TERMINO .....	21
ARTÍCULO 26. PROCESO DE EVALUACIÓN AL CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO-ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO .....	22
ARTÍCULO 27. ACTA DE CIERRE FINAL DEL PROYECTO .....	22
<b>CAPITULO III DE LAS AUDITORIAS .....</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 28. AUDITORÍAS .....	22





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



## ÍNDICE DE FORMATOS

FORMATO 1: ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES ..... 24

FORMATO 2: SOLICITUD DE DESEMBOLSO ..... 25

FORMATO 3: CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO ..... 27

FORMATO 4: CONFORMIDAD DE DESEMBOLSO ..... 28

FORMATO 5: Formato referencial para la formulación del PAC del Proyecto (Anual o Reformulado, si corresponde)..... 29

FORMATO 6 MODELO DE FICHA TÉCNICA DE REFERENCIA DE INDICADORES DE RESULTADO..... 30

FORMATO 7: CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME SEMESTRAL..... 31

FORMATO 8. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN ..... 32

FORMATO 9. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CIERRE..... 33

FORMATO 10. ACTA DE CIERRE DE PROYECTO ..... 34





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES Y OBJETO DEL REGLAMENTO**

5

**ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones y los procedimientos para el monitoreo, seguimiento, control y el cierre de proyectos financiados por el FONABOSQUE con fondos no reembolsables; para Entidades Ejecutoras Públicas.

**ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO**

- a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N° 1333 de 27 de abril de 1992, Ley de Medio Ambiente.
- c) Ley N° 1700 de 12 de julio de 1996, Ley Forestal.
- d) Decreto Supremo N° 24453, de 21 de diciembre de 1996, que aprueba el Reglamento General de la Ley Forestal, N° 1700
- e) Decreto Supremo N° 0181, de 26 de junio de 2009, Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios; y sus modificaciones.
- f) Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez"
- a) La Ley N° 071, del 21 de diciembre del 2010, Ley Derechos de la Madre Tierra.
- b) Decreto Supremo N°1113 de 21 de diciembre de 2011, Constitución de FIDEICOMISO con el Banco de Desarrollo Productivo S.A.M.
- c) Ley N° 300 de 15 de octubre de 2012, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien.
- d) Ley N° 337 de 11 de Enero de 2013, Ley que establece el Apoyo a la Producción de Alimentos y Restitución de Bosques.
- e) Decreto Supremo N° 1341 de 10 de julio de 2013, amplía el listado de Actividades, Obras o Proyectos - AOP's referente a la Categoría 4 del Artículo 17 del Reglamento de Prevención y Control Ambiental - RPCA aprobado por Decreto Supremo N°



24176, de 8 de diciembre de 1995, así como establecer el procedimiento para la obtención del Certificado de Dispensación.

- f) Ley N° 466 de 27 de diciembre de 2013, Ley de la Empresa Pública.
- g) Ley N° 492 de 25 de enero de 2014, Ley de Acuerdos y Convenios Intergubernativos.
- h) Ley N° 650 de 15 de enero de 2015, eleva a rango de Ley la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.
- i) Resolución Ministerial N°115 del Ministerio de Planificación del Desarrollo de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre inversión.
- j) Ley N° 786 de 09 de marzo de 2016, Ley de aprobación del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020.
- k) Decreto Supremo N°2912 de 27 de septiembre de 2016, Programa Nacional de Forestación y Reforestación (PNFR)
- l) Decreto Supremo N° 2916 de 27 de septiembre de 2016, Estatutos del Fondo Nacional para el Desarrollo Forestal.
- m) Otra normativa relacionada con el presente Reglamento.

6

### ARTÍCULO 3. 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) **Cierre del Proyecto.** Al finalizar el proyecto se realiza el cierre del proyecto, que es el conjunto de actividades realizadas por la Entidad Ejecutora, que implica desde la elaboración de informes de cierre del Proyecto, cierre de procesos administrativos, cierre de convenios menores cuando corresponda y otros.
- c) **Cierre de convenio.** Cuando se ha dado cumplimiento a todas las cláusulas del convenio, incluyendo la auditoria correspondiente.
- d) **Convenio.** El Convenio Inter-gubernativo/Interinstitucional es el documento legal de acuerdo de partes entre el FONABOSQUE y la ENTIDAD EJECUTORA para el cofinanciamiento de proyectos.
- e) **Convenio menor.** Es el documento suscrito entre la ENTIDAD EJECUTORA con las Entidades Públicas o Privadas, en el marco del Convenio Inter-gubernativo o





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Interinstitucional de Cofinanciamiento suscrito entre el FONABOSQUE y la ENTIDAD EJECUTORA.

- f) **Control.** Proceso de valoración del logro de resultados y uso de recursos en la ejecución del proyecto, a través de evaluaciones a medio término y/o final; y auditoria(s) correspondiente(s) del Proyecto.
- g) **Entidad Ejecutora.** Persona jurídica de derecho público calificada por la ABT que accede a financiamiento del FONABOSQUE para programas y proyectos, mediante la suscripción de un Convenio Inter-gubernativo de Financiamiento o Convenio Interinstitucional de Financiamiento, previo proceso de evaluación.
- h) **Evaluación de medio término.** Proceso de evaluación de resultados analizando pertinencia, eficacia y eficiencia de la ejecución física y financiera del proyecto, para extraer conclusiones que reorienten la estrategia del proyecto. Se aplica a proyectos de duración mayor a 3 años. Los proyectos cuya duración sea igual o menor a 3 años, no requerirán evaluación de medio término.
- i) **Evaluación al Cierre de Proyecto.** Proceso encaminado a determinar, sistemática y objetivamente, eficacia, eficiencia y efectividad en el logro de resultados del proyecto.
- j) **Ficha técnica de indicador.** Instrumento que permite dar seguimiento a los indicadores del proyecto; contiene información como el concepto, descripción, fórmula de cálculo, frecuencia de reporte, fuentes de información y verificación, nivel de desagregación y las metas anuales establecidas en el ML.
- k) **Financiador:** Para los fines del presente Reglamento el FONABOSQUE se constituye en el Ente Financiado del Proyecto.
- l) **Recursos de Contraparte:** Son los recursos en efectivo o especie que destina ENTIDAD EJECUTORA para la ejecución del proyecto, de acuerdo al convenio suscrito.
- m) **Gastos administrativos recurrentes.** Son gastos relacionados al funcionamiento administrativo del programa o proyecto, tales como pago de servicios básicos e insumos, sueldos y salarios, prestaciones establecidas por ley, que durante el período de ejecución del proyecto, se repiten mensualmente.
- n) **Gestión Para Resultados GpR.** Es el enfoque adoptado por FONABOSQUE para la gestión de proyectos; busca mejorar el desempeño y asegurar el logro de los resultados, incrementar la transparencia en el uso de recursos, logra mayor eficiencia, eficacia y responsabilidad; y propicia la participación de las entidades ejecutoras y los actores involucrados en la creación de valor público.
- o) **Indicador.** Instrumento utilizado para la medición cuantitativa o cualitativa del avance del proyecto, que ofrece una base simple y fiable



para evaluar los logros, los cambios o el desempeño; siendo sus atributos ser claro, relevante, económico, medible, adecuado; y deben medir eficacia, eficiencia, calidad y economía. Una meta u objetivos determinados pueden tener múltiples indicadores. Para cada Proyecto se establecerán fichas de indicador para su reporte.

- p) **Manejo integral del fuego.** Prácticas referidas a los problemas y asuntos relacionados con el manejo de fuegos no deseables y deseables en el contexto de los ambientes naturales y los sistemas socioeconómicos en los que ocurren, evaluando y balanceado el riesgo planteado por el fuego con el rol beneficioso que puede jugar en un área de conservación del paisaje o región. El término Integral se refiere a la participación de las comunidades locales en decisiones y acciones con respecto al manejo y uso del fuego para mantener productos y servicios ecológicamente sostenibles.
- q) **Manejo Integral y Sustentable del Bosque.** Prácticas que permiten promover la conservación de los bosques a través de un manejo múltiple y diversificado de los productos del bosque sin afectar negativamente sus múltiples funciones ambientales, y garantizando la continuidad sostenida de esas funciones en articulación con los aspectos sociales, culturales y económicos del manejo forestal. Por otro lado, busca reducir la deforestación y mejorar las condiciones de vida de los habitantes.
- r) **Marco Lógico (ML).** Enfoque adoptado por el FONABOSQUE en los Proyectos que permite el encadenamiento vertical desde actividad a resultados, los resultados que se esperan obtener con el Proyecto, las actividades necesarias para lograr estos resultados; analizando los factores externos y riesgos a tener en cuenta en la ejecución del Proyecto.
- s) **Monitoreo.** Recolección de información del progreso del proyecto en los plazos programados.
- t) **Recuperación de Suelos degradados en áreas forestales.** Prácticas que permiten recuperar la condición productiva de los suelos forestales degradados, recuperar la estructura del suelo, aumento de la porosidad y grado de aireación del mismo, aumento de la capacidad de retención de agua, mayor disponibilidad de macronutrientes en especial fósforo y nitrógeno y menor compactación de los suelos.
- u) **Seguimiento.** El seguimiento es un proceso continuo de recolección y análisis de información de indicadores específicos, para valorar el progreso y logro de los objetivos, componentes, metas y resultados; en el uso de recursos asignados al proyecto. El FONABOSQUE realizará el seguimiento en campo y seguimiento a reportes de los avances físicos y financieros del Proyecto.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



## ARTÍCULO 4. SIGLAS

a) Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra	ABT
b) Banco de Desarrollo Productivo S.A.M.	BDP
c) Decreto Supremo	D.S.
d) Dirección General Ejecutiva	DGE
e) Estudio de Diseño Técnico de Pre-inversión	EDTP
f) Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	FONABOSQUE
g) Gestión Para Resultados	GpR
h) Marco Lógico	ML
i) Máxima Autoridad Ejecutiva	MAE
j) Ministerio de Planificación para el Desarrollo	MPD
k) Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	MEFP
l) Ministerio de Medio Ambiente y Agua	MMAyA
m) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	NBSABS
n) Plan Anual de Contrataciones del Proyecto	PAC-P
o) Plan de Desarrollo Económico y Social	PDES
p) Plan Operativa Anual- Presupuesto del Proyecto	POA-PPTO
q) Programa Nacional de Forestación y Reforestación	PNFR
r) Sistema de Gestión Pública	SIGEP
s) Sistema de Información sobre Inversiones	SISIN WEB



## TÍTULO II DE LA EJECUCIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

### CAPITULO I EJECUCIÓN DEL CONVENIO

10

#### ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES

Las Partes intervinientes del Convenio Intergubernativo o Interinstitucional, tienen las siguientes obligaciones, que se detallan de manera enunciativa y no limitativa:

##### 5.1 FINANCIADOR

- a) Proveer y garantizar los recursos correspondientes, para la ejecución del Proyecto.
- b) Autorizar al BDP la transferencia de los desembolsos para el Proyecto, y comunicarlo a la ENTIDAD EJECUTORA.
- c) Designar a los responsables del monitoreo, seguimiento y control del Proyecto.
- d) Realizar el "Taller de Inducción" y otros sobre aspectos técnicos, administrativos y financieros, al personal designado por la ENTIDAD EJECUTORA para la ejecución del Proyecto, después del desembolso.
- e) Realizar el control, monitoreo y seguimiento a las actividades realizadas por la ENTIDAD EJECUTORA, bajo el enfoque de GpR y de ML conforme a los plazos e instrumentos establecidos en el presente reglamento.
- f) Realizar consultas generales al SIGEP con el propósito de validar la información reportada por la ENTIDAD EJECUTORA.
- g) Para el control de los proyectos, realizar procesos de evaluación de medio término, cuando corresponda y evaluación final, en coordinación con la ENTIDAD EJECUTORA.
- h) Tomar conocimiento y en su caso solicitar ajustes al POA-PPTO y PAC-P presentado por la ENTIDAD EJECUTORA, de forma anual. –Formato 5-
- i) Solicitar la ejecución de auditoría(s) una vez cerrado el Proyecto a través de la Unidad de Auditoría Interna o de una firma consultora autorizada por el ente de control gubernamental.



## 5.2 ENTIDAD EJECUTORA

- a) Realizar en acto público la presentación de los alcances del Proyecto a los beneficiarios.
- b) Registrar en el POA-PPTO, SISINWEB y SIGEP de cada período fiscal, el presupuesto comprometido para la ejecución del Proyecto en el marco de la normativa vigente.
- c) Emitir los dictámenes correspondientes para mantener la información actualizada del convenio en el SISINWEB
- d) Mantener actualizado el registro del proyecto en el SISIN WEB.
- e) Presentar anualmente al FINANCIADOR el POA-PPTO y el PAC-P.
- f) Registrar el POA-PTTO y PAC-P en la plataforma informática de seguimiento del FINANCIADOR.
- g) Participar con el equipo técnico del proyecto, en el Taller de Inducción y otros organizados por el FINANCIADOR.
- h) Remitir al FINANCIADOR, los informes de avance físico y financiero en los plazos, formatos y contenidos establecidos en el presente documento y en el convenio.
- i) Resguardar en los archivos de la ENTIDAD EJECUTORA, de acuerdo a las disposiciones relativas de la Gestión Pública, toda la documentación generada durante la ejecución del proyecto técnica, contable, tributaria, financiera y de adquisiciones de bienes y servicios y otra. Documentos que podrán ser requeridos en cualquier momento por el FINANCIADOR, firma auditora, o el Órgano de Control Gubernamental del Estado.
- j) Remitir al FINANCIADOR en formato digital la documentación generada durante la ejecución del Proyecto.

## ARTÍCULO 6. ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES

El FINANCIADOR emitirá la "Orden de inicio de actividades" -Formato 1- una vez que se efectúen las siguientes acciones:

- a) Verificar el primer desembolso en el SIGEP, de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- b) Llevar adelante el Taller de Inducción al personal técnico de la Entidad Ejecutora.



## ARTÍCULO 7. SEGUNDO Y SUBSIGUIENTES DESEMBOLSOS

- 7.1 Para acceder a los desembolsos posteriores la Entidad Ejecutora deberá demostrar una ejecución financiera de al menos el 80%, en el período de desde el anterior desembolso a la fecha de solicitud del nuevo desembolso.
- 7.2 La Entidad Ejecutora solicitará el desembolso con los siguientes documentos:
- Nota de solicitud de desembolso -Formato 2-,
  - Informe de solicitud de desembolso con la Programación o Reprogramación técnica y financiera (si corresponde); descrito en -Formato 3 -,
  - POA-PPTO y PAC-P de la gestión correspondiente,
  - Memoria de la presentación pública de alcances del Proyecto (para segundo desembolso),
  - Copia de Libreta bancaria,
  - Reporte SIGEP.
- 7.3 El FINANCIADOR verificará en el SIGEP el cumplimiento de al menos el 80% de ejecución financiera en el Proyecto; y podrá solicitar informes complementarios a la ENTIDAD EJECUTORA, en caso de ser necesarios, los que serán ejecutados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
- 7.4 El FINANCIADOR basado en los resultados de la revisión documental autorizará o no el desembolso, realizará los procedimientos administrativos de gestión del desembolso, y comunicará a la Entidad Ejecutora la solicitud de desembolso al BDP S.A.M.
- 7.5 La ENTIDAD EJECUTORA podrá comunicar mediante correo electrónico y/o nota expresa al FINANCIADOR la conformidad del desembolso, para lo cual emplearan el -Formato 4- adjunto a la presente.
- 7.6 El FINANCIADOR verificará el desembolso realizado en el SIGEP.

12

## ARTÍCULO 8. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- 8.1 Para la contratación de insumos, servicios y mano de obra, la ENTIDAD EJECUTORA, debe enmarcarse en normativa vigente, siendo dichos procesos de entera y exclusiva responsabilidad de la MAE de la ENTIDAD EJECUTORA.
- 8.2 Para la programación de las contrataciones, la ENTIDAD EJECUTORA deberá elaborar el PAC-P-Formato 5-, el cual deberá ser remitido al FINANCIADOR.



Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle  
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro  
Telf.: (591-2) 2129838 - 2128772  
Fax: (591-2) 2128772  
info@fonabosque.gob.bo



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- 8.3 Cualquier ajuste al PAC-P que realice la ENTIDAD EJECUTORA, deberá comunicar al FINANCIADOR mediante nota expresa y de manera previa a su implementación
- 8.4 El PAC-P incluye las contrataciones menores a Bs20.000.- y de personal eventual cuando corresponda. Por lo que el PAC-P tendrá todas las contrataciones a realizar para el proyecto.

**ARTÍCULO 9. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA O AL PRESUPUESTO.**

- 9.1 La Entidad Ejecutora podrá solicitar modificaciones a la estructura de financiamiento para incrementar su contraparte, sin afectar el techo presupuestario otorgado por el FINANCIADOR; toda solicitud debe ir acompañada de los informes de justificación técnico, financiero y legal.
- 9.2 El FINANCIADOR evalúa la solicitud acorde a norma vigente, y se concluye con la emisión y suscripción por las partes de la Adenda respectiva.
- 9.3 La ENTIDAD EJECUTORA puede realizar ajuste presupuestario intra componente para el logro de resultados y metas, si es menor al 10% de la partida presupuestaria afectada no requiere la conformidad del FINANCIADOR y debe ser reportada en los informes de seguimiento y monitoreo.
- 9.4 La ENTIDAD EJECUTORA puede solicitar ajuste presupuestario entre componentes para el logro de resultados y metas, previa justificación técnica, financiera. El FINANCIADOR valorará la solicitud de modificación y podrá dar o no su conformidad.
- 9.5 En casos de fuerza mayor, fortuitos, sociales o ambientales podrá realizarse ajustes que impliquen la reducción de metas y/o resultados, siempre y cuando el proyecto continúe siendo factible técnica, social, económica y ambientalmente. Para ello la ENTIDAD EJECUTORA deberá comunicar la necesidad de estos ajustes al FINANCIADOR, el mismo evalúa la pertinencia o no de la continuidad del proyecto y la firma de la Adenda respectiva.

**ARTÍCULO 10. ADENDA AL CONVENIO INTERGUBERNATIVO O INTERINSTITUCIONAL**

- 10.1 Se suscribirán adendas en los siguientes casos:
  - a) Modificación al plazo de ejecución del proyecto.
  - b) Modificaciones Presupuestarias conforme lo establecido en el Artículo 9 del presente documento.



- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Modificaciones al importe correspondiente a los desembolsos en función a lo establecido en el Convenio Inter-gubernativo y sus Adendas.
- e) Otros que cuenten con la justificación técnica, legal o administrativa y estén destinadas al cumplimiento del objeto del Convenio.

10.2 El procedimiento para solicitud de Adenda al convenio, es el siguiente:

- a) La ENTIDAD EJECUTORA o el FINANCIADOR podrá solicitar según corresponda la Adenda al Convenio Inter-gubernativo o Interinstitucional en el marco de las causales establecidas en el presente Reglamento; la solicitud deberá ser con nota y deberá acompañar los informes de justificación técnico, financiero y legal correspondientes.
- b) La ENTIDAD EJECUTORA o el FINANCIADOR, según sea el caso evaluarán la solicitud y si corresponde se procederá a la firma de la adenda al Convenio entre el FINANCIADOR y la ENTIDAD EJECUTORA.

## ARTÍCULO 11. SUSPENSIONES DEL PROYECTO

11.1 La suspensión de la ejecución del Proyecto puede darse en casos extraordinarios, debidamente justificados, por las siguientes causales:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito asociados al FINANCIADOR o la ENTIDAD EJECUTORA.
- b) Por situaciones ajenas al FINANCIADOR o a la ENTIDAD EJECUTORA, en que se vean imposibilitados de contar con recursos presupuestarios conforme a cronograma, o que existiendo los mismos se dificulte su ejecución, y que cuenten con el respaldo correspondiente.

11.2 La suspensión del convenio no podrá ser mayor a 30 días calendario a menos que los casos de fuerza mayor o caso fortuito requieran mayor tiempo para la suspensión.

11.3 El procedimiento para llevar a cabo la suspensión de Proyecto, es el siguiente:

- a) En caso que la suspensión sea originada por el FINANCIADOR, este notificará a la ENTIDAD EJECUTORA señalando la causa y el plazo de la suspensión.
- b) En caso que la suspensión sea originada por la ENTIDAD EJECUTORA, ésta presentará la solicitud de suspensión del proyecto justificada con un informe técnico, financiero y legal y el FINANCIADOR valorará la pertinencia de la solicitud en cinco (5) días hábiles, aprobando o



rechazando la solicitud de manera formal. En caso de aceptación se establecerá con nota expresa el plazo de suspensión.

- c) Una vez que cesen las causas que originaron la suspensión, se levantará la misma mediante nota suscrita por quien la haya solicitado y se procederá a la suscripción de la adenda correspondiente.

## ARTÍCULO 12. TERMINACIÓN DE CONVENIO

Las causales de terminación de convenio son las siguientes:

- 12.1 Por cumplimiento de Convenio, según lo establecido en el mismo y el presente reglamento.
- 12.2 Por resolución de convenio:
- 12.2.1 Mutuo acuerdo de partes, de cuyo caso el procedimiento se sujetará a lo siguiente:
- a) Informes de avance técnico, financiero y legal de ambas instituciones que justifiquen la resolución del convenio; dando por concluido el proyecto.
  - b) La ENTIDAD EJECUTORA debe presentar en un plazo de 30 días calendario, el informe de avance técnico, financiero y legal desde el inicio del proyecto, hasta la fecha acordada entre las partes para la conclusión de actividades operativas, adjuntando los documentos establecidos en los incisos c), d), e), f), g) del Artículo 24 del presente reglamento.
  - c) El FINANCIADOR valorará los resultados alcanzados del proyecto emitiendo los informes de evaluación al cierre técnico, financiero y Legal, y se procederá con la conciliación financiera. Si la información no es suficiente solicitará a la ENTIDAD EJECUTORA complementación o aclaraciones, otorgando un plazo de 10 días.
  - d) Los recursos no ejecutados por la ENTIDAD EJECUTORA asignados al proyecto deberán ser depositados a la cuenta prevista por el FINANCIADOR; procediendo a lo establecido en los numerales 26.4 y 26.5 del artículo 26.
- 12.2.2 Por incumplimiento al convenio, a requerimiento del FINANCIADOR o de la ENTIDAD EJECUTORA, se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a) Informes técnico, financiero y legal correspondientes, el FINANCIADOR o la ENTIDAD EJECUTORA darán aviso escrito mediante carta a la otra parte, de su intención de resolver el **convenio**, estableciendo claramente la causal que se aduce y el incumplimiento identificado.

- b) Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las obligaciones del Convenio y el requirente de la Resolución expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.
- c) En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el FINANCIADOR o la ENTIDAD EJECUTORA, según quién haya requerido la resolución del convenio, notificará mediante carta a la otra parte, que la resolución del Convenio se ha hecho efectiva y se valorará el Cierre del Proyecto.
- d) En caso de la determinación del cierre de Proyecto la ENTIDAD EJECUTORA deberá realizar en un plazo de 30 días calendario, el informe de avance técnico, financiero y legal desde el inicio del proyecto hasta la fecha determinada para la conclusión de actividades operativas, adjuntando los documentos establecidos en los incisos c), d), e), f), g) del Artículo 24 del presente reglamento.
- e) El FINANCIADOR realizará la revisión de la documentación presentada por la ENTIDAD EJECUTORA, en un período no mayor a los sesenta (60) días hábiles, que comprenden la elaboración de los Informes Técnico, Administrativo-financiero y Legal de Evaluación al Cierre del Proyecto. En su caso, el FINANCIADOR solicitará a la ENTIDAD EJECUTORA información complementaria o aclaraciones, otorgando un plazo de 10 días a la ENTIDAD EJECUTORA.
- f) El FINANCIADOR valorará los avances ejecutados y se procederá con la conciliación de los recursos no ejecutados.
- g) Los recursos no ejecutados por la ENTIDAD EJECUTORA asignados al proyecto deberán ser depositados a la cuenta prevista por el FINANCIADOR; procediendo a lo establecido en los numerales 23.5 y 23.6 del artículo 23.
- h) Se realizará posterior al proceso de cierre del proyecto, y antes de la conclusión del Convenio una Auditoría (si corresponde).

### 12.2.3 Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito, se realizará:

- a) Informes técnico, financiero y legal de ambas instituciones, que justifique la resolución del convenio.
- b) La ENTIDAD EJECUTORA deberá presentar en un plazo de 30 días calendario, el informe de avance técnico, financiero y legal desde el inicio del proyecto hasta





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



la fecha determinada para la conclusión de actividades operativas, adjuntando los documentos establecidos en los incisos c), d), e), f), g) .... Del Artículo 22 del presente reglamento.

- c) El FINANCIADOR realizará la revisión de la documentación presentada por la ENTIDAD EJECUTORA, en un período no mayor a los sesenta (60) días hábiles, que comprenden la elaboración de los Informes Técnico, Administrativo-financiero y Legal de Evaluación al Cierre del Proyecto. En su caso, el FINANCIADOR solicitará a la ENTIDAD EJECUTORA información complementaria o aclaraciones, otorgando un plazo de 10 días a la ENTIDAD EJECUTORA.
- d) El FINANCIADOR valorará los resultados alcanzados del proyecto considerando los efectos del caso de fuerza mayor o caso fortuito, y se procederá con la conciliación de saldos.
- e) Los recursos no ejecutados por la ENTIDAD EJECUTORA asignados al proyecto deberán ser depositados a la cuenta prevista por el FINANCIADOR; procediendo a lo establecido en los numerales 26.4 y 26.5 del artículo 23.
- f) Se realizará posterior al proceso de cierre del proyecto, y antes de la conclusión del Convenio una Auditoría (si corresponde).

17

### ARTÍCULO 13. VISIBILIDAD DEL PROYECTO

- 13.1 La ENTIDAD EJECUTORA deberá garantizar letreros de ejecución del proyecto; de acuerdo al formato establecido por el FINANCIADOR.
- 13.2 La ENTIDAD EJECUTORA deberá visibilizar los símbolos del Estado Plurinacional y logotipos que identifiquen al MMAYa y FONABOSQUE, en los actos públicos que realice en el marco del Proyecto, los activos, los informes, las presentaciones y las publicaciones derivadas de la ejecución del Proyecto.

### ARTÍCULO 14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos de investigación generados en el marco de la ejecución del proyecto serán de propiedad del FINANCIADOR y la ENTIDAD EJECUTORA.



## CAPÍTULO II DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

### ARTÍCULO 15. ENFOQUE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

El monitoreo y seguimiento que realiza el FINANCIADOR se realizará bajo el enfoque de la GpR y de ML.

18

### ARTÍCULO 16. INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

El FINANCIADOR incorporará herramientas informáticas para el seguimiento efectivo de los proyectos, asimismo podrá implementar durante cualquier etapa de la ejecución de proyectos todos los instrumentos que considere convenientes y conducentes al cumplimiento del objeto del convenio y su correspondiente monitoreo y seguimiento.

### ARTÍCULO 17. INDUCCIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

El FINANCIADOR realizará la inducción al personal de la ENTIDAD EJECUTORA designado para la ejecución del Proyecto. La inducción abarcará los siguientes aspectos:

- Reglamento de control, monitoreo, seguimiento y cierre de Proyectos
- Plan de actividades por el período físico y financiero (Entidad Ejecutora)
- Indicadores, fichas de indicador, -formato 6-.
- Plan de seguimiento, monitoreo y control al proyecto y convenio (Financiador)
- Transparencia y control social,
- Manejo del Sistema informático de Monitoreo y Seguimiento,
- Mecanismos de seguimiento específicos para los Proyectos de Tipología IV de Fortalecimiento Institucional y para Proyectos estratégicos que tengan que ser financiados sin la participación en las convocatorias, cuando corresponda.

### ARTÍCULO 18. PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

- 18.1 La ENTIDAD EJECUTORA deberá registrar información de manera mensual en el Sistema Informático de Monitoreo y Seguimiento, hasta los cinco (5) días hábiles del siguiente mes.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- 18.2 La ENTIDAD EJECUTORA deberá presentar Informe Técnico Financiero en los siguientes plazos:
- a) Semestral, a diez (10) días hábiles del siguiente mes de concluido el semestre, bajo el *-Formato 7-* del presente reglamento.
  - b) De gestión, cinco (5) días hábiles posteriores al cierre de gestión, bajo el *-Formato 8-*, del presente reglamento.
- 18.3 El FINANCIADOR realizará la revisión y dará conformidad a los informes presentados por la Entidad Ejecutora, de acuerdo a los siguientes parámetros:
- a) Cumplimiento de la programación versus ejecución física, financiera de acuerdo al POA-PPTO y en cumplimiento al ML del proyecto.
  - b) Valoración de la eficiencia y eficacia en la ejecución del proyecto.
  - c) Pertinencia de la reprogramación de actividades física y financiera en caso de existir desfases en la ejecución del proyecto.
- 18.4 El FINANCIADOR aprobará o solicitará complementación a los reportes y/o a los informes técnicos y financieros semestrales en un plazo no mayor a (10) días hábiles.
- 18.5 En caso de existir complementaciones a la información remitida, deberá ser presentada al FINANCIADOR en un plazo de 5 días hábiles a partir de la solicitud por la Entidad Ejecutora.
- 18.6 Si la información complementaria no es suficiente, el FINANCIADOR realizará una segunda reiteración, y en caso que la respuesta por parte de la ENTIDAD EJECUTORA sea insuficiente, se analizará la resolución de convenio por incumplimiento.
- 18.7 Los informes semestrales y de gestión presentados por la ENTIDAD EJECUTORA tienen carácter condición de Declaración Jurada.
- 18.8 La ENTIDAD EJECUTORA deberá emitir oportunamente reportes de posibles contingencias que dificulten la ejecución del Proyecto.

## ARTÍCULO 19. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS

- 19.1 En caso que la ENTIDAD EJECUTORA incumpla los plazos establecidos para la presentación de informes será pasible a una notificación de incumplimiento.
- 19.2 Si la ENTIDAD EJECUTORA cuenta con tres (3) notificaciones de incumplimiento de plazo, el FINANCIADOR analizará la resolución de convenio.



## ARTÍCULO 20. REPROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

20.1 La reprogramación física y financiera puede darse por las siguientes causales:

- a) **Desfase entre inicio del proyecto planificado en el EDTP y la Orden de inicio de actividades**, debe adjuntarse la reprogramación general a la solicitud de primer desembolso.
- b) **Saldo físico y financiero no ejecutado**, debe ser reprogramado en la solicitud del próximo desembolso.
- c) **Incremento en el monto de contraparte de la Entidad Ejecutora**, sin afectar las metas del proyecto, requiere además la firma de una Adenda.

20.2 La reprogramación física y financiera aprobada deberá ser registrada por la ENTIDAD EJECUTORA en el SISINWEB.

## ARTÍCULO 21. SEGUIMIENTO EN CAMPO

- 21.1 El FINANCIADOR realizará el seguimiento en campo de manera semestral y/o cuando se considere necesario a objeto de verificar los avances reportados en los informes de la ENTIDAD EJECUTORA.
- 21.2 La ENTIDAD EJECUTORA deberá realizar el acompañamiento y logística durante el seguimiento, basada en la programación prevista por el FINANCIADOR.
- 21.3 La ENTIDAD EJECUTORA deberá garantizar la participación de actores involucrados en el proyecto cuando se lo requiera.
- 21.4 El FINANCIADOR en caso de encontrar inconsistencias entre el informe semestral presentado por la ENTIDAD EJECUTORA y los resultados del seguimiento en campo, emitirá un informe de observaciones que será puesto en conocimiento de la ENTIDAD EJECUTORA; cuyas complementaciones deberán ser enviadas por la ENTIDAD EJECUTORA al FINANCIADOR en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

## ARTÍCULO 22. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICOS

El FINANCIADOR podrá establecer mecanismos de seguimiento específicos a los Proyectos de Tipología IV de Fortalecimiento Institucional y para Proyectos estratégicos que tengan que ser financiados sin la participación en las convocatorias, los cuales estarán plasmados en el Convenio Interinstitucional a ser suscrito.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**TÍTULO III  
EL CONTROL DE LOS PROYECTOS  
CAPITULO I  
CIERRE DE PROYECTOS**

**ARTÍCULO 23. PLAN DE CIERRE**

- 23.1 La ENTIDAD EJECUTORA deberá presentar el Plan de Cierre del proyecto al FINANCIADOR, tres (3) meses antes de la culminación de la ejecución del Proyecto, conteniendo lo siguiente:
  - a) Ajustes al plan operativo de actividades para asegurar el cumplimiento de resultados y metas (si lo requiere).
  - b) Cierre técnico.
  - c) Cierre administrativo-financiero.
- 23.2 La ENTIDAD EJECUTORA deberá contemplar el Taller de presentación de resultados del proyecto.
- 23.3 El plan de cierre deberá contemplar el proceso de desvinculación paulatina del personal del proyecto, hasta la firma del Acta de Cierre de Proyecto.
- 23.4 El convenio deberá estar vigente durante el proceso de Cierre del Proyecto hasta la firma del Acta de Cierre entre el FINANCIADOR y la ENTIDAD EJECUTORA.
- 23.5 El FINANCIADOR dará conformidad al Plan de Cierre técnico, administrativo y financiero presentado por la ENTIDAD EJECUTORA en 5 días hábiles computables a partir de su presentación. En su caso, requerirá la complementación del mismo.

**ARTÍCULO 24. CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

- 24.1 La ENTIDAD EJECUTORA deberá presentar los siguientes documentos para el cierre del proyecto:
  - a) Informe final del proyecto técnico, financiero – administrativo, de acuerdo al formato adjunto en anexo, y legal en medio físico y copia magnética (formato editable) -Formato 9-.
  - b) Memoria del taller de presentación de resultados.
  - c) Acta de cierre de convenios menores (si corresponde).
  - d) Reportes anuales de ejecución presupuestaria del SIGEP.
  - e) Inventario de activos (si corresponde).



- f) Actas de transferencia de activos (si corresponde).
- g) Inventario de archivos del proyecto, incluyendo el nombre y cargo del responsable de su custodia. Además de la ubicación exacta del archivo del proyecto.

## CAPITULO II EVALUACIÓN

### ARTÍCULO 25. DE LA EVALUACIÓN A MEDIO TERMINO

- 25.1 En los Proyectos cuya ejecución sea menor o igual a tres años no se realizará la Evaluación a medio término.
- 25.2 La evaluación de medio término serán realizadas a los veinte (20) días hábiles del término medio de ejecución del proyecto, cuando corresponda.

### ARTÍCULO 26. PROCESO DE EVALUACIÓN AL CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO-ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO

- 26.1 La evaluación al Cierre de Proyecto (final) será realizada tomando en cuenta el enfoque de GpR y en su caso los resultados de la evaluación de medio término.
- 26.2 El FINANCIADOR realizará la revisión de la documentación presentada por la ENTIDAD EJECUTORA, en un período no mayor a los treinta (30) días hábiles, que comprenden la elaboración de los Informes de Evaluación al Cierre Técnico, Administrativo-financiero y Legal.
- 26.3 El FINANCIADOR realizará si se requiere, la verificación en campo. La ENTIDAD EJECUTORA brindará apoyo al FINANCIADOR en la verificación en campo que se realice, en caso de requerirse.
- 26.4 Luego de la evaluación al Cierre de Proyecto técnico, financiero – administrativo y legal, el FINANCIADOR notificará a la ENTIDAD EJECUTORA que deberá depositar los saldos a la cuenta que le será comunicada por el FINANCIADOR.
- 26.5 La ENTIDAD EJECUTORA realizado el depósito, deberá presentar la siguiente documentación complementaria.
  - a) Libreta de la CUT al cierre del proyecto.
  - b) Papeleta de depósito.





- c) Dictamen de Cierre del Proyecto en el SISIN WEB firmado por la MAE y el responsable del Proyecto.

## ARTÍCULO 27. ACTA DE CIERRE FINAL DEL PROYECTO

Una vez concluidas las etapas señaladas en los artículos precedentes, el FINANCIADOR y la ENTIDAD EJECUTORA firmarán el ACTA DE CIERRE FINAL DEL PROYECTO en al menos tres (3) ejemplares de la misma bajo el formato referencial -Formato10-.

23

## CAPITULO III DE LAS AUDITORIAS

### ARTÍCULO 28. AUDITORÍAS

- 28.1 La Auditoría deberá ser realizada por una entidad externa independiente a la ENTIDAD EJECUTORA, se realizará de manera posterior al proceso de evaluación al cierre del proyecto, y antes de la conclusión del Convenio.
- 28.2 En caso que se originen indicios de responsabilidad por la función pública establecidos en la Ley 1178 y sus decretos reglamentarios, seguirá su curso de acuerdo a lo establecido en normativa vigente.
- 28.3 Se analizará en cada Proyecto, la posibilidad de realizar auditorías intermedias, en los siguientes casos; cuando existan riesgos en la ejecución; por denuncia de daño económico; retraso excesivo en el cronograma de ejecución del proyecto u otros aspectos que cuenten con justificación técnica, financiera y/o legal.
- 28.4 La ENTIDAD EJECUTORA deberá proporcionar la documentación para la ejecución de auditoría en los plazos establecidos en el Cronograma de la Ejecución de auditoría; que deberá ser de conocimiento de FINANCIADOR.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**FORMATO 1: ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES**

Lugar y fecha

CITE:

Señores .....

**(Entidad Ejecutora)**

Presente

**Ref.: INICIO DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO .....**

De nuestra consideración,

Mediante la presente con referencia al proyecto “.....”, bajo el Convenio suscrito entre el FONABOSQUE y el ..... en fecha ...., de ..... de .....

Conforme a lo estipulado en el Reglamento de Monitoreo, cierre y control de proyectos financiados por el FONABOSQUE, se emite la ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES y por este medio se autoriza el inicio de la ejecución del proyecto conforme a lo establecido en el EDTP y el Convenio señalado.

Con este motivo, saludamos a usted atentamente.



**FORMATO 2: SOLICITUD DE DESEMBOLSO**

Lugar y fecha  
CITE:

25

Señor:

.....  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
Fondo Nacional de Desarrollo Forestal FONABOSQUE

Presente

**Ref.: SOLICITUD DE (conforme corresponda) DESEMBOLSO**

De nuestra consideración,  
Mediante la presente, y en el marco del Convenio suscrito entre el FONABOSQUE y .....,  
para el cofinanciamiento del Proyecto: ..... adjunto remitimos a usted  
la documentación solicitadas para el desembolso de Bs. .... (..... 00/100  
bolivianos)

- Informe de solicitud de desembolso,
- Adendas a convenios menores (si corresponde),
- Programación física y financiera por gestión del proyecto, según Marco Lógico,
- Formulario de solicitud de desembolso

Con este motivo, saludamos a usted atentamente.

Firmas autorizadas Entidad Ejecutora

\_\_\_\_\_  
Nombre 1  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre 2  
Cargo



Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle  
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro  
Telf.: (591-2)2129838 - 2128772  
Fax: (591-2)-2128772  
info@fonabosque.gob.bo



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



### FORMULARIO SOLICITUD DE DESEMBOLSO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO			
CÓDIGO DE CONVENIO			
NOMBRE DEL PROYECTO			
Monto financiamiento FONABOSQUE	Total		Monto desembolsado a la fecha
DATOS PARA EL DESEMBOLSO			
Monto expresado en bolivianos (numeral y literal)			
N° de cuenta para abono			
Fecha de solicitud desembolso			
DECLARACIÓN JURADA: Los que suscriben el presente Formulario tienen pleno conocimiento y dan fe a la veracidad de la misma. En caso de que la información proporcionada no sea verídica el FONABOSQUE se halla plenamente habilitado para dar inicio a acciones legales que correspondan.			



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro  
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772  
Fax: (591-2)-2128772  
info@fonabosque.gob.bo

**FORMATO 3: CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO**

27

**1. ANTECEDENTES**

Convenio y adendas

**2. AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DEL DESEMBOLSO**

**2.1. AVANCE TÉCNICO**

POR COMPONENTE CUADROS RESUMEN.

LAS ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS DEBEN SER REPROGRAMADAS PARA EL SIGUIENTE DESEMBOLSO

**2.2. AVANCE FINANCIERO**

POR COMPONENTE CUADROS RESUMEN

LOS SALDOS NO EJECUTADOS DEBEN SER REPROGRAMADOS EN EL SIGUIENTE DESEMBOLSO. (Incorporar en Anexos)

**3. PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LA SIGUIENTE GESTIÓN**

**4. CONCLUSIONES**

**5. RECOMENDACIONES**





**FORMATO 4: CONFORMIDAD DE DESEMBOLSO**

Lugar y fecha

CITE:

Señor:

.....  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
Fondo Nacional de Desarrollo Forestal FONABOSQUE

Presente

Ref.: CONFORMIDAD DE DESEMBOLSO

De nuestra consideración,

Mediante la presente, confirmamos a usted que el desembolso de recursos solicitado a su entidad mediante nota CITE..... De fecha ..... por un monto de Bs ..... (..... 00/100 bolivianos), ha sido abonado en la cuenta N° ..... abierta en el Banco ..... en fecha .....

Con este motivo, saludamos a usted atentamente.

Firmas autorizadas Entidad Ejecutora



Nombre 1  
Cargo

Nombre 2  
Cargo



**FORMATO 5: Formato referencial para la formulación del PAC del Proyecto (Anual o Reformulado, si corresponde)**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE BIEN O SERVICIO A CONTRATARSE CON RECURSOS DEL PROYECTO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	PRESUPUESTO PROGRAMADO UNITARIO Bs.	PRESUPUESTO TO PROG. GLOBAL Bs.	PRESUPUESTO EJECUTADO Bs	SALDO Bs	OBSERVACIONES

Observaciones: \_\_\_\_\_

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle  
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro  
Telf.: (591-2) 2129838 - 2128772  
Fax: (591-2) 2128772  
info@fonabosque.gob.bo

**FORMATO 6 MODELO DE FICHA TÉCNICA DE REFERENCIA DE INDICADORES DE RESULTADO**

IR 1 HOJA DE REFERENCIA PARA EL INDICADOR XXXXX						
Objetivo Específico 1:						
Componente o Resultado 1:						
Indicador 1.1:						
<b>DESCRIPCIÓN</b>						
Definición Exacta: <i>Definición</i>						
Cobertura: <i>Geográfica política u otro.</i>						
Unidad de Medición: <i>N°, %, relación</i>						
Desagregado por: <i>Geográfica, sexo, tipo de plantación, otros.</i>						
<b>PLAN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS</b>						
Método de Recolección de Datos: <i>Encuesta, registros del proyecto, otros.</i>						
Fuente(s) de Datos: <i>Proyecto, Viveros municipales, Otras instituciones.</i>						
Cálculo de indicador: <i>Fórmula de cálculo</i>						
Oportunidad / frecuencia de Recolección de Datos: <i>Ejemplo: Los datos son registrados diariamente y se presentan informes consolidados mensuales.</i>						
Persona(s) Responsables: <i>Nombre y cargo.</i>						
<b>PLAN PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS DATOS</b>						
Análisis de Datos: <i>Procedimiento de análisis.</i>						
Presentación de Datos: <i>Formatos establecidos</i>						
Revisión de Datos: <i>Revisión anual de datos.</i>						
Comunicación de Datos: <i>Informes Trimestrales y/o anuales</i>						
<b>TEMAS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LOS DATOS</b>						
Limitaciones Conocidas en la Calidad de los Datos (si las hay) y su Significado: <i>Si corresponde</i>						
Acciones Tomadas o Planificadas para Enfrentar las Limitaciones de Datos:						
Líneas de Base:						
Sitio de almacenaje de la información:						
Fecha de la última revisión de esta hoja:						
Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	TOTAL
Indicador						

## FORMATO 7: CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME SEMESTRAL

### 1. ANTECEDENTES

Convenio y adendas

31

### 2. AVANCE SEMESTRAL DEL PROYECTO

#### 2.1. AVANCE TÉCNICO SEMESTRAL

EL DOCUMENTO DEBE SER REDACTADO CONSIDERANDO EL MARCO LÓGICO DEL PROYECTO.

LOS ANEXOS CONTENDRÁN INFORMACIÓN DE AVANCES REPORTADOS EN LA GESTIÓN.

LAS ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS DEBEN SER REPROGRAMADOS EN LA GESTIÓN.

#### 2.2. AVANCE FINANCIERO SEMESTRAL

EL DOCUMENTO DEBE REFLEJAR LA EJECUCIÓN FINANCIERA SEMESTRAL  
LOS SALDOS NO EJECUTADOS DEBEN SER REPROGRAMADOS EN LA GESTIÓN.

### 3. FACTORES FACILITANTES O LIMITANTES PARA EL LOGRO DE RESULTADOS

### 4. CONCLUSIONES

### 5. RECOMENDACIONES

ANEXOS REPORTES DE INDICADORES EN EL NIVEL DE DESAGREGACIÓN ESTABLECIDO EN LA FICHA TÉCNICA DE REFERENCIA DEL INDICADOR (MEDIOS DE VERIFICACIÓN REPORTADOS EN LA MATRIZ DE AVANCE) FÍSICO O DIGITAL EN COPIA SIMPLE

EJEMPLO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICO: FOTOGRAFÍA; INFORMACIÓN GEOESPACIAL; INFORMES DE CONVENIOS MENORES; ADENDAS O NUEVOS COVENIOS SUSCRITOS; PLANILLAS DE ASISTENCIA DE EVENTOS; DOCUMENTOS GENERADOS (GUÍAS, PRESENTACIONES, MANUALES)

EJEMPLO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERO: LIBRETA CUT; REPORTE SIGEP; PLANILLAS DE PAGO Y OTROS



## FORMATO 8. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN

### 1. ANTECEDENTES

Convenio y adendas

### 2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 3. PROGRESO Y RESULTADOS DEL PROYECTO

Síntesis del contexto territorial en el que se ejecutó el proyecto en el periodo. Incluir aspectos relevantes que influyeron, positiva o negativamente, en el alcance de los resultados y objetivos (a nivel político, económico, desastres naturales, etc.)

#### 2. Descripción del proyecto y de las estrategias de intervención

##### 3.1 AVANCE TÉCNICO ANUAL

EL DOCUMENTO DEBE SER REDACTADO CONSIDERANDO EL MARCO LÓGICO DEL PROYECTO.

LOS ANEXOS CONTENDRÁN INFORMACIÓN DE AVANCES REPORTADOS EN LA GESTIÓN.

LAS ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS DEBEN SER REPROGRAMADOS EN LA SIGUIENTE GESTIÓN.

##### 3.2 AVANCE FINANCIERO ANUAL

EL DOCUMENTO DEBE REFLEJAR LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LA GESTIÓN, Y ACUMULADO DESDE EL INICIO DEL PROYECTO POR GESTIÓN.

LOS SALDOS NO EJECUTADOS DEBEN SER REPROGRAMADOS EN LA SIGUIENTE GESTIÓN.

#### 4. PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LA SIGUIENTE GESTIÓN AJUSTADA (considerando los saldos al cierre de gestión y desembolso)

#### 5. APRENDIZAJES, BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS

#### 6. CONCLUSIONES

#### 7. RECOMENDACIONES

ANEXOS (MEDIOS DE VERIFICACIÓN REPORTADOS EN LA MATRIZ DE AVANCE) FÍSICO O DIGITAL EN COPIA SIMPLE.

INCLUIR LOS REPORTES DE FICHA DE INDICADORES

EJEMPLO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICO: FOTOGRAFÍA; INFORMACIÓN GEOESPACIAL; INFORMES DE CONVENIOS MENORES; ADENDAS O NUEVOS COVENIOS SUSCRITOS; PLANILLAS DE ASISTENCIA DE EVENTOS; DOCUMENTOS GENERADOS (GUÍAS, PRESENTACIONES, MANUALES)

EJEMPLO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERO: LIBRETA CUT; REPORTE SIGEP; DEVENGADOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA Y POR PARTIDA PRESUPUESTARIA; PLANILLAS DE PAGO Y OTROS





## FORMATO 9. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CIERRE

### 1. ANTECEDENTES

Marco normativo  
Referencia de informes anteriores

### 2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 3. ANÁLISIS GENERAL DEL PROYECTO

Convenio y adendas  
Instrumentos normativos para la implementación, seguimiento y cierre de proyecto

### 4. RESULTADOS DEL PROYECTO

Síntesis del contexto territorial en el que se ejecutó el proyecto en el periodo (máximo 1 página). Incluir aspectos relevantes que influyeron, positiva o negativamente, en el alcance de los resultados y objetivos (a nivel político, económico, desastres naturales, etc.)

2. Descripción del proyecto y de las estrategias de intervención (máximo 1 página)

### 3.3 TÉCNICO (EN INFORME TÉCNICO DE CIERRE)

EL DOCUMENTO DEBE SER REDACTADO CONSIDERANDO EL MARCO LOGICO DEL PROYECTO,  
ORGANIZAR LA INFORMACIÓN POR COMPONENTE (física y financiera)  
DEBIENDO CONTENER LOS ANEXOS DESCRITOS EN LA GUIA.  
LOS ANEXOS CONTENDRAN INFORMACIÓN DE AVANCES REPORTADOS EN LA GESTIÓN.

### 3.4 ANÁLISIS DE EJECUCIÓN FINANCIERA (EN INFORME FINANCIERO DE CIERRE)

ANÁLISIS POR COMPONENTES  
DEBE REFLEJAR LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y LOS SALDOS NO EJECUTADOS  
ACTIVIDADES NO PREVISTAS  
ANÁLISIS PRESUPUESTARIO  
CONCILIACIONES BANCARIAS  
CONTRAPARTE  
SITUACIÓN DE LOS ACTIVOS Y TRANSFERENCIAS

### 5. BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS

### 6. CONCLUSIONES

### 7. RECOMENDACIONES

#### ANEXOS

(MEDIOS DE VERIFICACIÓN REPORTADOS EN LA MATRIZ DE AVANCE) FÍSICO O DIGITAL EN COPIA SIMPLE

**EJEMPLO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICO:** FOTOGRAFIA; INFORMACION GEOESPACIAL; INFORMES DE CONVENIOS MENORES; ADENDAS O NUEVOS COVENIOS SUSCRITOS; PLANILLAS DE ASISTENCIA DE EVENTOS; DOCUMENTOS GENERADOS (GUIAS, PRESENTACIONES, MANUALES)

**EJEMPLO DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERO:** LIBRETA CUT; REPORTE SIGEP; DEVENGADOS POR CATEORIA PROGRAMATICA Y POR PARTIDA PRESUPUESTARIA; PLANILLAS DE PAGO Y OTROS





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



### FORMATO 10. ACTA DE CIERRE DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:

OBJETIVO

### DICTAMEN SISINWEB

### DESCRIPCIÓN

Por medio de la presente, se da cierre formal al proyecto, por las razones especificadas en la siguiente ficha:

Entrega de todos los productos/componentes de conformidad con el convenio y EDTP	
Entrega parcial de productos/componente y cancelación de otros	
Cancelación de todos los productos/componentes	

### Aceptación de los productos / componentes

Componente / indicador	Aceptación Si/No/parcial	Observaciones
C1: Viveros forestales y fortalecidos en su infraestructura para incrementar la producción de plantines... I 1.1 Infraestructura de xx viveros forestales y agroforestales fortalecida		
C2:		
C3:		
C 4:		

### Conciliación de saldos

En conformidad firman al pie representantes de la Entidad Ejecutora y FINANCIADOR.



Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle  
 Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro  
 Telf.:(591-2)2129838 - 2128772  
 Fax: (591-2)-2128772  
 info@fonabosque.gob.bo