

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA
DGE-AL-TRLLC-047-RESADM/24
La Paz, 05 de abril de 2024**

VISTOS:

El Informe Técnico DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24, referido al Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos y al Manual de Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos - Gestión 2023, Informe DGE-GIDO-JCF-0018-INF/24, Informe CITE: DGE-GIDO-JCF-0017-INF/24 e Informe Legal DGE-AL-TRLC-0126-INF/24, emitido por Asesoría Legal, y todo lo que tuvo que ver, convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Art. 232 establece que: *"La Administración Pública, se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"* Así también, en su parágrafo I del Art 387, establece que *"El Estado deberá garantizar la conservación de los bosques naturales en las áreas de vocación forestal, su aprovechamiento sustentable, la conservación y recuperación de la flora, fauna y áreas degradadas"*

Que, la Ley 1333 de 15 de junio de 1992, en su artículo 51, declara de necesidad pública la ejecución de los planes de forestación y agroforestación en el territorio nacional con fines de recuperación de suelos, protección de cuencas, producción de leña, carbón vegetal, uso comercial e industrial y otras actividades específicas.

Que, la Ley 300 de 15 de octubre de 2012, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien, tiene por objeto establecer la visión y los fundamentos del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra garantizando la continuidad de la capacidad de regeneración de sus componentes y sistemas de vida, recuperando y fortaleciendo los saberes locales y conocimientos ancestrales, en el marco de la Complementariedad de derechos, obligaciones y deberes, así como los objetivos del desarrollo integral como medio para lograr el vivir bien, las bases para la planificación gestión pública e inversiones y el marco institucional estratégico para su implementación.

Que, Agenda Patriótica del Bicentenario Ley N°650 de 15 de enero de 2015 establece los 13 Pilares de la Bolivia Digna y Soberana, entre los cuales establece: 7) Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización, en armonía y equilibrio con la Madre Tierra. 9) soberanía ambiental con desarrollo integral, respetando los derechos de la Madre Tierra.

Que, la Ley N°492 de 25 de enero de 2014, de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, regula el procedimiento para la suscripción de acuerdos o convenios intergubernativos entre gobiernos autónomos o entre estos con el nivel central del Estado, en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.

CONSIDERANDO:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD, HACIA EL BICENTENARIO"

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



Que, la Ley 1700, de 12 de julio de 1996, Ley Forestal, a través del parágrafo I Artículo 23, se crea el "...Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, como entidad pública bajo la tuición del entonces Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, con personalidad jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, con los bosques y las tierras forestales. Su organización estará determinada en sus estatutos, aprobados mediante Decreto Supremo".

Que, el Decreto Supremo N°2912 del 27 de septiembre de 2016 tiene por objeto declarar de carácter estratégico y de prioridad nacional el Programa Nacional de Forestación y Reforestación - PNFR en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, y aprobar la Estrategia Nacional de Implementación del PNFR 2016-2030. Asimismo, el parágrafo I del Artículo 24 establece que "El Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, financiará la ejecución de la Estrategia Nacional de Implementación del PNFR 2016-2030 en el marco de sus atribuciones"

Que, el Decreto Supremo N°2916 del 27 de septiembre de 2016, aprueba el Estatuto de Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, el cual tiene por objeto establecer la estructura organizacional, técnica y operativa para el funcionamiento del FONABOSQUE; Asimismo el Inc. g) del Art. 7 establece como una de las funciones del Director General Ejecutivo Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Institución.

Que, a través de Resolución Suprema N° 27899, de 29 de noviembre de 2022 se designa a Delfín Reque Zurita como Director General Ejecutivo del **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL - FONABOSQUE.**

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990 en su Art 7 establece "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades" en su inc. b) señala "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley".

Que, en el marco de las normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 se aprueba el Manual para la Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 074 de fecha 08 de noviembre de 2018, en cuyo caso, se realizó el Reglamento para financiamiento y el manual de procedimiento, en base a los lineamientos establecidos en el Manual señalado.

Que, el Manual de Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 018/2019 de fecha 27 de febrero de 2019, establece en su inc. d) parágrafo IV que el área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional de FONABOSQUE coordinara con las Áreas y Unidades Organizacionales la elaboración y/o actualización de Reglamento Especifico o Reglamentos Internos.

Que la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, en su Art. 27° establece "Se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la

presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo", Asimismo el Art. 29 señala "Los actos Administrativos se emitirán por el órgano competente y su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico", mismo que es concordante con el Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003 en su artículo 25 que establece que el acto administrativo debe emanar de un órgano que ejerza las atribuciones que le fueron conferidas por el ordenamiento jurídico en razón de la materia, territorio, tiempo y/o grado.

CONSIDERANDO

Que, mediante Informe DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24 de 13 de marzo de 2024 emitido por la Responsable de Control Seguimiento y Monitoreo de Proyectos vía Coordinador en Planificación y Evaluación de Proyectos dirigido al Ing. Delfín Reque Zurita - Director General Ejecutivo, con referencia "Propuesta de Modificación al Reglamento de Monitoreo, seguimiento, control y cierre de proyectos y al Manual de Procedimiento de Monitoreo, seguimiento, control y cierre de proyectos, Gestión 2023", a través del cual se realizó una propuesta de cambios al Reglamento conjuntamente su justificación técnica para dicho fin, el cual concluyo señalando: "(...) Se proponen la realización de cambios en el punto III del reglamento, los cuales serán aplicables a proyectos cuyo inicio sea posterior a la emisión de la resolución que apruebe dichas modificaciones. Estos cambios están diseñados para mejorar el proceso de ejecución y cierre de los proyectos, con el objetivo de lograr una gestión más eficiente y efectiva de los recursos. La propuesta de complementación de párrafos e incisos de ciertos artículos busca garantizar un control, seguimiento y monitoreo más rigurosos de los proyectos, beneficiando tanto a las entidades ejecutoras como a la entidad financiadora (...) El Manual de Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos, será ajustado en base a las modificaciones realizadas en el reglamento para que ambos documentos tengan concordancia en su aplicación. (...) (sic)"

En consideración de lo descrito se propone modificaciones a los Artículos 10, 12, 22, 24, 27 y 30 del Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos - Gestión 2023, (Conforme Al Cuadro 1 Propuesta de cambios al Reglamento del Informe Técnico DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24), aprobado mediante la Resolución Administrativa DGE-AL-TRLLC-111-RESADM/23 del 25 de agosto del 2023 así como las modificaciones al Manual de Procedimiento de Monitoreo, seguimiento Control y Cierre de Proyectos **Versión 2.0", con código (PRO-CPYEP-MPMSCCP)**

Que, el informe jurídico con cite DGE-AL-TRLC-0126-INF/24 de 28 de 05 de abril de 2024, Asesoría Legal de FONABOSQUE concluye y recomienda lo siguiente: "Las modificaciones propuestas por el Informe con CITE: DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24 de 13 de marzo de 2024 a los artículos 10, 12, 22, 24, 27 y 30 del Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos - Gestión 2023, aprobado mediante la Resolución Administrativa DGE-AL-TRLLC-111-RESADM/23 del 25 de agosto del 2023 se encuentran justificadas en el citado informe. Asimismo dichas modificaciones hacen necesario la modificación al Manual de Procedimiento de Monitoreo, seguimiento Control y Cierre de Proyectos **Versión 2.0", con código (PRO-CPYEP-MPMSCCP)** (...) En base a la normativa desarrollada y las premisas fácticas expuestas, hace viable las modificaciones propuestas en el Informe con CITE: DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24 de 13 de marzo de 2024, por lo que, al amparo del Inc. g) del Art. 7 Decreto Supremo N°2916 del 27 de septiembre de 2016, el Director General Ejecutivo del FONABOSQUE deberá emitir el acto administrativo para su aplicación (...) Se recomienda al Director General Ejecutivo que, en el marco de lo dispuesto por el informe

técnico CITE: DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24 de 13 de marzo de 2024, apruebe la *Modificación al Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos – Gestión 2023 y el Manual de Procedimiento de Monitoreo, seguimiento Control y Cierre de Proyectos Versión 2.0”, con código (PRO-CPYEP-MPMSCCP) aprobado mediante la Resolución Administrativa DGE-AL-TRLLC-111-RESADM/23 del 25 de agosto del 2023, suscribiendo la Resolución Administrativa adjunta instruyendo a las áreas involucradas el cumplimiento obligatorio del mismo considerando los cambios efectuados que regirán a partir de su suscripción” (sic)*

POR TANTO:

El director general Ejecutivo del FONABOSQUE, en ejercicio y uso pleno de sus facultades y funciones conferidas:

RESUELVE:

PRIMERO. - MODIFICAR los artículos 10, 12, 22, 24, 27 y 30 del Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos – Gestión 2023 aprobado mediante la Resolución Administrativa DGE-AL-TRLLC-111-RESADM/23 del 25 de agosto del 2023 de acuerdo a la siguiente descripción:

Artículo 10 ORDEN DE INICIO (Se modifican los incisos b, c, d; y se incluye el inciso e)

Para la emisión de la orden de inicio, se deberá efectuar lo siguiente:

- b) La Entidad Financiadora solicitara la conformidad de desembolso a la Entidad Ejecutora.
- c) Remisión de conformidad de desembolso por parte de la entidad ejecutora.
- d) La entidad financiadora emitirá la orden de inicio y notificará a la Entidad Ejecutora, de acuerdo al Formato 6 del presente Reglamento.
- e) La Entidad Ejecutora deberá dar cumplimiento al artículo 6 en el punto 6.2., inciso a) del reglamento vigente, previa realización al taller de inducción.

Posterior a la orden de inicio: la Entidad Ejecutora remitirá a la Entidad Financiadora los contratos (si corresponde) o memorándum de designación del personal a cargo de la ejecución del proyecto en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente hábil a la firma del contrato o designación.

La Entidad Financiadora coordinará y dará cumplimiento conforme a los lineamientos del Art. 20 del reglamento.

ARTICULO 12. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (Se modifica el numeral 12.2, incisos a, c; se elimina el inciso b)

- a) La entidad ejecutora puede realizar ajustes intracomponentes para el logro de resultados y metas, en este sentido toda modificación deberá ser informada a FONABOSQUE para su respectiva autorización.



- c) De realizarse modificaciones presupuestarias, la entidad ejecutora deberá enviar al financiador los informes de justificación técnico y financiero; adjuntando documentación que sustente dicha modificación, en el marco de la norma vigente en materia. El financiador evalúa la solicitud acorde a norma vigente, emitiendo al respectivo informe de valuación aprobando a rechazando la solicitud.

ARTÍCULO 22. SANCIONES (Se modifica el numeral 22.1 se divide en incisos a y b; se modifica el numeral 22.2)

22.1 La entidad Ejecutora será pasible a notificación de incumplimiento mediante nota externa en las siguientes situaciones:

- a) En caso que la Entidad Ejecutora incumpla los plazos establecidos para la presentación de informes semestrales de seguimiento y monitoreo.
- b) en caso de omitir lo establecido en el EDTP sin previa autorización vía formal del FONABOSQUE.

22.2 Si la Entidad Ejecutora cuenta con tres (3) notificaciones de incumplimiento, se realizará el análisis técnico financiero de gestión por resultados. Si la evaluación determina una ejecución deficiente, se procederá a la resolución de convenio, en caso de una evaluación positiva el proyecto deberá continuar con su cronograma de ejecución.

ARTÍCULO 24. REPROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA (Inciso c dividido; inciso d pasa a ser inciso e).

- c) Las actividades físicas y financieras no ejecutadas en los plazos previstos y/o acordados en la planificación deberán ser reprogramadas y presentadas al siguiente periodo de gestión del proyecto (saldo no ejecutado).
- d) Incremento en el monto de contraparte de la Entidad Ejecutora, sin afectar las metas del proyecto, requiere la suscripción de una Adenda.
- e) Paralización temporal del proyecto, según Artículo 14 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 27. CRONOGRAMA DE CIERRE (Se modifican los numerales 27.1; 27.3; 27.4; 27.5)

27.1 La Entidad Ejecutora deberá presentar un cronograma de Cierre técnico, administrativo - financiero y legal del proyecto a la Entidad Financiadora, tres (3) meses antes de la culminación de la ejecución del Proyecto.

27.3 El cronograma de cierre deberá contemplar el proceso de desvinculación del personal del proyecto, hasta la firma del Acta de Cierre de Proyecto.

27.4 El convenio deberá estar vigente a partir de la suscripción hasta la ejecución total del proyecto en sus fases de ejecución, cierre y evaluación al cierre.

27.5 La Entidad Financiadora dará conformidad al cronograma de Cierre técnico, administrativo - financiero y legal presentado por la Entidad Ejecutora.



ARTÍCULO 30. PROCESO DE EVALUACIÓN AL CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO (se modifica el numeral 30.5; Se elimina el numeral 30.4)

30.5 La Entidad Ejecutora realizado el depósito, deberá presentar la siguiente documentación complementaria.

a) Papeleta de depósito o Comprobante de Pago Electrónico (si corresponde).

SEGUNDO: MODIFICAR el Manual de Procedimiento de Monitoreo, seguimiento Control y Cierre de Proyectos **Versión 2.0", con código (PRO-CPYEP-MPMSCCP)** aprobado mediante la Resolución Administrativa DGE-AL-TRLLC-111-RESADM/23 del 25 de agosto del 2023, sea conforme el Manual de Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos Versión 2.1 con código (PRO-CPYEP-MPMSCCP) que es parte integrante de la presente Resolución.

TERCERO: REFRENDAR y APROBAR, el Informe Técnico DGE-CPYEP-CSMP-WDMC-0160-INF/24, Informe DGE-GIDO-JCF-0018-INF/24, Informe CITE: DGE-GIDO-JCF-0017-INF/24 e Informe Legal DGE-AL-TRLC-0126-INF/24, emitido por Asesoría Legal.

CUARTO. - RATIFICACIÓN Los demás Artículos del Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos - Gestión 2023 aprobado mediante la Resolución Administrativa DGE-AL-TRLLC-111-RESADM/23 del 25 de agosto del 2023, que no fueron modificados en la presente Resolución Administrativa, se mantienen firmes y subsistentes para su aplicación con pleno valor legal, así mismo para lo que corresponde al Manual de Procedimiento de Monitoreo, seguimiento Control y Cierre de Proyectos **Versión 2.0", con código (PRO-CPYEP-MPMSCCP)**.

QUINTO. - INSTRUIR, al área de Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos y a todas las Áreas y Unidades pertinentes involucradas en los procesos descritos en el mencionado Reglamento, la aplicación de los cambios efectuados que regirán a partir de la emisión de la presente Resolución Administrativa.

SEXTO. - INSTRUIR al área de Comunicación la difusión y publicación de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Delfin Reque Zurita
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
FONABOSQUE

REGLAMENTO DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y CIERRE DE PROYECTOS



2023



"2023 AÑO DE LA JUVENTUD, HACIA EL BICENTENARIO"

ÍNDICE

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO I. GENERALIDADES Y OBJETO DEL REGLAMENTO	1
ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO	1
ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO	1
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES	2
ARTÍCULO 4. SIGLAS	6
TITULO II DE LA EJECUCIÓN MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL	7
CAPÍTULO I. TRANSFERENCIA Y OBLIGACIONES	7
ARTÍCULO 5. TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACION DE PREINVERSION	7
ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES	7
CAPÍTULO II. DESEMBOLSOS	8
ARTÍCULO 7. PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS	8
ARTÍCULO 8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PRIMER DESEMBOLSO	8
ARTÍCULO 9. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUNDO y SUBSIGUIENTES DESEMBOLSOS	10
ARTÍCULO 10. ORDEN DE INICIO	11
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONVENIO	11
ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11
ARTÍCULO 12. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA O AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO	11
ARTÍCULO 13. ADENDA AL CONVENIO INTERGUBERNATIVO O INTERINSTITUCIONAL	12
ARTÍCULO 14. PARALIZACIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO	13
ARTÍCULO 15. TERMINACIÓN DE CONVENIO	14
ARTÍCULO 16. VISIBILIDAD DEL PROYECTO	16
ARTÍCULO 17. PROPIEDAD INTELECTUAL	16
CAPÍTULO IV. DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO	17
ARTÍCULO 18. ENFOQUE DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO	17
ARTÍCULO 19. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO	17
ARTÍCULO 20. PROCESO DE INDUCCIÓN, REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO	17
ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO	18
ARTÍCULO 22. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS	18
ARTÍCULO 23. DE LAS COMUNICACIONES	19
ARTÍCULO 24. REPROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA	19

ARTÍCULO 25.	SEGUIMIENTO EN CAMPO	19
ARTÍCULO 26.	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICOS.....	20
TÍTULO III EL CONTROL DE LOS PROYECTOS		21
CAPÍTULO I.	CIERRE DE PROYECTOS	21
ARTÍCULO 27.	CRONOGRAMA DE CIERRE	21
ARTÍCULO 28.	CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.....	21
ARTÍCULO 29.	EVALUACION A MEDIO TÉRMINO POR LA ENTIDAD FINANCIADORA.....	22
ARTÍCULO 30.	PROCESO DE EVALUACIÓN AL CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO- ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO.....	22
CAPÍTULO II.	DE LAS AUDITORIAS	23
ARTÍCULO 31.	AUDITORÍAS	23
ARTÍCULO 32.	ACTA DE CIERRE FINAL DEL PROYECTO	23

ÍNDICE DE FORMATOS

FORMATO 1 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA	25
FORMATO 2 SOLICITUD DE PRIMER DESEMBOLSO	26
FORMATO 3 SOLICITUD DE DESEMBOLSO	27
FORMATO 4 CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO	28
FORMATO 5 CONFORMIDAD DE DESEMBOLSO	29
FORMATO 6 ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES	30
FORMATO 7 PAC P (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL PROYECTO)	31
FORMATO 8 MATRIZ FINANCIERA	32
FORMATO 9 MATRIZ PROGRAMACIÓN FÍSICA – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	32
FORMATO 10 MODELO DE FICHA TÉCNICA (QUE DEBERÁ SER LLENADA POR CADA OBJETIVO ESPECÍFICO)	33
FORMATO 11 CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME SEMESTRAL	34
FORMATO 12 EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y EFICACIA	35
FORMATO 13 CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CIERRE	36
FORMATO 14 ACTA DE CIERRE DE PROYECTO	38



TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. GENERALIDADES Y OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones, mecanismos y los procedimientos para el monitoreo, seguimiento, control y el cierre de proyectos, que garantice y oriente la adecuada ejecución de las diferentes actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos de Proyectos financiados por el FONABOSQUE con fondos no reembolsables.

ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia promulgada en fecha 7 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 1333 de 27 de abril de 1992, Ley de Medio Ambiente.
- d) Ley N° 1700 de 12 de julio de 1996, Ley Forestal.
- e) Ley N° 300 de 15 de octubre de 2012, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien.
- f) Decreto Supremo N° 0181, de 26 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios; y sus modificaciones.
- g) Decreto Supremo N° 443 de 10 de marzo de 2010 y Decreto Supremo 2912 de 27 de septiembre de 2016, Programa Nacional de Forestación y Reforestación (PNFR)
- h) Decreto Supremo N° 2916 de 27 de septiembre de 2016, Estatutos del Fondo Nacional para el Desarrollo Forestal.
- i) Resolución Suprema N° 216768 de 18 de junio de 1996 – Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- j) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobado de acuerdo a Resolución Suprema.
- k) Resolución Ministerial N°115 del Ministerio de Planificación del Desarrollo de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre inversión.



- l) Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Artículo 78)
- m) Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003, Reglamento de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

A efectos del presente Reglamento se tienen las siguientes definiciones:

- a) Adenda. Documento que complementa, añade o modifica información adicional o específica al convenio de financiamiento.
- b) Acta de Cierre de Proyecto. Documento de conformidad al cierre del Proyecto, establecido a la culminación de los informes técnicos, financieros y legales de cierre que son presentados y evaluados por el Entidad Financiadora, cuyo documento final se resume en un acta de cierre del Proyecto donde se suscribe entre partes que el proyecto ha finalizado, para luego según corresponda proceda a su auditoria y otros que considere necesario.
- c) Análisis de riesgos en Proyectos. Proceso estructurado que permite identificar eventos individuales de riesgo y todo el riesgo del proyecto sean entendidos y manejados proactivamente optimizando el éxito del proyecto, minimizando las amenazas y maximizando las oportunidades.
- d) 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.
- e) Beneficiario. Colectivo de personas u organizaciones que reciben mejoras en su funcionamiento, calidad de vida o entorno gracias a la realización del Proyecto.
- f) Caso fortuito. Sucesos o evento, que a pesar de que se pudo prever es inevitable, el mismo que impiden el cumplimiento en los logros de objetivos y metas. Ej. de carácter sociales, políticas, económicas.
- g) Cierre del Proyecto. Es una serie de actividades administrativas realizadas tanto por la entidad financiera como por la Entidad Ejecutora, en razón a la finalización de las actividades operativas del Proyecto, cumplimiento de plazos u otros establecidos en la normativa vigente.
- h) Convenio. Documento suscrito entre las Entidades Territoriales Autónomas y el FONABOSQUE (convenio Intergubernativo) o entre instituciones y el FONABOSQUE (convenio interinstitucional), que tiene como finalidad la implementación conjunta de programas o proyectos en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas. Su suscripción da inicio a la

vida de cada proyecto y deberá considerarse en programaciones, cronogramas ya sean técnicos o financieros.

- i) Convenio Menor. Es el documento suscrito entre la Entidad Ejecutora con los beneficiarios, donde se establecerán acuerdos y/o acciones a implementar en el marco del Convenio Intergubernativo o Interinstitucional de Proyectos cofinanciados entre el FONABOSQUE y la Entidad Ejecutora.
- j) Control. El control de proyecto, tiene como finalidad de mantener el Proyecto alineado con sus objetivos, metas y el correcto uso de recursos en la ejecución del Proyecto.
- k) Componentes de proyecto. Es el conjunto de resultados definidos a los objetivos del Proyecto que guardan relación a las actividades u/o tareas programadas a desarrollar previstas en la etapa de planificación alineados al marco lógico para el alcance de los objetivos y/o metas del Proyecto.
- l) Cronograma de actividades. Herramienta que establece de forma cronológica el desarrollo de las actividades físicas y presupuesto asignado durante un tiempo y plazo determinado a la ejecución del Proyecto.
- m) Eficacia. Medida en que se lograron o se espera lograr los objetivos del proyecto. Se asocia al propósito de este y los fines directos.
- n) Eficiencia. Medida en que los recursos / insumos (fondos, tiempo, etc.) se han convertido económicamente en productos (output) del proyecto. Se asocia con los componentes de un proyecto.
- o) Entidad Financiadora. Se constituye como Entidad Financiadora el FONABOSQUE, Entidad Publica Descentralizada con personalidad jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, que promueve el financiamiento a través de Proyectos u/o Programas referidos para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y las tierras forestales.
- p) Entidad Ejecutora. Es la entidad responsable de la ejecución de programas y proyectos financiados por el FONABOSQUE mediante la suscripción de Convenios Intergubernativo e interinstitucionales.
- q) Enmienda. Propuesta de documento modificadorio por cambio de su contenido a algún defecto o error, cuya referencia antecedida y originada suscrita a través de un Convenio (Intergubernativo o Interinstitucional) concretada entre partes suscribientes, que consiste en corregir reparar o complementar una o varias cláusulas, numeral, párrafo, inciso u otro que se encuentre sustentado conforme procedimiento normativo.



- r) Evaluación. Proceso que permite comparar los resultados de las actividades ejecutadas y las actividades planificadas. Dicho proceso pretende conocer el avance del proyecto y sus resultados obtenidos en relación a las metas y objetivos del proyecto.
- s) Evaluación al Cierre del Proyecto. Proceso que desarrolla la Entidad Financiadora mediante el cual se determina el grado de cumplimiento a las metas, objetivos y presupuesto del Proyecto, valorada a través de la evaluación técnica, financiera y legal a los resultados de las actividades del mismo, el cual es determinado de manera sistemática y objetiva utilizando criterios de eficacia y eficiencia.
- t) Ficha técnica. Herramienta que permite coadyuvar en el seguimiento realizado al proyecto; en el cual se verifica principalmente el cumplimiento de metas y actividades programadas y ejecutadas, contemplando los indicadores establecidos.
- u) Fuerza mayor. Circunstancia o sucesos inevitables que no se puede prever ni resistir y que imposibilita e impide el cumplimiento de las metas y objetivos planificados del proyecto. Ej. desastres naturales, catástrofes ambientales y sanitarias.
- v) Gastos administrativos recurrentes. Son gastos relacionados al funcionamiento administrativo del programa o proyecto, tales como pago de servicios básicos, sueldos y salarios, prestaciones establecidas por ley, que durante el período de ejecución del proyecto, se repiten mensualmente.
- w) Gestión por Resultados (GpR). Es el enfoque adoptado por FONABOSQUE para la gestión de proyectos; busca mejorar el desempeño y asegurar el logro de los resultados deseados, promover la transparencia en el uso eficiente de los recursos.
- x) Indicador de resultados. Herramienta utilizada para medir el desempeño de los objetivos del proyecto, siendo sus atributos: específico, medible, alcanzable, verificable y acotados en el tiempo; y deben medir mínimamente la eficacia y eficiencia.
- y) Informe de seguimiento. Informes periódicos que se realizan para mostrar la evolución del Proyecto y que recogen la evolución del Proyecto en varias magnitudes: resultados parciales, control presupuestario, dificultades que surgen, estado situacional, etc. Es fundamental prever la realización de informes de seguimiento para poder conocer las incidencias del Proyecto y reaccionar a tiempo.
- z) Marco Lógico (ML). Es una metodología de gestión de proyectos que facilita la planificación, ejecución y evaluación de una intervención de desarrollo, orientada a través de los objetivos, que va interrelacionada desde las actividades hasta los resultados.
- aa) Matriz de seguimiento físico y financiero (actividades, metas y resultados). Es la estructura de trabajo a realizar, que relaciona la organización del Proyecto, basada

por componentes, objetivos específicos, actividades, metas por indicador a desarrollar, cuya tarea es la de efectuar el seguimiento, monitoreo y control, de lo planificado ver sus ejecutado, esta información formara parte de las herramientas a ser implementadas por los ejecutores para informar sobre los avances del mismo, para su evaluación por el personal responsable de seguimiento al proyecto del FONABOSQUE.

- bb) Medios de verificación. Los medios de verificación se constituyen en los documentos que permiten comprobar la veracidad de la información reportada (ejecución física y financiera), los mismos que deberán estar disponibles a momento de monitoreo in situ por la Entidad Financiadora y/o equipos auditores. Pudiendo ser los siguientes documentos: actas, reportes, informes, fotografías, georreferenciación (mapas), reportes SIGEP y otros.
- cc) Monitoreo: Es el proceso sistemático de recolección, almacenamiento, análisis y uso de información, para evaluar el progreso del programa/proyecto, que coadyuven en la toma de decisiones, para recomendar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas, con la finalidad de cumplir metas y objetivos planteados. Se usan para monitorear, analizar y regular el progreso del desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que sean necesarios cambios al plan de proyecto y para iniciar los cambios correspondientes.
- dd) Orden de inicio. Es el documento emitido por la Entidad Financiadora, que autoriza de manera formal el inicio de las actividades del Proyecto para la ejecución.
- ee) Pertinencia. Cualidad de una entidad o de un hecho de satisfacer o cuadrar a una dada situación. Por ejemplo, es pertinente que un vivero cuente con todas las condiciones logísticas, personal capacitado, insumos necesarios, para llevar a cabo la producción de plantines como meta relacionada a su capacidad de producción y otros que correspondieran (ser pertinentes).
- ff) Presupuesto del Proyecto. Previsión de las partidas de gasto durante la realización del Proyecto, desglosados por fuente de financiamiento y organismo financiador
- gg) Recursos de Contraparte: Son los recursos en efectivo o especie que destina la Entidad Ejecutora para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la estructura presupuestaria aprobada en convenio suscrito y/o reprogramaciones realizadas.
- hh) Resolución de convenio La resolución contractual, es un efecto especial que se produce en los contratos bilaterales, es decir, donde las partes se han obligado recíprocamente, y que consiste en que, frente al incumplimiento de una de las partes, nace para la otra el derecho de pedir que se deje sin efecto el convenio.
- ii) Seguimiento. El seguimiento es una acción permanente, supervisión continua o periódica a lo largo del proyecto que permite analizar el avance, mediante la



verificación de los indicadores, sugiriendo la implementación de medidas correctivas oportunas a la Entidad Ejecutora.

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) Cuenta Única del Tesoro	CUT
d) Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos	CPyEP
e) Decreto Supremo	DS
f) Dirección General Ejecutiva	DGE
g) Estudio de Diseño Técnico de Pre-inversión	EDTP
h) Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	FONABOSQUE
i) Gestión por Resultados	E
j) Marco Lógico	GpR
k) Máxima Autoridad Ejecutiva	ML
l) Ministerio de Planificación para el Desarrollo	MAE
m) Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	MPD
n) Ministerio de Medio Ambiente y Agua	MEFP
o) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	MMAyA
p) Normas Básicas del Sistema de Presupuestos	NBSABS
q) Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones	NBSP
r) Plan Anual de Contrataciones del Proyecto	NBPOA
s) Plan de Desarrollo Económico y Social	PAC-P
t) Plan Operativa Anual- Presupuesto del Proyecto	PDES
u) Programa Nacional de Forestación y Reforestación	POA-PPTO
v) Sistema de Gestión Pública	PNFR
w) Sistema de Información sobre Inversiones	SIGEP
x) Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo	SISIN WEB
	VIPFE

TITULO II DE LA EJECUCIÓN MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

CAPÍTULO I. TRANSFERENCIA Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5. TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACION DE PREINVERSION

La Unidad de Planificación y Evaluación de Proyectos, transfiere el E.D.T.P. aprobado en copia legalizada; Resolución Administrativa y Convenio de financiamiento en físico y digital, entregados mediante Nota Interna, a fin de que se prosiga con procedimientos para el seguimiento al proyecto en la etapa de ejecución.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES

Las Partes intervinientes del proyecto, tienen las siguientes obligaciones, que se detallan de manera enunciativa y no limitativa:

6.1 ENTIDAD FINANCIADORA

- Seguimiento continuo a la ejecución de las actividades, impulsando el cumplimiento de metas y objetivos de los proyectos financiados por FONABOSQUE, bajo el enfoque de Gestión por Resultados y de Marco Lógico.
- Evaluar y verificar conforme a lo establecido en la planificación el avance físico y financiero de cada proceso de manera periódica, mediante herramientas establecidas por la Unidad de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Designar a los responsables financieros y técnicos para el monitoreo, seguimiento, control y cierre de cada Proyecto financiado.
- Realizar procesos de inducción y acompañamiento para el uso de herramientas de control y monitoreo de proyectos financiados, posterior al primer desembolso.
- Solicitar información y/o documentación relacionada a la ejecución del proyecto, cuando así lo requiera la Entidad Financiadora.
- Se realizará la auditoria una vez emitida el acta de Cierre del Proyecto
- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes en los convenios de financiamiento de proyectos y los estipulados en el presente Reglamento.

6.2 ENTIDAD EJECUTORA

- Asegurar los recursos humanos, logísticos y financieros para el cumplimiento de objetivos, metas y cierre del proyecto.



- b) Informar respecto el avance de las actividades desarrolladas, según formatos establecidos por la Entidad Financiadora.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado al proyecto, considerando la planificación realizada o reformulación del mismo.
- d) Actualizar información en el SISIN WEB, conforme a normativa vigente.
- e) Socializar los alcances, avances y resultados del proyecto a los actores involucrados en su ejecución, e informar a la Entidad Financiadora acompañando los medios de verificación.
- f) Registrar el POA-PPTO en el SIGEP de cada período fiscal.
- g) Registrar el presupuesto, PAC-P y actividades físicas tanto las programadas como ejecutadas conforme el Decreto Supremo N° 181.
- h) Participar en los procesos de inducción, revisión y acompañamiento sobre el seguimiento, control y monitoreo de proyectos financiados.
- i) Remitir a la Entidad Financiadora en formato físico y digital: reportes, informes de avance físico, financiero y documentación generada durante la ejecución del Proyecto, en los plazos establecidos por el presente reglamento.
- j) Resguardar en los archivos de la Entidad Ejecutora, toda la documentación original generada en la ejecución del proyecto (técnica, contable, administrativa, financiera y otras), de acuerdo a las disposiciones relativas a la Gestión Pública.
- k) Cumplir los términos definidos en los convenios de financiamiento y el presente reglamento
- l) Velar por la idoneidad y autenticidad de los medios de verificación proporcionados a la Entidad Financiadora. Siendo la Entidad Ejecutora administrativa y civilmente responsable por su incumplimiento.

CAPÍTULO II. DESEMBOLSOS

ARTÍCULO 7. PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS

La programación de desembolsos a realizarse de la cuenta del FIDEICOMISO a las Entidades Ejecutoras de los Proyectos, deberán ser informados al inicio de cada gestión a la Coordinación Administrativa Financiera de FONABOSQUE, a fin de que esta prevea los mismos. En caso de requerirse modificación en el transcurso de la gestión se deberá remitir una reprogramación de desembolsos a la CAF.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PRIMER DESEMBOLSO

- 8.1 Suscrito el Convenio de financiamiento para la etapa de inversión, en el plazo de hasta 2 meses, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción, la Entidad Ejecutora deberá presentar la siguiente documentación para viabilizar el primer desembolso a ser efectuado por el FONABOSQUE.

- a) Solicitud del primer desembolso para lo cual usaran el Formato 2 adjunto al presente Reglamento
 - b) Licencia Ambiental o Certificado de Categorización del Programa o Proyecto, emitida por autoridad ambiental competente o documento que acredite el trámite de categorización y/o Licencia Ambiental del proyecto, ante la autoridad competente.
 - c) Dictamen de registro del proyecto en el SISIN WEB.
 - d) Reporte del SIGEP, que refleje la inscripción del presupuesto, mismo que se desarrollara en coordinación entre las partes intervinientes de los recursos aprobados para la ejecución del proyecto, conforme el Decreto Supremo N° 3607 (si corresponde).
 - e) Documento de calificación emitido por la ABT.
 - f) Libreta específica del proyecto, gestionada por la Entidad Ejecutora.
 - g) Declaración Jurada "Formulario de Declaración Jurada" firmado, según el Formato 1 adjunto en el Anexo de Formatos del presente reglamento.
 - h) Cronograma físico y financiero anual, especificando el periodo del primer desembolso.
 - i) Programación física y financiera, misma que deberá presentar la información por componentes, actividades y partidas presupuestarias (financiero), de acuerdo a Formato 8 y 9, especificando el periodo del primer desembolso.
 - j) Formulario de desembolso Formato 3.
 - k) Otros que sean necesarios conforme a normativa vigente.
- 8.2. La Entidad Ejecutora de manera oportuna, podrá solicitar a la Entidad Financiadora, de manera justificada, por única vez ampliación de plazo considerado por la entidad financiadora adicional para la presentación de requisitos, solicitud que será valorada y aprobada por la Entidad Financiadora mediante nota.
- 8.3. De presentarse observaciones de forma, en los documentos presentados, la Entidad Financiadora notificara a la Entidad Ejecutora los aspectos a ser subsanados o complementados y el plazo máximo para la presentación de lo requerido.
- 8.4. Si la Entidad Ejecutora no cumple con la presentación de todos los requisitos previos en el plazo otorgado, procederá el inicio del proceso de resolución del Convenio de Financiamiento conforme lo establezca el citado documento.
- 8.5. Presentados los documentos necesarios para el primer desembolso por la Entidad Ejecutora, el FONABOSQUE verificará la misma, y realizará los



procedimientos administrativos correspondientes para gestionar el primer desembolso.

- 8.6. El FONABOSQUE, cuando corresponda, en función al cronograma de ejecución aprobado en el proyecto y sus tiempos administrativos internos podrá definir la pertinencia y oportunidad de desembolso.
- 8.7. La Entidad Ejecutora deberá comunicar al FONABOSQUE la conformidad del desembolso, para lo cual usaran el Formato 5 adjunto al presente Reglamento.
- 8.8. Para entidades que no sean del sector público, deberán presentar documentación según normativa.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUNDO y SUBSIGUIENTES DESEMBOLSOS

- 9.1. Para acceder a los desembolsos posteriores la Entidad Ejecutora deberá demostrar una ejecución financiera de al menos el 70% de los recursos asignados, considerando el período desde el anterior desembolso a la fecha de la nueva solicitud del desembolso.
Asimismo, el cumplimiento de las obligaciones en la ejecución física y financiera ejecutada y previamente aprobadas por la Entidad Financiadora de acuerdo a la programación y/o reprogramación presentada.
- 9.2. La Entidad Ejecutora solicitará el desembolso con los siguientes documentos:
 - a) Nota de solicitud de desembolso Formato 2, adjuntando el formulario de solicitud de desembolso.
 - b) Formulario de desembolso Formato 3
 - c) Informe de solicitud de desembolso con la Programación o Reprogramación técnica y financiera (si corresponde); descrito en Formato 4.
 - d) POA-PPTO programado de la gestión correspondiente.
 - e) Memoria de la presentación pública de alcances del Proyecto (para segundo desembolso).
 - f) Copia de Libreta bancaria.
 - g) Reporte SIGEP, que refleje la inscripción presupuestaria del desembolso, según Art. 19 del Decreto Supremo N° 3607.
- 9.3. Se efectuará el Informe de valoración, considerando la ejecución física y financiera, misma que será realizada por los responsables de la Entidad Financiadora asignadas al Proyecto.
- 9.4. La Entidad Financiadora, verificará que a la fecha de la solicitud la Entidad Ejecutora, no tenga pendiente la presentación de reportes, correcciones y/o complementaciones informes y otros que solicite la Entidad Financiadora.

- 9.5 En base al cumplimiento de los numerales 9.1 y 9.2, autorizará o no el desembolso; efectuando los procedimientos administrativos de gestión del desembolso ante el BDP S.A.M.
- 9.6 La Entidad Ejecutora podrá comunicar mediante correo electrónico y/o nota expresa a la Entidad Financiadora la conformidad del desembolso, para lo cual emplearán el Formato 5, asimismo deberán adjuntar copia de la libreta bancaria.

ARTÍCULO 10. ORDEN DE INICIO

Para la emisión de la orden de inicio, se deberán efectuar las siguientes acciones:

- Haberse efectivizado el primer desembolso.
- Llevar a cabo el proceso de inducción y acompañamiento, sobre el seguimiento, control y monitoreo de proyectos. Debiendo la Entidad Ejecutora garantizar la participación de los representantes de los beneficiarios, que se constituirán como parte del Control Social.
- Concluido el Taller de Inducción, revisión y acompañamiento, se procederá a la firma de un acta en la cual se incluyan: observaciones, ajuste a realizarse y plazos de entrega para su posterior formalización mediante nota expresa para la emisión de la Orden de Inicio.
- Presentación de los ajustes al cronograma de actividades y matriz físico-financiero, a ser efectuado por la Entidad Ejecutora (si corresponde).

La Entidad Financiadora emitirá la "Orden de inicio de actividades" de acuerdo al Formato 6 del presente Reglamento, una vez cumplidos los incisos precedentes.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Para la contratación y adquisición de servicios, mano de obra, insumos y otros, la Entidad Ejecutora, deberá enmarcarse al Decreto Supremo N° 181, además de la normativa vigente en materia, siendo dichos procesos de entera y exclusiva responsabilidad de la MAE de la Entidad Ejecutora.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA O AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

12.1 MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

- La Entidad Ejecutora podrá solicitar modificaciones a la estructura de financiamiento para incrementar su contraparte, sin afectar el presupuesto otorgado por la Entidad Financiadora, para la misma deberán remitir informes técnico, financiero y legal.
- La Entidad Ejecutora puede solicitar ajuste presupuestario entre componentes para el logro de resultados y metas.

- c) En casos de fuerza mayor y/o fortuita, 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 a la Entidad Financiadora, el mismo evalúa la pertinencia o no de la continuidad del proyecto.
- d) Las solicitudes deben ir acompañadas de los informes de justificación técnico y financiero; adjuntando documentación que sustente dicha modificación.
- e) La Entidad Financiadora evalúa la solicitud acorde a norma vigente en materia, emitiendo el respectivo informe de evaluación aprobando o rechazando la solicitud.
- f) Se comunicará a la Entidad Ejecutora la aceptación o rechazo de la solicitud, en el plazo más breve posible.

12.2 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- a) La Entidad Ejecutora puede realizar ajuste presupuestario intra componente para el logro de resultados y metas, en este sentido podrá modificar el importe máximo de hasta tres partidas presupuestarias, sin que implique la modificación del techo presupuestario del componente.
- b) Este tipo de modificaciones no requiere de la conformidad de la Entidad Financiadora y debe ser reportada en los informes de seguimiento y monitoreo, caso contrario, la Entidad Ejecutora será sujeto a una notificación.
- c) En caso de realizar modificaciones presupuestarias a más de tres partidas presupuestarias, la Entidad Ejecutora deberá enviar al FINANCIADOR los informes de justificación técnico y financiero; adjuntando documentación que sustente dicha modificación, en el marco de la norma vigente en materia. El FINANCIADOR evalúa la solicitud acorde a norma vigente, emitiendo el respectivo informe de evaluación aprobando o rechazando la solicitud.

ARTÍCULO 13. ADENDA AL CONVENIO INTERGUBERNATIVO O INTERINSTITUCIONAL

13.1 Se suscribirán adendas en los siguientes casos:

- a) Modificación al plazo de ejecución del proyecto.
- b) Modificaciones a la estructura Presupuestarias conforme lo establecido en el Artículo 12 del presente documento.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Otros que cuenten con la justificación técnica, administrativa-financiera y legal y estén destinadas al cumplimiento del objeto del Convenio.

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

La Entidad Ejecutora o la Entidad Financiadora podrá solicitar según corresponda la Adenda al Convenio Inter - gubernativo o Interinstitucional de financiamiento

en el marco de las causales establecidas en el presente Reglamento, debiendo; ir acompañada de los siguientes documentos:

- a) Nota de solicitud mediante la cual se remite los siguientes informes
 - Informes de justificación técnico y financiero adjuntando documentación que sustente dicha modificación.
 - Informe legal; con la proyección de la Adenda (si corresponde).
- b) La Entidad Financiadora evaluará la solicitud acorde a normativa vigente, en el plazo más breve posible. Emitiendo el respectivo informe de evaluación aprobando o rechazando la solicitud. En caso que la solicitud sea aceptada la misma será remitida a Asesoría Legal.
- c) La Entidad Financiadora, podrá solicitar la corrección y/o complementación de la información remitida; debiendo la Entidad Ejecutora remitir en el plazo más breve posible.
- d) Asesoría Legal, realizará la suscripción de la respectiva Adenda, comunicando a la Entidad Ejecutora en el plazo más breve posible.

ARTÍCULO 14. PARALIZACIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO

14.1 La paralización temporal de la ejecución del Proyecto puede darse en casos extraordinarios, debidamente justificados, por las siguientes causales:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito asociados a la Entidad Financiadora o la Entidad Ejecutora.
- b) Por situaciones ajenas a la Entidad Financiadora 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.

14.2 La paralización temporal del proyecto no podrá ser mayor a 30 días calendario. En casos de fuerza mayor o caso fortuito que requieran mayor tiempo para la paralización, la solicitud deberá ir respaldada con alguna declaratoria de desastre y/o emergencia nacional, regional o local que afecte al proyecto según corresponda; situaciones que deberán ser informadas en un lapso no mayor a 10 días hábiles de sucedida la eventualidad, a la Entidad Financiadora y/o ejecutora según sea el caso.

14.3 El procedimiento para llevar a cabo la paralización de Proyecto, es el siguiente:

- a) En caso que la paralización sea originada por la Entidad Financiadora, este notificará a la Entidad Ejecutora señalando la causa y el plazo de la paralización.



- b) En caso que la paralización sea originada por la Entidad Ejecutora, ésta presentará la solicitud de paralización del proyecto justificada con un informe técnico, financiero y legal adjuntando su respectiva declaratoria y la Entidad Financiadora valorará la pertinencia de la solicitud en diez y (10) días hábiles, aprobando o rechazando la solicitud de manera formal que será comunicada a la Entidad Ejecutora.
- c) Una vez se encuentre próximo la vigencia del tiempo de paralización temporal, está deberá ser comunicada mediante nota por la entidad solicitante.
- d) El tiempo de paralización temporal será tomado en cuenta en la suscripción de adenda si corresponde, cumpliendo los procedimientos establecidos en el presente reglamento y en la normativa vigente en materia.

ARTÍCULO 15. TERMINACIÓN DE CONVENIO

Las causales de terminación de convenio son las siguientes:

- 15.1 Por cumplimiento de Convenio, según lo establecido en el mismo y el presente reglamento.
- 15.2 Por resolución de convenio
- 15.3 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 25 días hábiles, 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 del numeral 28.1 del Artículo 28 del presente reglamento.
 - c) La Entidad Financiadora 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 hábiles.
 - d) Los recursos no ejecutados por la Entidad Ejecutora asignados al proyecto deberán ser depositados a la cuenta prevista por la Entidad Financiadora en el plazo más breve posible; procediendo a lo establecido en los numerales 30.3 y 30.5 del Artículo 30, del presente Reglamento.
- 15.4 Por incumplimiento al convenio, a requerimiento de la Entidad Financiadora o de la Entidad Ejecutora, se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Informes técnico, financiero y legal correspondientes, la Entidad Financiadora 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) La Entidad Ejecutora o la Entidad Financiadora, según corresponda deberán presentar la documentación necesaria que respalde las medidas y/o acciones tomadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de la notificación, que enmendaran las fallas y normalizarán el desarrollo de los trabajos para continuar normalmente con las obligaciones del Convenio y el requirente de la Resolución, expresará 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 o la información enviada es insuficiente, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la Entidad Financiadora 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 los incisos e), f), g), h) e i) del numeral 28.1 del Artículo 28 del presente reglamento.
- e) La Entidad Financiadora 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, la Entidad Financiadora solicitará a la Entidad Ejecutora información complementaria o aclaraciones, en el plazo más breve posible.
- f) La Entidad Financiadora 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 la Entidad Financiadora; procediendo a lo establecido en los numerales 27.6 del Artículo 27 y 30.5 del Artículo 30 del presente Reglamento.
- h) Se realizará posterior al proceso de cierre del proyecto, y antes de la conclusión del Convenio una Auditoría.

15.5 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 la fecha determinada para la conclusión de actividades operativas, adjuntando los documentos establecidos en los incisos e), f), g), h) e i) del Artículo 28 del presente reglamento.
- c) La Entidad Financiadora 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, la Entidad Financiadora solicitará a la Entidad Ejecutora información complementaria o aclaraciones, otorgando un plazo de 10 días a la Entidad Ejecutora.
- d) La Entidad Financiadora 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 la Entidad Financiadora; procediendo a lo establecido en los numerales 27.6 del Artículo 27 y 30.5 del Artículo 30 del presente Reglamento.
- f) Se realizará posterior al proceso de cierre del proyecto, y antes de la conclusión del Convenio una Auditoría.

ARTÍCULO 16. VISIBILIDAD DEL PROYECTO

- 16.1 La Entidad Ejecutora deberá exhibir y/o exteriorizar letreros durante la ejecución del proyecto; el cual permitirá promover y difundir los proyectos FONABOSQUE a otras ETA's e instituciones de acuerdo al formato establecido por la Entidad Financiadora.
- 16.2 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 17. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos de investigación generados en el marco de la ejecución del proyecto serán de propiedad de la Entidad Financiadora y la Entidad Ejecutora.

CAPÍTULO IV. DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO

ARTÍCULO 18. ENFOQUE DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y monitoreo a efectuarse por la Entidad Financiadora se realizará considerando un enfoque de Gestión por Resultados con la finalidad de mejorar el desempeño de la gestión, las mejoras continuas y el logro de los resultados deseados del proyecto, a través del uso de herramientas adecuadas para el cumplimiento metas y objetivos del proyecto.

ARTÍCULO 19. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La Entidad Financiadora 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 seguimiento y monitoreo, desarrollar las matrices bajo formato único horizontales y verticales que faciliten la evaluación por componentes y metas. Para este efecto se adjunta: i) matriz financiera (Formato 8) y ii) matriz de reporte de avance físico.

ARTÍCULO 20. PROCESO DE INDUCCIÓN, REVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO

- a) Inducción al personal del proyecto y representantes de los beneficiarios del proyecto:

La Entidad Financiadora realizará la inducción al personal designado de la Entidad Ejecutora, pudiendo realizarse este de manera presencial, tutoriales de inducción y/o mediante TIC; que abarcará los siguientes aspectos:

- Reglamento de monitoreo, seguimiento, control y cierre de Proyectos
- Instrumentos de Monitoreo y Seguimiento físico – financiero.
- Programación y reprogramación física – financiera
- Responsabilidad por la función pública y control social (Tutorial).

- b) Revisión y acompañamiento sobre el control, monitoreo del proyecto:

La Entidad Financiadora conjuntamente con el personal designado por parte de la Entidad Ejecutora, realizarán la revisión, ajuste y acompañamiento de las siguientes herramientas:

- Matriz financiera (Formato 8),
- Matriz física (Formato 9),



- Cronograma físico para la ejecución del proyecto. (Formato 9).

ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- 21.1 La Entidad Ejecutora deberá presentar Informes Técnico y Financiero en los siguientes plazos:
- a) Semestral, a diez (10) días hábiles del siguiente mes de concluido el semestre, bajo el Formato 11 del presente reglamento adjuntando medios de verificación de resultados de cada componente. Cada semestre se computa a partir de la fecha de emisión de la Orden de inicio.
 - b) Cuando la Entidad financiadora lo requiera.
- 21.2 La Entidad Financiadora 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 en la ejecución del proyecto, de acuerdo a Formato 12. (aplica para la evaluación del informe de gestión).
- 21.3 En caso de que la Entidad Financiadora solicite complementación y/o corrección a la información remitida, esta deberá ser presentada en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud comunicada a la Entidad Ejecutora.
- 21.4 Si la información complementaria y/o corrección no es suficiente, se podrá subsanar hasta dos veces caso contrario se comunicará el incumplimiento.
- 21.5 No procede la admisión y evaluación de informes, cuando no se haya subsanado o aprobado los informes del periodo anterior.
- 21.6 Los informes Semestrales o aquellos requeridos por FONABOSQUE presentados por la Entidad Ejecutora tienen condición de carácter a Declaración Jurada, con las consecuentes responsabilidades administrativas y/o civiles que puedan corresponder.
- 21.7 La Entidad Ejecutora ante cualquier eventualidad deberá emitir oportunamente información y/o documentación de posibles contingencias que dificulten el avance a la ejecución del Proyecto.

ARTÍCULO 22. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS

- 22.1 En caso que la Entidad Ejecutora incumpla los plazos establecidos para la presentación de informes semestrales de seguimiento y monitoreo, será pasible a una notificación de incumplimiento, mediante nota expresa según corresponda.

- 22.2 Si la Entidad Ejecutora cuenta con tres (3) notificaciones de incumplimiento de plazo de informes y otros requerimientos documentales por parte de la Entidad Financiadora en el marco del reglamento, se realizará el análisis técnico financiero de gestión por resultados, en caso que la evaluación determine una ejecución deficiente se analizará la resolución de convenio por parte de la Entidad Financiadora.

ARTÍCULO 23. DE LAS COMUNICACIONES

Las actuaciones administrativas emitidas por el FONABOSQUE de alcance individual a comunicarse a las entidades, serán realizadas a través de notificaciones y los medios establecidos en la Sección II Notificación y Publicación del Reglamento de la Ley N° 2341.

ARTÍCULO 24. REPROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

24.1 La reprogramación física y financiera puede darse bajo las siguientes causales:

- a) Desfase entre la planificación establecida 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 para cada inicio de gestión:
- c) Las actividades físicas y financieras no ejecutadas en los plazos previstos y/o acordados en la planificación deberán ser reprogramadas y presentadas al siguiente periodo de gestión del proyecto (saldo no ejecutado). Incremento en el monto de contraparte de la Entidad Ejecutora, sin afectar las metas del proyecto, requiere además la firma de una Adenda.
- d) Paralización temporal del proyecto, según Artículo 13 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 25. SEGUIMIENTO EN CAMPO

- 25.1 La Entidad Financiadora realizará el seguimiento en campo a la ejecución del proyecto de manera anual y/o cuando se considere necesario a objeto de verificar el avance del proyecto.
- 25.2 La Entidad Ejecutora deberá realizar el acompañamiento y logística durante el seguimiento, basada en la programación prevista por la Entidad Financiadora definida en las obligaciones del presente Reglamento y convenios.
- 25.3 La Entidad Ejecutora deberá gestionar la participación, actores y/o beneficiarios involucrados en el proyecto cuando se lo requiera o se considere necesario.
- 25.4 La Entidad Financiadora en caso de encontrar inconsistencias entre los informes de avance presentado por la Entidad Ejecutora y los resultados del seguimiento en campo u otro tipo de observaciones, emitirá un informe que será puesto en

conocimiento de la Entidad Ejecutora; cuyas aclaraciones y/o complementaciones deberán ser enviadas a la Entidad Financiadora en un plazo determinado por el financiador.

ARTÍCULO 26. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICOS

La Entidad Financiadora podrá establecer mecanismos de seguimiento específicos a los Proyectos de Tipología IV de Fortalecimiento Institucional que sean financiados con convocatoria y/o financiamiento directo, los cuales serán definidos en el proceso de inducción, revisión y acompañamiento.

TÍTULO III

EL CONTROL DE LOS PROYECTOS

CAPÍTULO I. CIERRE DE PROYECTOS

ARTÍCULO 27. CRONOGRAMA DE CIERRE

27.1 La Entidad Ejecutora deberá presentar un cronograma para el Cierre del proyecto a la Entidad Financiadora, tres (3) meses antes de la culminación de la ejecución del Proyecto, conteniendo lo siguiente:

- a) Informe de cierre técnico.
- b) Informe de cierre administrativo-financiero.
- c) Informe de cierre legal.

27.2 La Entidad Ejecutora deberá contemplar antes de la culminación del proyecto, la ejecución del Taller de presentación de resultados del proyecto dirigido a los beneficiarios, actores involucrados.

27.3 El cronograma de cierre deberá contemplar el proceso de desvinculación paulatina del personal del proyecto, hasta la firma del Acta de Cierre de Proyecto.

27.4 El convenio deberá estar vigente durante el proceso de Cierre del Proyecto hasta la firma del Acta de Cierre entre la Entidad Financiadora y la Entidad Ejecutora.

27.5 La Entidad Financiadora dará conformidad al cronograma de cierre técnico, administrativo y financiero presentado por la Entidad Ejecutora.

27.6 La Entidad Financiadora basado en el cronograma de Cierre de Proyecto presentado por la Entidad Ejecutora, elaborará el cronograma de Evaluación al Cierre, donde se establecerán los plazos del mismo de acuerdo a la naturaleza del proyecto.

ARTÍCULO 28. CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

28.1 La Entidad Ejecutora deberá presentar los siguientes documentos para el cierre del proyecto:

- a) Informe técnico de cierre del proyecto.
- b) Informe financiero – administrativo de cierre
- c) Informe Legal de cierre
- d) Memoria del taller de presentación de resultados.
- e) Acta de cierre de convenios menores (si corresponde).
- f) Reportes anuales de ejecución presupuestaria del SIGEP.
- g) Reporte del SISIN WEB con reportes de avance físico y financiero actualizado.



- h) Inventario de activos (si corresponde).
 - i) Actas de transferencia de activos (si corresponde).
 - j) Inventario de archivos del proyecto, incluyendo el nombre y cargo del responsable de su custodia. Además de la ubicación exacta del archivo del proyecto.
- 28.2 Todos los informes de cierre descritos anteriormente deben ser presentados mediante nota, en formato físico y digital (Formato 13).

ARTÍCULO 29. EVALUACION A MEDIO TÉRMINO POR LA ENTIDAD FINANCIADORA

- 29.1 En los proyectos cuya ejecución sea menor o igual a tres años, no se realizará la evaluación a medio termino
- 29.2 La evaluación de medio término será realizada a los 20 días hábiles del término medio de ejecución del proyecto, cuando corresponda.
- 29.3 La evaluación de medio término evaluara la eficiencia de acuerdo al formato 12 y si corresponde la Entidad Financiadora y la Entidad Ejecutora plantearan las medidas correctivas.

ARTÍCULO 30. PROCESO DE EVALUACIÓN AL CIERRE TÉCNICO, FINANCIERO-ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL PROYECTO

- 30.1 El proceso de evaluación al Cierre de Proyecto, será realizada tomando en cuenta el enfoque de GpR, el ML y los resultados de la evaluación de medio término (si corresponde).
- 30.2 El FINANCIADOR realizará si se requiere, la verificación en campo, la entidad ejecutora brindará apoyo a la entidad financiadora en la verificación en campo que se realice.
- 30.3 Conforme los informes emitidos por la Entidad Ejecutora y FONABOSQUE, de existir recursos financieros que no fueron ejecutados, se llevara adelante una conciliación de cuentas que será realizada por el personal designado por las partes, producto de la misma se elaborara el Acta correspondiente en la cual se fijara el plazo para proceder a la devolución de los saldos correspondientes a los recursos desembolsados por FONABOSQUE (si corresponde). En caso de incumplimiento FONABOSQUE podrá solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas el débito automático de las cuentas de la Entidad Ejecutora.
- 30.4 La Entidad Financiadora realizará si se requiere, la verificación en campo, para lo cual la Entidad Ejecutora brindará apoyo técnico – financiero, logístico y otros. a Entidad Ejecutora realizado el depósito, deberá presentar la siguiente documentación complementaria.
 - a) Papeleta de depósito (si corresponde).

CAPÍTULO II. DE LAS AUDITORIAS

ARTÍCULO 31. AUDITORÍAS

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, según norma vigente en materia.

- 31.1 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 en materia.
- 31.2 Se analizará en cada Proyecto, la posibilidad de recomendar la realización de auditorías intermedias (con cargo a recursos adicionales proporcionados por la Entidad Ejecutora), en los siguientes casos:
 - a) cuando existan riesgos en la ejecución;
 - b) por denuncia de daño económico;
- 31.3 La Entidad Ejecutora deberá proporcionar la documentación necesaria para la ejecución de la auditoría externa en los plazos establecidos, que deberá ser de conocimiento del Entidad Financiadora.
- 31.4 Los TDR para la ejecución de la auditoría externa deberá contar con el visto bueno del Entidad Financiadora.

ARTÍCULO 32. ACTA DE CIERRE FINAL DEL PROYECTO

Una vez concluidas las etapas señaladas en los artículos precedentes, la Entidad Financiadora 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 -Formato 14-.



ANEXO FORMATOS



FORMATO 1 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo, con carnet de
Identidad No, Máxima Autoridad Ejecutiva de
....., ubicado en el la calle
xx del municipio de
xx de la provincia zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz del
departamento de xxxxxxxxxxxxxx, doy fe respecto a la veracidad de la información y
documentación presentada a FONABOSQUE con relación al Proyecto
xx,

Es dado en la ciudad de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a los xxxxxxxxxx días del mes
xxxxxxxxxxxxx del año 2021

FIRMA

MAE



FORMATO 2 SOLICITUD DE PRIMER DESEMBOLSO

Lugar y fecha

CITE:

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



FORMATO 3: FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO			
1.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
Información del Convenio:			
Código del Convenio:			
Nombre del Proyecto:			
2.- MONTO APROBADO DEL PROYECTO			
Monto Total Financiamiento FONABOSQUE (Bs.):		Monto desembolsado a la fecha (Bs.):	
3.- DATOS DEL DESEMBOLSO			
Número de Desembolso:			
Monto expresado en bolivianos (Numeral y Literal):		 (.....00/100 Bolivianos)	
N° de Cuenta para el abono:			
Fecha de solicitud desembolso			
4.- DECLARACIÓN JURADA			
El (Los) que suscribe(n) el presente "Formulario de Solicitud de Desembolso" jura(n) la veracidad de la información proporcionada en el mismo. La presente declaración reviste carácter de Declaración Jurada Extrajudicial de acuerdo a lo establecido por el Parágrafo IV del Artículo 157 del Código Procesal Civil, concordante con el Artículo 1297º del Código Civil.			
[Nombre 1] [Elaborado Por:]		[Nombre 2] [Aprobado Por:]	



FORMATO 4 CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO

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 (si corresponde)

2.2. AVANCE FINANCIERO

POR COMPONENTE CUADROS RESUMEN

Los saldos no ejecutados deben ser reprogramados en el siguiente desembolso. (si corresponde)

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

4. CONCLUSIONES

5. RECOMENDACIONES



FORMATO 5 CONFORMIDAD DE DESEMBOLSO

Lugar y fecha

CITE:

Señor:

XXXX XXXXX XXXX

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL FONABOSQUE

Presente. -

Ref.: CONFORMIDAD DE DESEMBOLSO

De nuestra consideración:

Mediante la presente, confirmamos a ustedes 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 Libreta N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de la cuenta Única del Tesoro, en fecha..... que se adjunta a la presente, misma que corresponde al Proyecto

Con este motivo, me despido atentamente.

Firmas autorizadas Entidad Ejecutora

Nombre 1

Cargo

Nombre 2

Cargo



FORMATO 6 ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES

Lugar y fecha

CITE:

Señores:

(Entidad Ejecutora)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX. -

Ref.: Orden de Inicio Proyecto
"....."

De mi mayor consideración:

Mediante la presente con referencia al Proyecto:
".....", bajo el Convenio suscrito
entre el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE y el
....., en fecha 16 de mayo de 2019.

Conforme a lo estipulado en el Reglamento de Monitoreo, Seguimiento, Control y Cierre de Proyectos Financiados con Fondos No Reembolsables del FONABOSQUE - Entidades Públicas; a través de la presente tengo a bien comunicar a su autoridad que se emite la **ORDEN DE INICIO DE ACTIVIDADES** y se autoriza el inicio de la ejecución del Proyecto, a partir del de de; conforme a lo establecido en el EDTP y el Convenio señalado.

Asimismo, informar que los profesionales designados para el Seguimiento, Monitoreo, Control y Cierre del Proyecto son los señores:

.....: Responsable Técnico

.....: Responsable Financiero

Sin otro particular, le reitero mis consideraciones más distinguidas.





MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

FORMATO 7 PAC P (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL PROYECTO)

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



FORMATO 8 MATRIZ FINANCIERA

HERRAMIENTAS\MATRIZ FINANCIERA (modelo).xlsx

FORMATO 9 MATRIZ PROGRAMACIÓN FÍSICA – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

HERRAMIENTAS\MATRIZ PROGRAMACION FISICA.xlsx



**FORMATO 10 MODELO DE FICHA TÉCNICA (QUE DEBERÁ SER
LLENADA POR CADA OBJETIVO ESPECÍFICO)**

HOJA DE OBJETIVO ESPECÍFICO – COMPONENTE – RESULTADOS						
Objetivo Específico 1: CCCCC						
Componente 1:						
Resultado 1						
Indicadores: Xxx Xxxx Xxxx xxx						
DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO						
Definición Exacta: Definición Cobertura: Geográfica política u otro. Unidad de Medición: N°, %, relación Desagregado por: Geográfica, sexo, tipo de plantación, otros.						
PLAN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PARA MONITOREAR						
Método de Recolección de Datos: Encuesta, registros del proyecto, otros. Fuente(s) de Datos: Proyecto, Viveros municipales, Otras instituciones. Cálculo de indicador: Fórmula de cálculo Oportunidad / frecuencia de Recolección de Datos: Ejemplo: Los datos son registrados diariamente y se presentan informes consolidados mensuales. Persona(s) Responsables: Nombre y cargo.						
PLAN PARA EL ANÁLISIS DE DATOS, REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS DATOS						
Análisis de Datos: Procedimiento de análisis. Presentación de Datos: Formatos establecidos Revisión de Datos: Revisión anual de datos. Comunicación de Datos: Informes Semestrales y/o anuales						
TEMAS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LOS DATOS						
Limitaciones Conocidas en la Calidad de los Datos (si las hay) y su Significado: Si corresponde 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						





MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

FORMATO 7 PAC P (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL PROYECTO)

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

FORMATO 12 EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y EFICACIA

1. EFICIENCIA

EFICIENCIA FINANCIERA POR COMPONENTE (EFC)

Componente n	Presupuesto programado Componente n Bs (PPCn)	Presupuesto ejecutado Componente n Bs (PECn)	Fórmula de cálculo (donde n varia de 1 a i)	Calificación
C n	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	$EFCn = \frac{PECn}{PPCn} * 100$	$EFCn \leq 70\% =$ Regular $71\% \geq EFCn \geq 80\% =$ Bueno $EFCn > 90\% =$ Excelente

EFICIENCIA FINANCIERA POR ACTIVIDAD (EFAC)

Actividad n	Presupuesto programado Actividad n en Bs (PGAC n)	Presupuesto ejecutado por Actividad n en Bs (PEAC n)	Fórmula de cálculo (n varia de la actividad 1 a i)	Calificación
AC n	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	$EFACn = \frac{PEACn}{PGACn} * 100$	$EFACn \leq 70\% =$ Regular $71\% \geq EFACn \geq 80\% =$ Bueno $EFACn > 90\% =$ Excelente

EFICIENCIA FISICA COMPONENTE (EFIC)

Componente n	Resultados programados del Componente n (RPAC n)	Resultados ejecutados del Componente n (REAC n)	Fórmula de cálculo (n varia de la actividad 1 a i)	Calificación
	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	$EFICn = \frac{REACn}{RPACn} * 100$	$EFICn \leq 70\% =$ Regular $71\% \geq EFICn \geq 80\% =$ Bueno $EFICn > 90\% =$ Excelente



FORMATO 13 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.)

4.1 TÉCNICO (EN INFORME TÉCNICO DE CIERRE)

El documento debe ser redactado considerando el marco lógico del proyecto,

Organizar la información por componente (física y financiera)

Debiendo contener los anexos descritos en la guía.

Los anexos contendrán información de avances reportados en la gestión.

4.2 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:

Fotografía; Información Geoespacial; Informes De Convenios Menores; Adendas O Nuevos Convenios 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 14 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:		
C2		
C3:		
C 4:		

Conciliación de saldos

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








