



CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE FONDOS



Managua, Junio 2007

FISE: Progresando con Democracia Participativa...

INDICE DE CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS	1
1. Introducción	1
2. Objetivo	1
3. Responsabilidades	1
4. Transferencia y administración de los recursos FISE a las municipalidades	1
5. Apertura de cuentas bancarias	2
6. Primer desembolso.....	2
7. Siguietes desembolsos	3
8. Verificación de los gastos efectuados de las cuentas bancarias y del aporte local	4
9. Suspensión de desembolsos.....	5
10. Pagos directos del FISE a proveedores y contratistas.....	5

INDICE DE ANEXOS

ANEXOS AF- 1..... 6
ANEXOS AF- 2..... 7
ANEXOS AF- 3..... 8
ANEXOS AF- 4..... 10
INSTRUCTIVO DE ANEXOS 1..... 11

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CAD – FM	Convenio de Administración de Proyectos FISE - Municipalidad
CGR	Contraloría General de la República
CMP	Comité de Mantenimiento de Proyecto
FISE	Fondo de Inversión Social de Emergencia
FMM	Fondo de Mantenimiento Municipal
FMP	Fondo de Mantenimiento Preventivo
ITAI	Informe Trimestral de Auditoría Interna
Ley No. 550	Ley de Administración Financiera y de Régimen Presupuestario
MACPM	Manual de Administración del Ciclo de Proyecto Municipal
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MO-PGC	Manual Operativo de Proyectos Guiados por la Comunidad
PGC	Proyecto Guiado por la Comunidad
RO	Reglamento Operativo

ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

1. Introducción

Este capítulo establece normas y procedimientos a seguir en la administración de los fondos, mediante las modalidades de fondos concursables y no concursables. Pretende orientar sobre las actividades que deben realizar los gobiernos municipales en cumplimiento de las funciones administrativas y financieras de los fondos transferidos.

2. Objetivo

Es proveer una guía a los gobiernos municipales para orientar los procesos sobre la transferencia de fondos, manejo de cuentas bancarias, solicitudes de desembolsos, liquidaciones y reintegros de fondos que le son asignados por el FISE, para el desarrollo de una administración eficiente, racional y transparente de los recursos financieros destinados a la inversión municipal.

3. Responsabilidades

En la administración de los fondos en los municipios las responsabilidades de los actores son las siguientes:

El gobierno municipal es el responsable de garantizar la administración eficiente y transparente de los recursos aportados por el FISE, consignados en los convenios para la ejecución de cada proyecto. Asimismo debe resguardar la documentación original para las auditorías internas o externas.

El FISE revisa, verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los convenios y asegura los desembolsos a los gobiernos municipales para las operaciones financieras de la ejecución de los proyectos.

4. Transferencia y administración de los recursos FISE a las municipalidades

- a) La firma del Convenio de Administración de Proyectos FISE-Municipalidad (CAD-FM) es requisito para las transferencias de los recursos a los gobiernos municipales.
- b) El FISE, a solicitud del gobierno municipal, desembolsará los recursos a través de transferencia bancaria o la emisión de cheque que se depositan en una cuenta bancaria, según los procedimientos establecidos en este capítulo.
- c) Para la administración de los recursos transferidos a las municipalidades, aplicarán las siguientes normas:
 - c.1) La municipalidad solamente podrá ejecutar las actividades descritas en el CAD-FM.
 - c.2) En el caso de los Proyectos Guiados por la Comunidad (PGC), la municipalidad transferirá los recursos a las organizaciones comunitarias de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual Operativo (MO)-PGC.

CAPITULO VI: Administración de fondos.

- c.3) Para el caso del Fondo de Mantenimiento Preventivo (FMP), la municipalidad transferirá los recursos a los Comités de Mantenimiento de Proyecto (CMP) de acuerdo con el Capítulo V del Manual de Administración del Ciclo de Proyecto Municipal.

5. Apertura de cuentas bancarias

El gobierno municipal abrirá una cuenta bancaria por proyecto, programadas en el CAD-FM, en córdobas de tipo relacionada (cuenta de ahorro que alimenta automáticamente la cuenta corriente), en el banco de su preferencia. Si el banco no brinda este servicio se abre una cuenta de ahorro y otra corriente, esta última se manejará con el saldo mínimo permisible (establecido por la institución bancaria) y se le acreditarán recursos provenientes de la cuenta de ahorro cuando se efectúe una operación.

La cuenta bancaria se abrirá a nombre de “Alcaldía, asociación mancomunidad _____/FISE/código y nombre del proyecto.

En esta cuenta se depositarán únicamente los aportes del FISE, con excepción del depósito inicial para la apertura de la cuenta que será parte de los fondos de contrapartida de la municipalidad, asociación o mancomunidad. Una vez recibida la transferencia de parte del FISE, la municipalidad procederá a retirar el depósito inicial mediante cheque a nombre de la misma. El funcionamiento de la cuenta, número de firmas elegibles y firmas de cheques se manejan conforme los procedimientos de control de la alcaldía, lo que deberán cumplir con lo establecido por las normas técnicas de la Contraloría General de la República (CGR).

La cuenta se cierra cuando se efectúa el último pago de liquidación del proyecto correspondiente. Los productos financieros generados por intereses y mantenimiento al valor serán depositados en la cuenta del FISE.

Las multas por atraso en los contratos son de la municipalidad, asociación y mancomunidad y deberán ser depositadas en cuentas bancarias propias de la municipalidad y registradas de acuerdo con sus procedimientos contables vigentes.

La municipalidad registrará contablemente los fondos recibidos y sus movimientos de acuerdo al Manual de Finanzas Municipales aprobado (contabilidad presupuestaria, por programa o en el de la contabilidad patrimonial) por el Concejo Municipal, según normas del ente contralor.

6. Primer desembolso

- a) La municipalidad recibirá un desembolso inicial del 40% (proyectos licitados), del monto total establecido para cada una de las actividades programadas en el CAD-FM (capacitación, ejecución, supervisión, etc.), con excepción del FMP que se entrega el 100%, previa a la recepción por parte del área financiera del FISE, de los siguientes documentos:
- b) Solicitud del primer desembolso del aporte de FISE, de acuerdo con el Anexo AF-1, que corresponda para cada caso: a) obra; b) servicio; c) convenio PGC; d) solicitud de acceso al FMP.

CAPITULO VI: Administración de fondos.

- c) Constancia de apertura (minuta de depósito o copia de libreta de ahorro) de la cuenta bancaria del proyecto del CAD-FM respectivo.
- d) Contrato o convenio original o copia del mismo con razón de fotocopia, según corresponda para cada caso: a) “contrato de obra” entre la municipalidad y el contratista; b) “contrato de servicio” entre la municipalidad y el proveedor del servicio; c) “convenio PGC” entre la municipalidad y la organización comunitaria, que incluye el Acta de Honor firmada por el comité del proyecto respectivo; d) “Convenio del mantenimiento preventivo del proyecto de obra” respectivo entre la municipalidad y el FISE.
- e) Copia del aviso de licitación o invitación, copia del reporte de la recomendación del comité de licitación (cuando aplique) conteniendo la información mencionada en el Capítulo VI del MACPM; copia del acta de recepción de ofertas que incluya el precio base (cuando aplique); copia de la resolución de la adjudicación por la máxima autoridad del ente contratante, garantías que aplican, oferta ganadora o cuadro comparativo de oferta y cronograma de ejecución. Si el contratista o proveedor del servicio es una persona jurídica, anexar copia del acta constitutiva y el poder de administración.
- f) Para los PGC serán dos desembolsos de 50% del monto total del proyecto (capacitación, ejecución, supervisión, etc.).
- g) El FISE remitirá a la municipalidad la nota de crédito donde se especifica el o los conceptos del primer desembolso, una vez recibido conforme los documentos respectivos, el FISE tramitará la transferencia a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario (Ley 550).

7. Sigüientes desembolsos

- a) Los subsiguientes desembolsos del monto cofinanciado por el FISE, serán reembolsados una vez que la municipalidad haya rendido cuentas del 80% del monto transferido. (Ejemplo, si le depositamos C\$100,000.00, tendría que rendir C\$80,000.00, para poder acceder al siguiente desembolso).
- b) Para la rendición de cuentas la municipalidad deberá remitir al área financiera del FISE copia de los siguientes documentos:
 - b.1) Solicitud del segundo y tercer desembolso de acuerdo con el anexo AF-2 que corresponda para cada caso.
 - b.2) Informe de liquidación de fondos de acuerdo con el anexo AF-3 que corresponda para cada caso.
 - b.3) Copia de comprobantes de egresos (pago) de la cuenta bancaria FISE-alcaldía.
 - b.4) Copia de los comprobantes de egresos (pagos) de los fondos de contrapartida aportados por la municipalidad (cuenta operativa alcaldía), que han sido “debidamente contabilizados” e incorporados a la actividad específica.

CAPITULO VI: Administración de fondos.

- b.5) Los pagos según la actividad (capacitación, ejecución, supervisión, etc.), deben efectuarse en forma participativa, o sea, cada actor asume su porcentaje (%) en cada pago.
 - b.6) Copia del avalúo/garantía de adelanto del proyecto, si aplica.
 - b.7) Copia del recibo según la actividad, tanto del aporte de FISE, como de la municipalidad.
 - b.8) Copia de la constancia del Impuesto sobre la Renta (I/R), según la actividad, tanto del aporte de FISE, como de la municipalidad.
 - b.9) Copia de las órdenes de cambio del contrato o convenio correspondiente, si aplica.
 - b.10) Anexos AF-1 y AF-3 del módulo de desembolso del MACPM.
- c) El FISE remitirá a la municipalidad la nota de crédito donde se especifica el o los conceptos del segundo o tercer desembolso (según aplique), después de haber recibido y verificado los documentos respectivos, el FISE tramitará la transferencia, a través del MHCP de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley 550.
 - d) Para la última rendición de cuentas, cierre del contrato y de la cuenta bancaria respectiva, la municipalidad deberá remitir al área financiera del FISE, además de lo establecido en el acápite anterior 7.b), copia de los siguientes documentos:
 - d.1) Informe de reintegro de fondos de acuerdo con el anexo AF-4, que corresponda para cada caso.
 - d.2) Acta de recepción final y declaración del contratista, si aplica.
 - d.3) Cheque por el monto de reintegro de fondos, si aplica.
- 8. Verificación de los gastos efectuados de las cuentas bancarias y del aporte local**
- a) Para el caso de las municipalidades que cuentan con una unidad de auditoría interna, el Concejo Municipal requerirá al auditor interno de la municipalidad incluir en su informe de auditoría anual, el uso de los fondos registrados en las cuentas bancarias, del aporte local y de los proyectos ejecutados.
 - b) Para el caso de las municipalidades que no cuentan con una unidad de auditoría interna, el uso de los fondos registrados en las cuentas bancarias y del aporte local, deberán ser verificados por auditorías externas contratadas por el FISE, conforme a las normas acordadas con los organismos financieros, sin detrimento de las revisiones que podría realizar la Auditoría Interna del FISE.

CAPITULO VI: Administración de fondos.

9. Suspensión de desembolsos

Los desembolsos de fondos serán suspendidos:

- a) En caso de existir una segunda notificación por parte del FISE, informando una diferencia mayor al 10% entre el porcentaje del aporte local reportado y el porcentaje requerido según lo acordado en el CAD-FM.
- c) Si el Informe Trimestral de la Auditoría Interna (ITAI) de la municipalidad muestra una diferencia mayor al 10% entre el porcentaje del aporte local efectivamente contabilizado con el porcentaje requerido según lo establecido en el CAD-FM y la municipalidad no envía notificación con las medidas correctivas específicas.
- d) Si el área financiera o de proyectos de la municipalidad no han realizado las correcciones de al menos el 50% de las recomendaciones de las Auditorías realizadas.
- d) Cuando impida el acceso a la documentación de funcionarios de FISE y/o auditorías debidamente identificadas y autorizadas para tal fin, o bien la información se oculte deliberadamente y se obstaculice su trabajo.
- e) Si la CGR encontrase responsabilidad administrativa o penal en cualquiera de las auditorías que efectuase, si aplica a los fondos FISE-alcaldía.
- f) Cuando los recursos transferidos por el FISE son utilizados para otro propósito distinto a lo establecido en el CAD-FM.
- g) En caso de incumplimiento del numeral 5.73 del Reglamento Operativo (RO) referido al Fondo de Mantenimiento Municipal (FMM), la municipalidad no podrá acceder a nuevos recursos del FISE.
- h) Cuando la municipalidad tenga rendiciones de cuentas pendientes del CAD-FM del año anterior y estas rendiciones ya caducaron según las normas establecidas en el capítulo VI en el MACPM.

10. Pagos directos del FISE a proveedores y contratistas

El FISE podrá efectuar pagos directos a los proveedores y contratistas de acuerdo con las inversiones establecidas en las tablas de costos de las distintas fuentes de financiamiento siguiendo los procedimientos establecidos en los convenios.

ANEXO AF- 1

SOLICITUD DE DESEMBOLSO No. 01

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

Fecha _____

Dirigido
Director Administrativo-Financiero FISE

- a) Actividad del proyecto _____
- b) Código y nombre del proyecto _____
- c) Municipio _____
- d) Fuente de financiamiento _____

Estamos efectuado la formal solicitud del primer desembolso para la ejecución del proyecto arriba mencionado, el cual está respaldado por la firma del convenio. Este desembolso asciende a la suma de C\$ _____ (_____), y deberá se efectuado a la siguiente cuenta bancaria

- a) Banco _____
- b) Número _____
- c) A nombre de _____

Nombre y Firma
Alcalde Municipal de _____

Nombre y Firma
Asesor Municipal FISE

Nombre y Firma
Financiero Municipal

ANEXO AF- 2

SOLICITUD DE DESEMBOLSO No. ____

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

Fecha _____

Dirigido
Director Administrativo-Financiero FISE.

- a) Actividad del proyecto _____
- b) Código y nombre del proyecto _____
- c) Municipio _____
- d) Fuente de financiamiento _____

Para justificar la presente solicitud, les informamos que ya presentamos liquidaciones de fondos por un total de C\$ _____
(_____),
que incluye el detalle de los gastos efectuados y avalúo correspondiente.

El desembolso por la cantidad de C\$ _____ (_____),
deberá ser efectuado a la siguiente cuenta bancaria:

- a) Banco _____
- b) Número _____
- c) A nombre de _____

Nombre y Firma
Alcalde Municipal de _____

Nombre y Firma
Asesor Municipal FISE

Nombre y Firma
Financiero Municipal

ANEXO AF- 3

INFORME DE LIQUIDACION DE FONDOS POR PROYECTO

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

No. _____

Fecha _____

I. GENERALIDADES DEL PROYECTO

- a) Actividad del proyecto _____
- b) Código y nombre del proyecto _____
- c) Localización _____

	Departamento	Municipio	Comunidad/Barrio
--	--------------	-----------	------------------
- d) Banco _____
- e) Número _____
- f) A nombre de _____
- g) Fuente de financiamiento _____

	Aporte FISE	Aporte Municipio	Total
II. MONTO ASIGNADO PROYECTO	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____

	Aporte FISE	Aporte Municipio	Total
--	--------------------	-------------------------	--------------

III. LIQUIDACION DE GASTOS

A. Financiamiento entregado	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
(-) Monto liquidado anteriormente	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
Saldo por liquidar	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
(-) Esta liquidación (según pago)	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
Nuevo saldo pendiente por liquidar	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____

B. Egresos acumulados			
Formulación	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
Ejecución	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
Supervisión	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____
Total esta liquidación	C\$ _____	C\$ _____	C\$ _____

C. Aporte comunal	C\$ _____
--------------------------	-----------

Anexos del capítulo VI.

Nombre y Firma
Alcalde Municipal de _____

Nombre y Firma
Asesor Municipal FISE

Nombre y Firma
Financiero Municipal

Nombre y Firma
Supervisor Externo

ANEXO AF- 4

INFORME DE ENTREGA DE REINTEGRO DE FONDOS

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

Fecha _____

I. GENERALIDADES DEL PROYECTO

- a) Actividad del proyecto _____
- b) Código y nombre del proyecto _____
- c) Municipio _____
- d) Banco _____
- e) No. de la cuenta _____
- f) A nombre de _____
- g) Fuente de financiamiento _____

II. MONTO DE FINANCIAMIENTO C\$ _____

III. MONTO LIQUIDADO C\$ _____

IV. MONTO DE REINTEGRO (O/C, E INTERESES) C\$ _____

DETALLE

a) Efectivo C\$ _____

b) Cheque C\$ _____

_____ No. y fecha de cheque

Nombre y Firma
Alcalde Municipal de _____

Nombre y Firma
Asesor Municipal FISE

Nombre y Firma
Financiero Municipal

Nombre y Firma
Supervisor Externo

INSTRUCTIVO DE ANEXOS

Instructivo del Anexo AF- 1

SOLICITUD DE DESEMBOLSO No. 01

- **Solicitud de desembolso No.:** Anote el número de la solicitud.
- **Fecha:** Anote la fecha en que elabora la solicitud.
- **Actividad del proyecto:** Anote la modalidad que será ejecutado el proyecto (obra, servicio, convenio PGC, solicitud de acceso al FMP., etc.).
- **Código y nombre del proyecto:** Anote el número del código del proyecto asignado por el FISE y anote el nombre oficial del proyecto.
- **Municipio:** Anote el nombre oficial del municipio. En caso de asociaciones, anote el nombre oficial de la asociación.
- **Fuente de financiamiento:** Anote el nombre de la fuente de financiamiento del proyecto.
- **El desembolso asciende a la suma de C\$:** Se describe en número y letra la cantidad solicitada.
- **Banco:** Anote el nombre del banco donde se abrió la cuenta para los depósitos de los fondos del proyecto.
- **Número:** Anote el número de la cuenta bancaria donde se deposita los fondos del proyecto.
- **A nombre de:** Anote el nombre de la cuenta bancaria.

Firma y sella el Alcalde Municipal, el Asesor Municipal del FISE y el Financiero Municipal.

Anexos del capítulo VI.

Instructivo del Anexo AF- 2

SOLICITUD DE DESEMBOLSO No. _____

- **Solicitud de desembolso No.:** Anote el número de la solicitud subsiguiente.
- **Fecha:** Anote la fecha en que elabora la solicitud del siguiente desembolso.
- **Actividad del proyecto:** Anote la modalidad que será ejecutado el proyecto (formulación, ejecución, supervisión, PGC., capacitación PGC, FMP., etc.).
- **Código y nombre del proyecto:** Anote el número del código del proyecto asignado por el FISE y anote el nombre oficial del proyecto.
- **Municipio:** Anote el nombre oficial del municipio. En caso de asociaciones, anote el nombre oficial de la asociación.
- **Fuente de financiamiento:** Anote el nombre de la fuente de financiamiento del proyecto.
- **Para justificar la presente solicitud por un total de C\$:** Se describe en número y letras la cantidad por la que se está rindiendo cuentas del proyecto y que debe estar soportada por los documentos enunciados en la parte VII “Procedimientos para la rendición de cuentas”, incisos b1 al b7 de esta guía.
- **El desembolso por la cantidad de C\$:** Anote en número y letras el monto total de la solicitud de desembolso.
- **Banco:** Anote el nombre del banco donde se abrió la cuenta para los depósitos de los fondos del proyecto.
- **Número:** Anote el número de la cuenta bancaria donde se deposita los fondos del proyecto.
- **A nombre de:** Anote el nombre de la cuenta bancaria.

Firma y sella el Alcalde Municipal, el Asesor Municipal del FISE, el Financiero Municipal.

Anexos del capítulo VI.

Instructivo del Anexo AF- 3

INFORME DE LIQUIDACION DE FONDOS POR PROYECTO No. _____

- **Informe de liquidación de fondos por proyecto No.:** Anote el número del informe de liquidación de fondos presentado.
- **Fecha:** Anote la fecha en que elabora el informe de liquidación de fondos o rendición de cuentas de los fondos transferidos para la ejecución y supervisión del proyecto.
- **Actividad del proyecto:** Anote la modalidad que será ejecutado el proyecto (formulación, ejecución, supervisión, PGC., capacitación PGC, FMP., etc.).
- **Código y nombre del proyecto:** Anote el número del código del proyecto asignado por el FISE y anote el nombre oficial del proyecto.
- **Localización:** Anote el nombre oficial del departamento, municipio y comunidad o barrio donde se ejecuta el proyecto. En caso de asociaciones, anote el nombre oficial de la asociación en la línea del municipio.
- **Banco:** Anote el nombre del banco donde se abrió la cuenta para los depósitos de los fondos del proyecto.
- **Número:** Anote el número de la cuenta bancaria donde se depositan los fondos del proyecto.
- **A nombre de:** Anote el nombre de la cuenta bancaria.
- **Fuente de financiamiento:** Anote el nombre de la fuente de financiamiento del proyecto.
- **Monto asignado proyecto C\$:** En la respectiva columna, anote en número la cantidad total del aporte del FISE, del aporte del municipio o asociación y del monto total del proyecto, consignado en el convenio. Se incluye monto de la ejecución y de la supervisión.
- **Financiamiento entregado:** Anote en número el monto total depositado a la cuenta del proyecto, a la fecha de presentación del informe, tanto del aporte del FISE como el de la municipalidad y el total, que es la sumatoria de los dos aportes.
- **(-) Monto liquidado anteriormente:** Anote el monto de la o las rendiciones presentadas anterior a la presente, tanto del aporte del FISE como el municipal y el total que es la suma de los dos aportes. En caso de ser el primer informe, deje las columnas en blanco.
- **Saldo por liquidar:** Es la diferencia entre el financiamiento entregado a la fecha y el monto liquidado anteriormente, se anota en las respectivas columnas de los aportes de FISE y de la municipalidad, así como en la columna del total.
- **Esta liquidación:** Anote el monto de la rendición del presente informe de liquidación de fondos por proyectos. En las respectivas columnas de aporte del FISE y municipal, en la columna del total es la sumatoria de los dos aportes. Los datos anotados en estas columnas deben estar soportados por los documentos descritos en la parte VII “Procedimientos para la rendición de cuentas”, incisos b1 al b7 de esta guía.

Anexos del capítulo VI.

- **Nuevo saldo pendiente por liquidar:** Es la diferencia del saldo por liquidar menos la liquidación presentada en el actual informe de liquidación de fondos por proyecto. Anote en las respectivas columnas el aporte de FISE, de la municipalidad y el total.
- **Formulación:** Anote en la columna del aporte municipal el costo total de la formulación.
- **Ejecución:** Anote en las columnas respectivas del aporte de FISE y municipal, así como el total, el monto que corresponda a la rendición de la ejecución del proyectos soportada por el avalúo del presente informe de liquidación de fondos por proyecto.
- **Supervisión:** Anote en las columnas respectivas del aporte de FISE y municipal, así como el total, el monto que corresponda a la rendición de la supervisión externa del proyecto justificada en el presente informe de liquidación de fondos por proyecto.
- **Total de esta liquidación:** Anote la sumatoria de la rendición de cuentas tanto de la ejecución como supervisión en las columnas de los aportes del FISE y municipal que corresponda y el total general.
- **Porcentaje:** Anote la proporción que ha liquidado del monto aportado por el FISE y la municipalidad.

Firma y sella el Alcalde Municipal, el Asesor Municipal del FISE, el Financiero Municipal y el Supervisor externo del proyecto

Anexos del capítulo VI.

Instructivo del Anexo AF- 4

INFORME DE ENTREGA DE REINTEGRO DE FONDOS

- **Fecha:** Anote la fecha en que elabora la solicitud del siguiente desembolso.
- **Actividad del proyecto:** Anote la modalidad que será ejecutado el proyecto (Formulación, ejecución, supervisión, PGC., capacitación PGC, FMP., etc.).
- **Código y nombre del proyecto:** Anote el número del código del proyecto asignado por el FISE y anote el nombre oficial del proyecto.
- **Municipio:** Anote el nombre oficial del municipio. En caso de asociaciones, anote el nombre oficial de la asociación.
- **Banco:** Anote el nombre del banco donde se abrió la cuenta para los depósitos de los fondos del proyecto.
- **No. de la cuenta:** Anote el número de la cuenta bancaria donde se depositaron los fondos del proyecto.
- **A nombre de:** Anote el nombre de la cuenta bancaria.
- **Fuente de financiamiento:** Anote el nombre de la fuente de financiamiento del proyecto.
- **Monto de financiamiento:** Anote el monto total del proyecto que incluye ejecución y supervisión, consignado en el convenio.
- **Monto liquidado:** Anote el monto total liquidado en el último informe de liquidación de fondos por proyecto presentado ante el FISE.
- **Monto de reintegro:** Es la diferencia entre el monto de financiamiento y el monto liquidado. Anote en número el monto a reintegrar al FISE.
- **Efectivo:** Si el depósito se realiza en efectivo, anote el monto a depositar.
- **Cheque:** Anote el monto del cheque a reintegrar.
- **No. y fecha del cheque:** Anote el número del cheque y la fecha en que se elaboró.

Firma y sello el Alcalde Municipal, el Asesor Municipal del FISE, el Financiero Municipal y el Supervisor externo del proyecto.