

Formato Nro.- 01

Formato de certificación legal sobre la inexistencia de procesos legales pendientes

- DE:** Titular de la Dirección de Asesoría Jurídica de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)
- PARA:** Titular de la Coordinación de Planificación de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)
- ASUNTO:** Certificación legal sobre la inexistencia de procesos legales pendientes, relacionados con el Plan/Programa/Proyecto de Inversión “(nombre)”.

Me refiero al Memorando Nro. ..., de fecha (día/mes/año), mediante el cual solicita a esta Dirección de Asesoría Jurídica, informe sobre la existencia de alguna acción legal pendiente, relacionada con el plan / programa / proyecto de inversión... (*Nombre y CUP o convenio*), a cargo de la (*Nombre de la entidad ejecutora*)

Al respecto, cumplo con informar que, revisados los expedientes que reposan en esta Dirección, en lo referente a litigios tanto de orden judicial como constitucional, no se ha encontrado ningún proceso iniciado o que se encuentre pendiente de tramitación, por parte de esta Cartera de Estado, en el marco del proyecto antes citado.

Particular que certifico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

(Titular de la Dirección de Asesoría Jurídica)

Formato Nro.- 02

Formato de certificación sobre inexistencia de procesos administrativos y financieros pendientes

- DE:** Titular de la Dirección Administrativa Financiera de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)
- PARA:** Titular de la Coordinación de Planificación de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)
- ASUNTO:** Certificación sobre la inexistencia de procesos administrativos pendientes, relacionados con el Plan /Programa/Proyecto de Inversión “(nombre)”.

Me refiero al Memorando Nro. ..., de fecha (día/mes/año), mediante el cual solicita a esta Dirección Administrativa Financiera, informe sobre la existencia de algún proceso administrativo u obligaciones pendientes de pago, relacionada con el plan / programa / proyecto de inversión... (*Nombre y CUP o convenio*), a cargo de la (*Nombre de la entidad ejecutora*)

Al respecto, cumpla con informar que, revisados los expedientes que reposan en esta Coordinación, en lo referente a todos los aspectos administrativos relacionados con el aludido plan/programa/proyecto de inversión, tales como de personal, bienes o contratos suscritos, se encuentran debidamente finiquitados; y que no existen obligaciones pendientes de pago por parte de esta Cartera de Estado, en el marco del proyecto antes citado.

Particular que certifico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

(Titular de la Dirección Administrativa Financiera)

Formato Nro.- 3

Certificación de no existencia de impedimentos que viabilicen el cierre del estudio, programa o proyecto de inversión de las entidades co-ejecutoras

- DE:** Titular de la unidad a cargo de la ejecución del estudio, programa o proyecto de la entidad responsable del cierre o baja
- PARA:** Titular de la Coordinación de Planificación de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)
- ASUNTO:** Certificación de no existencia de impedimentos que viabilicen el cierre del estudio, programa o proyecto de inversión “(nombre)”.

Las normas para los procesos de cierre y baja de estudios programas y proyectos de inversión pública, establecen como requisito para el/la cierre/baja de estudios, programas o proyectos de inversión que: *“Para aquellos estudios, programas o proyectos en los cuales participaron entidades co-ejecutoras, se debe contar con la Certificación emitida por el titular de la unidad a cargo de la ejecución de la entidad responsable del cierre, que certifique que por parte de las entidades co-ejecutoras no existe impedimento alguno que viabilice el / la cierre / baja del estudio / programa / proyecto de inversión”.*

Al respecto, por medio del presente informo que se han coordinado las acciones pertinentes con (detallar la o las entidades Co-ejecutoras), como entidad(es) co-ejecutora(s) del (nombre del estudio, programa o proyecto) con CUP XXXXX.XXX.XXX, a fin de solventar aspectos legales, de personal, bienes o contratos suscritos y obligaciones pendientes de pago; por tanto, certifico que no existe impedimento alguno que viabilice el/la cierre/baja del (estudio, programa, proyecto) en mención.

Atentamente,

Titular de la unidad a cargo de la ejecución del estudio, programa o proyecto de la entidad responsable del cierre o baja