

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
en Argentina**

Documento de Proyecto / Revisión A

Título del Proyecto: ARG/10/023 "Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas de Córdoba"

Efecto(s) MANUD:

Resultado(s) Esperado(s) del Plan de Acción del Programa de País:

Componente: Promover la Gobernabilidad democrática. Resultado 8: Capacidades institucionales fortalecidas a fin de posibilitar mayor eficacia, eficiencia y transparencia en la prestación de servicios.

Producto(s) Esperado (s) del Plan de Acción del Programa de País:

1. Instituciones, normas, modelos de gestión y recursos humanos fortalecidos prestando particular atención a la incorporación de TICs.

Asociado en la Implementación:

Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Partes Responsables:

Breve Descripción del Proyecto

El objetivo del Proyecto es asistir al Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, en la mejora de sus procesos internos y en la prestación de servicios de calidad al ciudadano. Para ello la intervención del proyecto prevé el logro de 5 productos:

- a) Reingeniería y fortalecimiento de sistemas informáticos diseñados e implementados;
- b) Portal de Transparencia operativo;
- c) Procesos de Certificación de Calidad implementados;
- d) Balance de Responsabilidad Social confeccionado;
- e) Adquisición y puesta en funcionamiento de equipamiento informático.

Período del Programa País:	2010-2014
Área Resultado Clave (Plan Estratégico PNUD):	8.1
N° de Contrato:	_____
N° de Proyecto:	_____
Fecha de inicio:	01/03/2011
Fecha de finalización:	31/03/2012
Fecha reunión LPAC:	02/03/11
Arreglos de Gestión:	NIM

Presupuesto en US\$:	1.456.300
Costo de apoyo (GMS):	43.700
Presupuesto total en US\$:	1.500.000
Recursos asignados en US\$:	
• Regulares	_____
• Otros:	
o Donante	_____
o Donante	_____
o Donante	_____
o Gobierno	_____
Presupuesto año 201X en US\$:	_____
Contribuciones en especie:	_____

(Los arreglos de gestión incluyen implementación nacional -NIM-, directa -DIM, por ONG, OSC, IGO u ONU)

Acordado por Asociado en la Implementación

Acordado por Organismo Público de Coordinación

Acordado por PNUD

Dr. ANGELO MARIO ELEONORI
MINISTRO DE FINANZAS
Dr. HERNAN DARIO ORDUNA
SECRETARIO DE COORDINACION
Y COOPERACION INTERNACIONAL

14 MAR 2011
16 MAR. 2011

MARTÍN SANTIAGO
REPRESENTANTE RESIDENTE

01 ABR. 2011

Índice

- I. Diagnóstico

- II. Estrategia del Proyecto
 - i. Beneficiarios
 - ii. Participación del PNUD
 - iii. Estrategia de salida

- III. Marco de Resultados y Recursos
 - i. Plan de Trabajo Anual

- IV. Arreglos de Gestión

- V. Marco de Monitoreo y Evaluación

- VI. Contexto Legal

- VII. Anexos
 - i. Hoja de datos básicos
 - ii. Plan de adquisiciones.
 - iii. Plan de ingresos anual
 - iv. Plan de monitoreo anual
 - v. Procedimientos para el cierre de Proyectos

I. DIAGNÓSTICO

La Provincia de Córdoba se encuentra comprometida en establecer y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad interna de sus distintos Ministerios y otras áreas de Gobierno.

Específicamente en la órbita del Ministerio de Finanzas, se han producido importantes avances con el diseño e implementación de este Sistema de gestión, de acuerdo a la identificación y gestión de los numerosos procesos relacionados entre sí como producto de las necesidades y objetivos desarrollados en los distintos sectores que lo conforman.

~~Este avance permite incrementar la satisfacción del Estado y del contribuyente mediante el cumplimiento de sus requisitos, con el objeto de obtener una organización eficiente, eficaz y activa en la mejora continua, en todos y cada uno de los ámbitos que la componen, para brindar mayor seguridad interna y externa en el cumplimiento de su función.~~

Este compromiso es compartido por el personal involucrado, a quien se capacita permanentemente y aporta los recursos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

La organización interna del Ministerio para el cual el proyecto busca contribuir a la gestión de calidad, está conformada por dos Secretarías:

- Secretaría de Ingresos Públicos, de la cual dependen las siguientes reparticiones:
 - Dirección General de Rentas
 - Dirección General de Catastro
 - Registro General de la Provincia
 - Fiscalía Tributaria Adjunta
 - Dirección de Policía Fiscal

- Secretaría de Administración Financiera, de la cual dependen las siguientes reparticiones:
 - Dirección de Presupuesto
 - Dirección de Contabilidad
 - Dirección General de Tesorería
 - Consejo General de Tasaciones

Las dos mencionadas Secretarías tienen dependencia orgánica y funcional del Ministro de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

En este punto, se hará una descripción de la situación actual del Ministerio en las áreas que formarán parte de este proyecto.

A) Siendo una de las iniciativas la Modernización de los Sistemas Informáticos, el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba ha encarado un fuerte proceso de Reingeniería de los Sistemas de Administración Financiera para diseñar un proyecto que contemple la universalidad de los procesos económicos-financieros y la integralidad de las distintas funciones de la ejecución del Presupuesto, todo ello en el marco normativo vigente. En consecuencia se abordó el desarrollo de los componentes del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), tanto en sus aspectos funcionales como en los puramente informáticos, con el alcance de registrar todas las transacciones económicas-financieras que se produzcan en el ámbito de los distintos Organismos de Administración Central y con impacto en el Presupuesto General de la Provincia.

Desde el 04 de Enero del 2010 se encuentra en marcha el SUAF con el alcance previsto y con un fuerte componente de desarrollo en los aspectos funcionales, a saber:

- Adecuación Normativa
- Desarrollo de procedimientos administrativos – contables
- Instrucciones operativas para los usuarios.

Así también, existen avances en los aspectos informáticos, de manera tal que en lo relativo a los módulos desarrollados y en marcha, se pueden destacar los siguientes ítems:

1. Presupuesto
 - a. Clasificadores Presupuestarios
 - b. Carga y Modificación Presupuestaria
2. Ejecución de Erogaciones
 - a. Pedido
 - b. Compra
 - c. Devengado
 - d. Orden de Pago
3. Tesorería
 - a. Pago
 - b. Registro Único de Cesiones y Embargos
 - c. Fondos Permanentes
 - d. Anticipos
 - e. Movimientos de Fondos
4. Coparticipación a Municipios

Las actividades de construcción de los módulos indicados, se complementaron con operaciones de capacitación, instalación y administración de la seguridad de accesos al sistema. Dentro de un marco de continuidad y a modo de contar con un producto completo, la funcionalidad a desarrollar durante el año 2010 se organizó en dos grupos:

- Estabilización de los procesos desarrollados.
- Nuevos desarrollos para alcanzar los módulos propuestos.

Durante el mencionado año 2010 se ha visto incrementada la atención al usuario y fue necesario atender los inconvenientes lógicos que genera la implementación de un sistema de estas características (más de 400 usuarios en línea). A fin de poder tomar una clara dimensión del SUAF, se indican algunos números significativos:

- Se generaron más de 500.000 notas de pedidos, órdenes de compra y devengados.
- Se emitieron más de 180.000 cheques.
- Más de 100.000 proveedores y beneficiarios de pago dados de alta.
- Se administran 259 Fondos Permanentes y Cajas Chicas.
- Se operan más de 7.000 cuentas bancarias.

La dificultad que se presenta es que la afectación permanente de recursos a atender el proceso de estabilización del SUAF, no ha permitido alcanzar los nuevos desarrollos propuestos. En este sentido, el proyecto viene a apoyar este proceso de desarrollo, en módulos tales como: a) Herramientas de Auditoría, b) Contabilidad, c) Tesorería, d) Pasivos contingentes, y e) Registro de Bienes del Estado.

Por otro lado, también deben efectuarse mejoras y actualizaciones continuas en los Sistemas de Gestión de las reparticiones dependientes de este ministerio:

- **Sistema de Gestión Tributaria (TAX)**, de la Dirección General de Rentas
- **Sistema de Información Territorial (SIT)**, de la Dirección de Catastro
- **Sistema de Información Registral (SIR)**, del Registro General de la Provincia

B) Otra de las iniciativas tomadas versa sobre la *Calidad y Transparencia de la Información*, para la cual se pretende implementar un **Sistema de Transparencia on line** (Portal de Transparencia) para la publicación periódica de datos referidos a la evolución de las Finanzas Provinciales y consulta de información relacionada.

El portal de transparencia que se está desarrollando permite acceder, de manera sencilla, directa y clara, a información clave sobre la gestión pública provincial. A su vez, brinda las herramientas al ciudadano para formar parte del proceso de escrutinio social y el control público y para demandar a las autoridades el cumplimiento de sus obligaciones. De este modo, a través de la participación de toda la comunidad, logramos el objetivo de fortalecer las instituciones democráticas, elevando la calidad de vida y mejorando la gobernabilidad.

Este Portal de Transparencia del Gobierno de la Provincia de Córdoba pretende entre otras cosas reemplazar paulatinamente la información que contiene la página web del Ministerio de Finanzas y que se carga en forma manual a través de distintos formatos de archivos, por vínculos directos a los sistemas de información que generan dicha información, con lo cual apunta a:

- *Reemplazar la información generada manualmente.*
- *Contar con un cronograma inamovible de publicación.*
- *Reducir el trabajo que genera la carga manual de archivos.*
- *Lograr el compromiso de cada una de las áreas generadoras de información con el proyecto, ya que la misma dependerá de ahora en más exclusivamente de ellas.*
- *Introducir nuevas herramientas para el ciudadano.*

Para ello, se debe trabajar conjuntamente con las áreas de ingresos públicos involucradas, Dirección de Sistemas del Ministerio de Finanzas, Coordinación de página web y todas aquellas áreas relacionadas, en pos de sistematizar información referida a:

- *Presupuesto Provincial*
- *Ejecuciones Presupuestarias*
- *Coparticipación a Municipios*
- *Ingresos Provinciales*
- *Planta de Personal y Sueldos*
- *Subsidios*
- *Personal de Policía Fiscal*
- *Listado de Obras públicas en estudio, ejecución y terminadas.*
- *Viáticos*
- *Compras y Contrataciones*

Se creó una base de datos, dependiente del Ministerio de Finanzas que contendrá la información necesaria, según los criterios establecidos, para que desde la misma página pueda accederse a los

reportes o vistas requeridas, sin necesidad de ingresar y sobrecargar los sistemas en producción actuales.

Este portal estará subdividido en tres áreas: portal "FINANZAS PÚBLICAS", portal "CIUDADANO" y portal "INFORMACIÓN".

~~El Portal de Transparencia está en una etapa de reformulación, readaptación y actualización, y en este sentido, el proyecto apoyará este proceso.~~

Además se proyecta colaborar en el desarrollo e implementación de mejoras del **Servicio Web** de atención al contribuyente a los fines de contribuir a la descentralización de la atención en las distintas áreas, minimizar plazos de ejecución y brindar soluciones rápidas.

C) El Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba ha Certificado Normas de Calidad en los siguientes Procesos.

- Gestión para el análisis y resolución de presentaciones a través de expedientes realizadas por los contribuyentes. (Certificación IRAM-ISO 9001:2008 Vigencia hasta 28/01/2013).
- Aplicación del procedimiento legal por incumplimiento de los deberes formales de contribuyentes de Ingresos Brutos, su gestión, seguimiento y control. (Certificación IRAM-ISO 9001:2008 Vigencia hasta 28/01/2013).
- Emisión de Informes Notariales (Certificación IRAM-ISO 9001:2008 Vigencia 28/01/2013).
- Gestión de Certificado Fiscal para contratar (Certificación IRAM-ISO 9001:2008 Vigencia 28/01/2013).
- Seguimiento, registro y reporte del estado de la deuda pública financiera de la Provincia de Córdoba y de los montos a transferir a las Municipalidades y Comunas que la conforman en concepto de coparticipación y de fondo para el financiamiento de la descentralización del estado. (Certificación IRAM-ISO 9001:2008 Vigencia hasta 16/12/2011).

Es política del Ministerio mantener las certificaciones de calidad alcanzadas y emprender los procesos necesarios para concretar la adopción de normas de calidad en otras áreas, presentando esta inquietud dificultades por la insuficiencia de recursos humanos capacitados para tales fines. Para tal fin, el proyecto brindará un apoyo esencial, en especial apuntando: a) la Certificación de Calidad del Archivo de Legajos de Ingresos Brutos de la DGR y b) Los procedimientos con Certificación de Calidad obtenida

D) En consonancia con los lineamientos de transparencia, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba ha determinado la necesidad de confeccionar su Balance de Responsabilidad Social, para lo cual es necesario emprender las acciones inherentes para alcanzar el objetivo propuesto.

La elaboración de un Balance de Responsabilidad Social (BRS o también, Memoria de Sostenibilidad) comprende la medición, divulgación y rendición de cuentas frente a grupos de interés internos y externos sobre el desempeño de la organización con respecto al objetivo del desarrollo sostenible. Las "memorias de sostenibilidad" también son conocidas como triple cuenta de resultados, informes de responsabilidad corporativa, entre otros nombres dados a la acción de reportar la información relativa al impacto económico, ambiental y social.

Un BRS deberá proporcionar una imagen equilibrada y razonable del desempeño en materia de sostenibilidad por parte de la organización informante, e incluirá tanto contribuciones positivas como negativas. Los contenidos esenciales de un BRS son los siguientes¹:

1. Perfil: Información que define el contexto general y permite comprender el desempeño de la organización, entre otros a través de su estrategia, su perfil y sus prácticas de gobierno corporativo.
2. Enfoque de la dirección: información sobre el estilo de gestión a través del cual una organización aborda aspectos específicos y describe el contexto que permite comprender su comportamiento en un área concreta.
3. Indicadores de desempeño: indicadores que permiten disponer de información comparable respecto al desempeño económico, ambiental y social de la organización.

E) Para efectivizar las tareas requeridas anteriormente, se hace indispensable la adquisición y puesta en funcionamiento del equipamiento necesario para tal fin, como ser computadoras personales, notebooks, impresoras y demás suministros informáticos que surjan según las necesidades.

¹ Global Reporting Initiative, Guía para la elaboración de Memorias de Sostenibilidad, versión 3.0, 2006.

II. ESTRATEGIA DEL PROYECTO

En relación a la misma se pretende:

- Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos de las partes interesadas y las políticas de la organización.
- Implementar los procesos a fin de maximizar los recursos.
- Realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos e informar sobre los resultados.
- Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

A continuación, se listan los productos y actividades a realizar para resolver la situación planteada:

1. Reingeniería y Fortalecimiento de Sistemas Informáticos

Asistir en la reingeniería del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), para control de gestión e información de todos los movimientos financieros en las distintas áreas de la Administración General, en los siguientes módulos:

- a) Herramientas de Auditoría
 - Procesos inteligentes de búsqueda de patrones
- b) Contabilidad
 - Asientos Contables
 - Conciliaciones Bancarias
- c) Tesorería
 - Proyecciones Financieras
 - Medios Electrónicos de Pago
- d) Pasivos Contingentes
 - Indicadores y Alertas Tempranas
- e) Registro de Bienes del Estado
 - Implementación del Catálogo de Bienes de Nación
 - Registro y Administración de Bienes

2. Sistema de Transparencia on line (Portal de Transparencia)

Asistir en el Diseño, Desarrollo e Implementación de los procesos de captura de información y armado del repositorio que servirá de base para el Portal de Transparencia .

Es de destacar que el Portal de Transparencia del Gobierno de Córdoba brinda al ciudadano un número de herramientas indispensables tanto para formar parte del proceso de escrutinio social y el control público como para contribuir a mejorar la política y la gestión de los asuntos del estado, poniendo al alcance de la sociedad los elementos necesarios para ejercer su soberanía. De este modo, a través de la participación de toda la comunidad, logramos el objetivo de fortalecer las instituciones democráticas, elevando la calidad de vida y mejorando la gobernabilidad.

La participación ciudadana permite entonces la integración de la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones del gobierno, no sólo mediante la difusión de información de manera clara,

sistemática y desagregada, sino también a través de la apertura y puesta a disposición de canales de comunicación con las diferentes áreas de gobierno.

Asimismo, el acceso a información referida a la recaudación municipal en términos de coparticipación impositiva, permite a los municipios y comunas conocer en tiempo y forma lo percibido en materia de impuestos coparticipables, lo que redundará en una mejor planificación financiera de los gobiernos subnacionales. Además, permite someter al sistema de coparticipación a un proceso de auditoría constante, siendo los propios estados locales quienes lleven el control de la liquidación de impuestos que les corresponden por Ley. De este modo, la difusión de información de Coparticipación a Municipios y Comunas pone de manifiesto la intención del Estado Provincial de aportar soluciones encaminadas a incrementar la Gobernabilidad y la Transparencia.

3. Procesos con Certificación de Calidad

Participar en el Reordenamiento del Archivo General de Legajos de Ingresos Brutos de la D.G.R. con la finalidad de alcanzar la certificación de la norma de calidad para el área.

Asistir en la sostenibilidad de los procesos implementados para las Certificaciones de Calidad logradas.

4. Balance de Responsabilidad Social

Asistir en la confección del balance de Responsabilidad Social del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, a partir de pautas brindadas por el Instituto Argentino de Responsabilidad Social Empresaria – Global Reporting Initiative (IARSE-GRI).

Alcances

Con la clara meta de convertirse en vanguardia en términos de transparencia, el Ministerio de Finanzas adoptó la decisión de confeccionar un Balance de Responsabilidad Social. A tal fin, se designó un equipo interno compuesto por colaboradores de diversas especialidades, que trabajarán en conjunto con el Instituto Argentino de Responsabilidad Social –entidad nacional de reconocida trayectoria en la materia, con sede en Córdoba- en los siguientes temas:

- 1.- Desarrollar las instancias de capacitación que permitan poner en conocimiento de toda la organización, en forma transversal, los lineamientos referidos a la gestión socialmente responsable.
- 2.- Incorporar los conocimientos técnicos y metodológicos en un equipo interno especializado, con el fin de confeccionar un balance de responsabilidad social que siga las metodologías internacionalmente aceptadas.
- 3.- Obtener el reconocimiento del balance confeccionado por parte de Global Reporting Initiative, institución internacional de reconocida relevancia que permitirá validar los esfuerzos realizados y sentar las bases para la continuación de la confección del reporte de gestión sustentable en el futuro.

Relevancia

La confección de un Balance de Responsabilidad constituye para cualquier organización un avance en términos de la transparencia de su gestión. Al dar cuenta de las decisiones tomadas en relación al medio ambiente, a la economía, a los aspectos sociales, la organización pone a consideración de sus grupos de interés todo aquello que ha hecho y también todo aquello que le queda por hacer.

Todo esto se potencia cuando la organización informante es una de carácter público. El impacto de las decisiones tomadas y de su implementación es muy alta, y este accionar muchas veces trasciende a aquellas actividades operativas que le son propias y que le dieron origen. La organización pública en cualquiera de sus niveles, por ser parte del Estado, tiene un grado mayor de responsabilidad sobre los efectos de sus acciones sobre sus grupos de interés, y por tanto un grado mayor de obligación de dar cuenta de sus acciones.

La metodología de Responsabilidad Social tal cual la propone GRI brinda un marco metodológico claro y eficaz para dar cuenta de lo actuado. Al incorporar el saber-hacer en nuestra organización a través de la actividad concreta de confeccionar un BRS, el Ministerio de Finanzas lograría un salto cualitativo de envergadura, que permitirá avanzar en el camino de la transparencia de la gestión de la cosa pública.

5. Adquisición y puesta en funcionamiento de Suministros y Equipamiento Informático.

Asesorar respecto de las adquisiciones necesarias en las distintas áreas.

Implementar el funcionamiento de los equipos y suministros según las necesidades.

i. Beneficiarios

Los principales beneficiarios del Proyecto de Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, son los contribuyentes de todo el territorio provincial tanto de carácter físico como jurídico.

ii. Participación del PNUD

Para llevar adelante la estrategia detallada anteriormente se considera apropiado y necesario el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, considerando:

- PNUD Argentina posee una larga trayectoria en asistencia técnica al sector público; especialmente al fortalecimiento institucional mediante la incorporación de TICs. El Ministerio de Finanzas de Córdoba receptara buenas prácticas e incorporara lecciones aprendidas que resultan de proyectos similares. En este sentido se mencionan ARG06/005, ARG05/001, ARG08/029.
- Organizar y fortalecer el gerenciamiento del Proyecto, de manera tal que permita asegurar la ejecución del mismo en los tiempos previstos y a través del uso de procedimientos estandarizados y probados, reduciendo la carga de trabajo para la Administración Provincial y asegurando transparencia y eficiencia en la asignación de los recursos disponibles.
- La capacidad técnica demostrada por el PNUD en el seguimiento y monitoreo de proyectos, entre los cuales se mencionan el ARG04/033 con el Ministerio de Finanzas de Córdoba.
- La vinculación del proyecto con otros que persiguen fines comparables: ARG/10/008, ARG/08/030 y ARG/08/029.

iii. Estrategia de salida

El presente Proyecto prevé una serie de productos cuya concreción contribuirá a la institucionalización y fortalecimiento de las capacidades.

Al finalizar las actividades del Proyecto, contará, desde la perspectiva de gestión interna, con procedimientos normalizados, sistemas y personal entrenado, que aumentarán las capacidades del organismo para cumplir sus responsabilidades primarias.

El proyecto realizará una importante contribución en términos de gestión de calidad.

En igual sentido, el diseño del Proyecto contempla la generación de capacidades técnicas y operativas de los recursos humanos. Al finalizar la intervención un número relevante de agentes se habrá capacitado en los procesos de gestión de calidad.

~~Para la etapa inicial se prevé la contratación de 50 (cincuenta) consultores, cifra sujeta a modificaciones según las necesidades operativas del Proyecto en el futuro. Sus funciones estarán acotadas a la duración del mismo, aunque el Proyecto en su ejecución garantizará la transferencia continua y sistemática de los conocimientos de los especialistas contratados y de las capacidades generadas a la planta de personal actual, transferencia que se realizará de manera permanente (día a día) dado que los consultores desempeñarán sus funciones de forma integral con el personal de planta, de manera tal que una vez finalizada la intervención y habiendo sido transferidos los conocimientos involucrados, cesarán en sus funciones.~~

El Gobierno de la Provincia de Córdoba tiene un Centro de Datos llamado Supercentro en donde, de acuerdo a los estándares informáticos definidos, reside la única base de datos del Gobierno de la provincia, en ella se almacenan los datos de todos los sistemas que se encuentran en producción, de esta manera se facilitan las tareas de administración y resguardo. Análogamente, los aplicativos corren en servidores instalados y administrados en Supercentro.

Los desarrollos de todos los sistemas de la Secretaría de Administración Financiera se realizan desde la Dirección de Sistemas de dicha secretaría con personal perteneciente al Gobierno de la Provincia de Córdoba, El área de sistemas está organizada de manera de poder dar soporte a todas las etapas del desarrollo desde el diseño y documentación hasta la implementación y el soporte a usuarios. Todos los productos entregables de un proyecto como documentos de relevamiento, documentos de especificaciones técnicas, código fuente, ejecutables y manuales de usuario, entre otros, son propiedad del estado.

La administración de los códigos fuentes está sistematizada e incluye el resguardo, versionamiento y puesta en producción de los mismos.

III. MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS

Título del Proyecto: "Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas de Córdoba"
Resultado Esperado del Proyecto: Mejora en la calidad de gestión del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.
Indicadores:
Efecto MANUD: El país habrá avanzado en su desarrollo institucional fortaleciendo capacidades estatales de planificación estratégica, ejecución, articulación y coordinación entre jurisdicciones e instituciones públicas, mejorando la transparencia y eficacia en su gestión y promoviendo la participación ciudadana.
Componente del Programa País: Promoción de la Gobernabilidad Democrática
Resultado del Programa País: Capacidades institucionales fortalecidas a fin de posibilitar mayor eficacia, eficiencia y transparencia en la prestación de servicios y el acceso de estos para el logro de los ODM
Producto del Programa País: Instituciones, normas, modelos de gestión y recursos humanos fortalecidos prestando particular atención a la incorporación de las TICs

Producto	Metas de los Productos	Indicadores	Actividades	Recursos	
				Insumos	Monto en US\$

<p>1. Reingeniería y Fortalecimiento de Sistemas Informáticos.</p>	<p>Desarrollar e Implementar los Módulos propuestos:</p> <p>a) Herramientas de Auditoría</p> <p>b) Contabilidad</p> <p>c) Tesorería</p> <p>d) Pasivos Contingentes</p> <p>e) Registro de Bienes del Estado</p>	<p>a) Identificación e implementación de cinco (5) Procesos de búsqueda de Patrones.</p> <p>b) Consolidación de Cuentas Presupuestarias con las Contables.</p> <p>c) Disminución de Cheques emitidos.</p> <p>d) Reflejo en Cuentas de Orden del impacto de los Pasivos Contingentes.</p> <p>e) Alta automática de Bienes a partir del Comprobante Contable</p>	<p>1.1 Asistir en la reingeniería del Sistema Único de Administración Financiera (SUAF), para control de gestión e información de todos los movimientos financieros en las distintas áreas de la Administración General.</p> <p>1.2 Participar en la actualización de los Sistemas Informáticos a los fines de agilizar el intercambio de información entre todas las reparticiones.</p> <p>1.3 Contribuir en el desarrollo e implementación de los nuevos módulos propuestos en Herramientas de Auditoría, Contabilidad, Tesorería, Pasivos Contingentes y Registro de Bienes del Estado.</p>	<p>Consultores Locales (71300)</p> <p>Subcontratos (72100)</p> <p>Equipo Informático Hardware (72800)</p> <p>Equipo Informático Software (72800)</p> <p>Equipos no fungibles (45.01)</p> <p>Gastos varios (53.01)</p> <p>Viajes Locales (15.01)</p>	<p>875.000</p> <p>150.000</p> <p>210.000</p> <p>20.000</p> <p>30.300</p> <p>50.000</p> <p>100.000</p>
--	--	--	--	---	---

<p>2. Portal de Transparencia.</p>	<p>Portales de: Finanzas Públicas, Ciudadano, e Información, operativos en todas sus funcionalidades</p>	<p>Accesibilidad on line de las nuevas funcionalidades</p>	<p>2.1 Contribuir en el desarrollo y aplicación del servicio on line para acceso por parte de los ciudadanos a información de la Gestión Pública Provincial.</p> <p>2.2 Asistir en el Desarrollo y puesta en producción de la Consulta de operaciones efectuadas por cada Proveedor del Estado.</p> <p>2.3 Participar en la vinculación del Portal para poder mostrar la recaudación diaria de la Provincia.</p> <p>2.4 Colaborar en implementar el cambio de idioma para todas las funcionalidades.</p>	<p>Auditoria (16.97)</p> <p>Gastos de Impresión y audiovisuales (74200)</p> <p>Diferencia de cambio (76100)</p> <p>Costo de Apoyo (75100)</p>	<p>6.000</p> <p>10.000</p> <p>5.000</p> <p>43.700</p>
------------------------------------	--	--	--	---	---

3. Procesos con Certificación Calidad	<p>a) Certificación de Calidad del Archivo de Legajos de Ingresos Brutos de la DGR</p> <p>b) Sustener los Procedimientos con Certificación de Calidad obtenida</p>	<p>a) Cantidad de Legajos tratados</p> <p>b) Reportes de Control Interno</p>	<p>3.1 Colaborar en el reordenamiento del archivo y demás acciones necesarias previas a solicitar la auditoría inherente para la certificación de calidad.</p> <p>3.2 Asistir en la sustentabilidad de los Procesos y Normas establecidos en las distintas áreas con Certificación de Calidad.</p>	
4. Balance de Responsabilidad Social	Presentación del Balance Social del Ministerio de Finanzas	<p>Diagnóstico realizado</p> <p>Capacitación sobre Responsabilidad Social de las Organizaciones efectuada</p> <p>Redacción del borrador p/Diseño del Balance presentado</p>	<p>4.1 Asistir en el Diseño del Diagnóstico e Implementación del mismo.</p> <p>4.2 Colaborar en el Diseño e Implementación de la Capacitación a Mandos Medios de la Organización s/conceptos claves de Resp.Social</p> <p>4.3 Participar en el Diseño, Redacción y Presentación del Balance de Responsabilidad Social.</p>	
5. Adquisición y puesta en funcionamiento de Equipamiento Informático y Suministros	Provisión de los Equipos y suministros requeridos	Adquisición y asignación de recursos efectuada	<p>5.1 Asesorar respecto de las adquisiciones necesarias en las distintas áreas.</p> <p>5.2 Implementar el funcionamiento de los equipos y suministros según las necesidades.</p>	
TOTAL				1.500.000

i. PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2011-2012

PRODUCTOS ESPERADOS	CALENDARIO										RESPONSABLE	PRESUPUESTO PREVISTO		
	2011					2012						Fuente de fondos	Partida presupuestaria	Importe
	T1 Mar	T2 Abr-Jun	T3 Jul-Set	T4 Oct-Dic	T1 Ene-Mar									
1. Reingeniería y Fortalecimiento de Sistemas Informáticos,	30.500,00	61.000,00	76.250,00	91.500,00	45.750,00	MINISTERIO FINANZAS CÓRDOBA	GOB	71300 Consultores Nacionales	8.000,00	16.000,00	20.000,00	24.000,00	12.000,00	80.000,00
	3.800,00	7.600,00	9.500,00	11.400,00	5.700,00				71600 Viajes	38.000,00				
	2.065,00	4.130,00	5.162,50	6.195,00	3.097,50				74500 Gastos Varios	20.650,00				
	225,00	450,00	562,50	675,00	337,50				74110 Auditoria	2.250,00				
	355,00	710,00	887,50	1.065,00	532,50				74200 Gtos. de Impresión y Audiovisuales	3.550,00				
	125,00	250,00	312,50	375,00	187,50				76100 Diferencia de Cambio	1.250,00				
	1.093,00	2.185,00	2.731,00	3.277,00	1.639,00				75100 Costo de Apoyo	10.925,00				
	14.500,00	29.000,00	36.250,00	43.500,00	21.750,00				71300 Consultores Nacionales	145.000,00				
	2.500,00	5.000,00	6.250,00	7.500,00	3.750,00				72100 Subcontratos	25.000,00				
	1.200,00	2.400,00	3.000,00	3.600,00	1.800,00				71600 Viajes	12.000,00				
2. Portal de Transparencia.	635,00	1.270,00	1.587,50	1.905,00	952,50	MINISTERIO FINANZAS CÓRDOBA	GOB	74500 Gastos Varios	6.350,00					
	75,00	150,00	187,50	225,00	112,50				74110 Auditoria	750,00				
	125,00	250,00	312,50	375,00	187,50				74200 Gtos. de Impresión y Audiovisuales	1.250,00				
	125,00	250,00	312,50	375,00	187,50				76100 Diferencia de Cambio	1.250,00				
	1.093,00	2.185,00	2.731,00	3.277,00	1.639,00				75100 Costo de Apoyo	10.925,00				

3. Procesos con Certificación de Calidad.	32.500,00	65.000,00	81.250,00	97.500,00	48.750,00	71300 Consultores Nacionales		325.000,00
	2.000,00	4.000,00	5.000,00	6.000,00	3.000,00	72100 Subcontratos		20.000,00
	3.000,00	6.000,00	7.500,00	9.000,00	4.500,00	71600 Viajes		30.000,00
	1.000,00	2.000,00	2.500,00	3.000,00	1.500,00	74500 Gastos Varios	GOB	10.000,00
	150,00	300,00	375,00	450,00	225,00	74110 Auditoria	MINISTERIO FINANZAS CORDOBA	1.500,00
	270,00	540,00	675,00	810,00	405,00	74200 Gtos. de Impresion y Audiovisuales		2.700,00
	125,00	250,00	312,50	375,00	187,50	76100 Diferencia de Cambio		1.250,00
	1.093,00	2.185,00	2.731,00	3.277,00	1.639,00	75100 Costo de Apoyo		10.925,00
	10.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	15.000,00	71300 Consultores Nacionales		100.000,00
	2.500,00	5.000,00	6.250,00	7.500,00	3.750,00	72100 Subcontratos		25.000,00
4. Balance de Responsabilidad Social	2.000,00	4.000,00	5.000,00	6.000,00	3.000,00	71600 Viajes		20.000,00
	1.300,00	2.600,00	3.250,00	3.900,00	1.950,00	74500 Gastos Varios	GOB	13.000,00
	150,00	300,00	375,00	450,00	225,00	74110 Auditoria	MINISTERIO FINANZAS CORDOBA	1.500,00
	250,00	500,00	625,00	750,00	375,00	74200 Gtos. de Impresion y Audiovisuales		2.500,00
	125,00	250,00	312,50	375,00	187,50	76100 Diferencia de Cambio		1.250,00
	1.093,00	2.185,00	2.731,00	3.277,00	1.639,00	75100 Costo de Apoyo		10.925,00
	-	110.000,00	100.000,00	-	-	72800 Eq. Informático Hardware	GOB	210.000,00
	20.000,00	-	-	-	-	72800 Eq. Informático Software	MINISTERIO FINANZAS CORDOBA	20.000,00
	-	-	30.300,00	-	-	72200 Equipo No Fungible		30.300,00
	-	-	-	-	-			1.500.000,00
5. Adquisición y puesta en funcionamiento de Equipamiento Informático y Suministros.								
TOTAL								

IV. ARREGLOS DE GESTIÓN

A los fines de este Proyecto se conforma una Junta de Proyecto que estará integrada por: un representante de la Secretaría de Coordinación y Cooperación Internacional (SECIN) del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto como Organismo de Coordinación del gobierno, un representante del PNUD y un representante del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba designado como Asociado en la Implementación. La Junta de Proyecto será presidida por el Asociado en la Implementación.

Será responsabilidad de la **Junta de Proyecto**:

- a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Proyecto.
- b) Monitorear el desarrollo del Proyecto.
- c) Aprobar las revisiones presupuestarias y sustantivas.
- d) Aprobar los informes técnicos y financieros. La Junta de Proyecto se reunirá al menos una vez por año calendario, y de manera extraordinaria cuando alguno de sus integrantes lo requiera.

El titular del Asociado en la Implementación se desempeñará como **Director/a Nacional del Proyecto**. Será el responsable principal de la planificación y gestión general de las actividades del Proyecto, la presentación de informes, contabilidad, monitoreo y evaluación, la supervisión de las otras partes responsables de la implementación y la administración y auditoría del uso de recursos del proyecto. Por lo tanto, el Director/a Nacional del Proyecto es responsable ante la Junta de Proyecto de:

- a) La gestión y los resultados del proyecto, el logro de sus objetivos, el uso de sus recursos y la aplicación de las normas y procedimientos.
- b) Por la custodia y uso apropiado de los insumos del proyecto, y dará a éste, de conformidad con las instrucciones de este documento, la información necesaria sobre su uso.
- c) De presentar los informes financieros y responder por la custodia y uso apropiado de los fondos del proyecto.

Las siguientes funciones de responsabilidad exclusiva del Director/a Nacional del Proyecto, en ningún caso podrán delegarse:

- a) Firmar el Documento de Proyecto y sus respectivas revisiones.
- b) Conformar los Estados Combinados de Gastos (CDR) e Informes Financieros.
- c) Realizar la apertura y gestión de la cuenta bancaria del proyecto (si aplica).

Las transferencias de fondos al Proyecto serán realizadas por el PNUD conforme a lo programado en el Plan de Trabajo Anual empleando la/s siguiente/s modalidad/es (*dependiendo de lo que se haya determinado en la Evaluación ex ante del Proyecto, seleccionar la opción que corresponda*):

- a) Fondo transferido a la cuenta bancaria del Proyecto: anterior al comienzo de las actividades (transferencia de fondos a la cuenta bancaria) o posterior a la conclusión de las actividades (reembolso).
- b) Pago directo a los proveedores o terceras partes de las obligaciones contraídas por el Proyecto.
- c) Pagos directos a proveedores o terceras partes de las obligaciones contraídas por los organismos de la ONU a favor de las actividades acordadas con los Asociados en la Implementación.

El Director/a Nacional del Proyecto podrá designar un **Coordinador/a** que será responsable de la gestión del proyecto. El Coordinador/a será el responsable ante el Director/a Nacional de coordinar, dirigir, planear y supervisar los equipos de trabajo y elaborar los informes requeridos. La SECIN resolverá, junto con el PNUD, acerca de su designación en dicho cargo.

El inicio del Proyecto se dará cuando se disponga de los aportes estipulados para su financiamiento y que se establece como obligación financiera por parte del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, de acuerdo al Plan de Trabajo Anual que forma parte del presente

Documento de Proyecto. Los recursos financieros de este Proyecto serán administrados de acuerdo al Manual acordado entre el Organismo de Coordinación y el PNUD y durante su implementación las actividades se ajustarán al nivel de aportes efectivamente depositados, de acuerdo con lo programado en el Plan de Ingresos anexo. Las acciones administrativas deberán ser tramitadas a través del Sistema Informático en línea que opera estableciendo comunicaciones simultáneas entre el Proyecto, la SECIN y el PNUD. En concepto de costo de apoyo (GMS), el PNUD percibirá el 3% sobre el monto total implementado por el proyecto.

~~El presente Documento de Proyecto podrá ser modificado mediante Revisiones:~~

- a) *Anuales* (obligatorias): incorporación del Plan de Trabajo Anual del siguiente año.
- b) *Presupuestarias*: revisión del Plan de Trabajo Anual, modificación en las actividades o anexos siempre que no implique cambios significativos en los resultados y productos del proyecto, extensión del ciclo del proyecto.
- c) *Sustantivas*: ajustes en los resultados o productos, o modificación presupuestaria superior al 20% del presupuesto vigente.

Podrán realizarse Revisiones al presente Documento de Proyecto, con un período máximo, incluidas todas sus extensiones, que no podrá superar los siete años.

El presente Proyecto terminará:

- 1) Por vencimiento del término previsto para su duración,
- 2) Por mutuo acuerdo de las partes;
- 3) Por cumplimiento de sus objetivos antes o después de lo previsto;
- 4) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- 5) Tras 6 meses continuos sin actividad registrada.

Se incorporan como un anexo, los procedimientos para el cierre del Proyecto.

V. MARCO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El Director/a Nacional del Proyecto presentará a la Junta del Proyecto:

- a) Informes de avance trimestral sobre el progreso en las actividades y productos del Proyecto establecidos en el Plan de Trabajo Anual. Para su elaboración se tendrá en cuenta el Plan de monitoreo anual anexo.
- b) Informe de avance anual incluyendo un resumen de los resultados y productos alcanzados y un registro de lecciones aprendidas. Parte integral del informe será el inventario de equipos y activos fijos del proyecto, el cual deberá ser actualizado con cada informe o cuando lo requiera la oficina del PNUD.

El Proyecto será visitado, al menos una vez al año por funcionarios del PNUD y de la SECIN, a fin de realizar un seguimiento in situ del proyecto, verificar que los productos estén siendo alcanzados de acuerdo a lo planificado y para ayudar a resolver los problemas que surjan durante la ejecución e identificar las necesidades de asistencia técnica. En esa oportunidad, se actualizarán el registro de problemas para facilitar el seguimiento y solución de problemas potenciales o solicitudes de cambio, y el registro de riesgos que se anexa, verificando las condiciones externas que puedan afectar la implementación del Proyecto.

El Proyecto estará sujeto a auditoría de acuerdo con el programa anual que establezca el PNUD, y será auditado al menos una vez durante su ciclo de vida. Dicha auditoría se deberá realizar entre los meses de enero y marzo, de tal forma que los informes estén terminados antes del 30 de abril. Se deberán prever en el presupuesto del Proyecto los recursos necesarios para que una institución o empresa se encargue de realizarla. El cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría será responsabilidad de la dirección del proyecto y monitoreado por el PNUD y la SECIN.

La Institución Fiscalizadora Superior (SAI) preferentemente, o entidades privadas, deberán encargarse de las auditorías de los Asociados en la Implementación gubernamentales, la que deberá contemplar no sólo el examen de los registros financieros, la legalidad jurídica y contable de las acciones previstas en la ejecución de los proyectos, sino también la valoración de la gestión en términos de resultados según los objetivos y metas definidos en el diseño. A estos efectos, especialmente cuando se trate de Proyectos con financiamiento internacional, se recomienda a la Auditoría General de la Nación en el ámbito nacional y a los respectivos Tribunales de Cuenta en los ámbitos provinciales.

VI. CONTEXTO LEGAL

Este documento conjuntamente con el Plan de Acción para el Programa de País suscrito por el Gobierno de la República Argentina y el PNUD el 8 de febrero de 2010 el cual se incorpora como referencia en anexo, constituyen el Documento de Proyecto a que hace referencia el Acuerdo Básico de Asistencia suscrito entre el Gobierno de la República Argentina y el PNUD el 26 de febrero de 1985 y aprobado por la ley Nro. 23.396 del 10 de octubre de 1986 y todas las provisiones del Plan de Acción para el Programa de País aplican a este documento.

Consistente con el Artículo III del Acuerdo Básico de Asistencia, la responsabilidad para la seguridad y protección del Asociado en la Implementación y su personal y propiedad, y de la propiedad del PNUD en la custodia del Asociado en la Implementación, recae en el Asociado en la Implementación.

El Asociado en la Implementación deberá:

- a) Implementar un plan de seguridad apropiado y actualizar el plan de seguridad, tomando en cuenta la situación del país donde el proyecto se ejecute.
- b) Asumir todos los riesgos y obligaciones relacionadas a la seguridad del Asociado en la Implementación, y de la implementación total del plan de seguridad.

El PNUD se reserva el derecho de verificar si tal plan está siendo implementado, y sugerir modificaciones al plan cuando sea necesario. El no cumplimiento en el mantenimiento e implementación de un plan de seguridad apropiado como aquí se requiere será considerado una violación a este acuerdo.

El Asociado en la Implementación acuerda realizar todos los esfuerzos razonables para asegurar que ninguno de los fondos del PNUD recibidos derivados del Documento de Proyecto sean utilizados para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociadas con terrorismo y que los receptores de tales cantidades proporcionadas por el PNUD aquí acordadas no se encuentren en la lista que mantiene el Comité del Consejo de Seguridad establecido de la resolución 1267 (1999). La lista puede encontrarse en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>.

Esta previsión debe ser incluida en todos los subcontratos o sub-acuerdos que se suscriban en el marco de este Documento de Proyecto.

VII. ANEXOS

i. HOJA DE DATOS BÁSICOS

Proyecto "Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Gestión de Calidad del Ministerio de Finanzas de Córdoba" ARG/10/23

Fecha de inicio: 01.03.11

Fecha de finalización: 31.03.12

Ejecución: Gobierno

Modalidad: Ejecución Nacional Plena

Director Nacional: Cr. Ángel Mario Elettore (Ministro de Finanzas)

Domicilio: Concepción Arenal 54, Córdoba (X5000GZN)

Teléfonos: +54-0351-4474815

Fax: +54-0351-4344078

E-mail oficial p/notificaciones: jose.dussman@cba.gov.ar

Director Nacional Adjunto: DGP José Dussman

Domicilio: Concepción Arenal 54, Córdoba (X5000GZN)

Teléfonos: +54-0351-4474815

Fax: +54-0351-4344078

E-mail oficial p/notificaciones: jose.dussman@cba.gov.ar

Coordinador General: Cr. Ariel Trespi

Domicilio: Concepción Arenal 54, Córdoba (X5000GZN)

Teléfonos: +54-0351-4474815

Fax: +54-0351-4344078

E-mail oficial p/notificaciones: ariel.trespi@cba.gov.ar

Presupuesto Total: USD 1.500.000

Fuentes de Financiamiento: Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba


.....
Director Nacional del Proyecto

Cr. ÁNGEL MARIO ELETTORE
MINISTRO DE FINANZAS

04 MAR 2011

.....
Fecha

ii. PLAN DE ADQUISICIONES AÑO 2011-2012

N°	Modalidad	Concepto	Fecha de adjudicación	Monto Adjudicado US\$	Observaciones	Fecha de Finalización Prevista	Fuente de Financiamiento
1	LTA	Equipamiento Informático Hardware (Computadoras, Monitores LCD)		110.000,00			GOB
2	LTA	Equipamiento Informático Hardware (Impresoras, Notebooks)		100.000,00			GOB
3	CP	Equipamiento Informático Software (Software Administrativo-Contable)		20.000,00			GOB
4	CP	Equipamiento Mobiliario (Escritorios, sillas, bibliotecas)		30.300,00			GOB
		TOTAL		260.300,00			

iii. PLAN DE INGRESOS ANUAL 2011-2012

Donante:

GOB

Fuente:

	Montos en US\$	
<i>Presupuesto anual</i>		1.500.000
<i>Ingresos acumulados a la fecha</i>	380.000	
<i>Gastos acumulados (según CDR)</i>	0	
<i>Saldo Disponible</i>		380.000
Total presupuesto sin financiar	1.120.000	

Donante:

Fuente:

GOB

Fecha	Monto en US\$
01/03/2011	380.000
01/06/2011	470.000
01/10/2011	525.000
01/01/2012	125.000
Total	1.500.000

iv. PLAN DE MONITOREO ANUAL

El Plan de Monitoreo será el marco para la realización de los informes trimestrales, anuales y final y para las visitas de monitoreo.

Producto	Actividades Críticas	Meta Anual de Producto / Actividad	Indicadores	Medios de Verificación	Periodicidad
1. Reingeniería y Fortalecimiento de Sistemas Informáticos	1.1.1. Diseño de los nuevos módulos planteados	Nuevos Componentes implementados y en funcionamiento	Presentación de un Documento de Especificaciones Técnicas mensualmente	Informe de Avance	Trimestral
	1.2. Desarrollo y Testing de cada módulo		Un módulo operativo cada bimestre	Informe de Avance	Trimestral
	1.3. Migración de Datos a los nuevos esquemas planteados por cada Jurisdicción.		Migración de dos Jurisdicciones por mes	Informe de Avance	Trimestral
	1.4. Captura de Datos de Liquidación de Haberes y Generación de Orden de Pago de Sueldos de 22 Jurisdicciones.		50% de las Jurisdicciones trimestralmente	Informe de Avance	Trimestral
2. Portal de Transparencia	2.1. Diseño y Desarrollo de las nuevas funcionalidades	Servicios del Portal operativos	Presentación de un Documento de Especificaciones Técnicas trimestral	Informe de Avance	Trimestral
	2.2. Vinculación del Portal al sistema APEX (recaudación).		Emisión del Reporte de la Recaudación	Informe de Avance	Trimestral
3. Procesos con Certificación de Calidad	3.1. Reordenamiento del Archivo General	Certificación de Calidad alcanzada	Cantidad de Legajos Clasificados	Informe de Avance	Trimestral
4. Balance de Responsabilidad social	4.1. Relevamiento de Información sobre Indicadores de Desempeño que responden a tres dimensiones (Económica-Ambiental-Social)	Presentación del Balance Social del Ministerio de Finanzas	Relevamiento de una dimensión por mes	Informe de Avance	Trimestral
5. Adquisición y puesta en funcionamiento de Equipamiento Informático y Suministros	5.1. Asesorar respecto de las adquisiciones necesarias en las distintas áreas.	Adquisición y Asignación de Recursos realizadas	Adquisición efectuada	Observación Directa	Trimestral

v. PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DEL PROYECTO

Para el cierre del Proyecto quedan bajo responsabilidad del Director y, en caso de delegación del Coordinador, las siguientes acciones:

- a) Se elaborará un Informe Final. Se presentará a la Junta del Proyecto 60 días antes de la fecha de finalización del Proyecto.
- b) Se efectuará la rendición de caja chica, depositando el saldo remanente en la cuenta bancaria del Proyecto.
- c) Se procederá a liberar los pagos pendientes.
- d) Se procederá al cierre de las cuentas bancarias que el proyecto tenga habilitadas a su nombre, reintegrando al PNUD el saldo remanente en concepto de anticipos de fondos.
- e) Se presentará el informe financiero correspondiente a la rendición del último trimestre de ejecución del Proyecto.
- f) Se presentará constancia de la transferencia de los bienes adquiridos con los fondos del Proyecto.
- g) Se presentará un detalle de las situaciones litigiosas o reclamos pendientes.
- h) Se solicitará una auditoría en caso de ser necesario (según monto ejecutado en el año y/o no haber tenido al menos una auditoría). Asimismo deberá comunicar qué funcionario será responsable de recibir a los auditores.
- i) Se informará el destino del saldo remanente del Proyecto.
- j) Se presentará una Revisión Final.
- k) Se presentará la designación del responsable del Gobierno para la custodia de los archivos del proyecto.
- l) Se presentará un Acta de entrega de los archivos y registros del Proyecto y el detalle de los mismos.
- m) Se presentará un Acta de entrega del Coordinador al Director Nacional en la que quede constancia del cumplimiento de las acciones de cierre.

