



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE PLANIFICACION
integra y protege

MANUAL PROCESO EVALUACIÓN EX – POST SIMPLIFICADA 2007

**División de Planificación, Estudios e Inversiones
Departamento de Estudios**

www.mideplan.cl

Santiago, 2007

INDICE DE CONTENIDOS

I. Introducción	4
1.1 Objetivos de la Evaluación Ex Post.....	4
1.2 Ámbitos de la Evaluación Ex Post.....	4
1.3 Marco Legal de la Evaluación Ex – Post Simplificada	5
1.4 Requisitos del Información.....	6
II. Proceso de Evaluación Ex – Post Simplificada 2007	9
2.1. Procedimientos	9
2.2. Calendario Proceso 2007.....	9
2.3. Cronograma de Capacitaciones Proceso 2007.....	10
2.4. Instrucciones para Selección aleatoria de la Muestra de iniciativas para la evaluación ex post. 10	
III. Instrumentos para la Evaluación Ex – Post Simplificada	13
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE TÉRMINO DE PROYECTOS, ITP. 14	
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	20
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EX POST SIMPLIFICADA DE PROYECTOS.	23
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉRMINO DE PROGRAMAS, ITPRO.33	
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS. ..	39
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EX POST SIMPLIFICADA DE PROGRAMAS.	42
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE TÉRMINO DE ESTUDIOS BÁSICOS, ITE.	52
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS.....	57
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EX POST SIMPLIFICADA DE ESTUDIOS BÁSICOS.....	60
IV. Formatos de Informes de Evaluación Ex – Post Simple	69

I. Introducción

1.1 Objetivos de la Evaluación Ex Post

El objetivo fundamental del Subsistema de Evaluación Ex Post (o de Resultados) en el Sistema Nacional de Inversiones, es determinar la eficacia y eficiencia del uso de los recursos de inversión pública y verificar si efectivamente las iniciativas de inversión una vez ejecutadas cumplieron con los objetivos esperados y son las mejores y las más rentables para la sociedad.

Los objetivos específicos de la evaluación ex post son:

- Determinar los resultados de las iniciativas de inversión, investigando con ello, el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y la validez de las proyecciones ex ante.
- Generar información para retroalimentar periódicamente el Sistema Nacional de Inversiones, contribuyendo a su fortalecimiento.
- Derivar acciones correctivas para mejorar los procesos de inversión vigentes.
- Generar información para apoyar el proceso continuo de actualización de metodologías y criterios de formulación y evaluación ex ante.

1.2 Ámbitos de la Evaluación Ex Post

El diseño y la instalación del Subsistema de Evaluación Ex Post, en el Sistema Nacional de Inversiones reconoce la existencia de dos tipos de evaluación:

- la Evaluación Ex Post Simplificada y
- la Evaluación Ex Post en Profundidad.

Estas evaluaciones se diferencian básicamente en la oportunidad de su aplicación y en el nivel de detalle de la información analizada.

La **Evaluación Ex Post Simplificada** se realiza una vez finalizada la fase de ejecución de una iniciativa de inversión, oportunidad en la que sólo será posible realizar un análisis de los resultados de corto plazo, registrados en variables como costos, tiempo de ejecución y especificaciones técnicas (tamaño, producto, localización, etc.). Además, en algunos casos, se podrá estimar el cambio en la rentabilidad social de las iniciativas, atribuible sólo a la variación en los plazos reales, en los montos de la inversión y eventualmente en los costos de operación.

La **Evaluación Ex Post en Profundidad**, es la que se realiza cuando las iniciativas están en operación plena (o en régimen) y permite por una parte, establecer si la ejecución y puesta en operación de las iniciativas de inversión, cumplieron con las proyecciones especificadas en la evaluación ex ante, si generaron los beneficios y costos sociales esperados; y además, validar las metodologías aplicadas para la estimación de costos y beneficios en la evaluación ex ante. A través de este proceso,

es posible constatar la validez de las proyecciones de las variables relevantes, la validez de los supuestos y parámetros adoptados y la magnitud de los resultados estimados en los estudios de evaluación ex ante. Esta evaluación se ha orientado a elaborar propuestas metodológicas a partir de las experiencias de evaluación ex post específicas, para facilitar la implementación de la evaluación ex post en los distintos sectores de la inversión pública.

1.3 Marco Legal de la Evaluación Ex – Post Simplificada

La Evaluación Ex – Post Simplificada se efectúa desde el año 2003 por mandato de la Ley de Presupuestos. En el primer año, este tipo de evaluación se efectuó sólo para una muestra representativa de proyectos, extendiéndose a partir del año 2004 también para una muestra de programas de inversión. Lo anterior ha permitido efectuar un análisis, principalmente de desviaciones entre las variables proyectadas y los resultados reales al término de la ejecución de estas iniciativas.¹ Para el año 2007 se contempla además por primera vez la evaluación de una muestra de estudios básicos.

Para el año 2007, la Ley de Presupuesto establece en la Glosa 06 correspondiente a la partida: Ministerio del Interior – Gobiernos Regionales que:

“Durante el año 2007 se efectuará una evaluación ex post simplificada a una muestra representativa de los proyectos, programas y estudios básicos, financiados por los gobiernos regionales y terminados el año 2005 o 2006, de acuerdo a las instrucciones que sobre la materia impartan en conjunto la Dirección de Presupuestos y el Ministerio de Planificación. En el mes de octubre del año 2007, el señalado Ministerio informará a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos del Congreso Nacional acerca del resultado de dichas evaluaciones.

Asimismo, los Gobiernos Regionales podrán financiar la ejecución de estudios de evaluación ex post de proyectos y programas que previamente hayan sido ejecutados.”

La Glosa 06 de la partida mencionada, establece que serán objeto de esta evaluación una muestra de proyectos, programas y **estudios básicos** que han terminado su **etapa de ejecución el año anterior al de realización de dicha evaluación**. La implicancia directa de esta afirmación, es que en esta etapa del ciclo de vida de las iniciativas sólo es posible realizar un análisis de resultados de **corto plazo**, sobre variables como: costos, tiempos de ejecución e indicadores de producto (tamaño, localización, especificaciones técnicas). Adicionalmente, en algunos casos, se podrá estimar el cambio en la rentabilidad social de las iniciativas, atribuible sólo a la variación en los plazos y montos de la inversión.

En este contexto, la evaluación de resultados a efectuar corresponde a una evaluación de resultados simplificada, dado que la mayor parte de las iniciativas lleva sólo meses en operación, por lo que no es posible analizar y evaluar resultados de mediano y largo plazo y menos aún, de impacto.

¹ Esencialmente desviaciones en plazos, costos y productos.

1.4 Requisitos del Información

Para llevar a cabo la Evaluación Ex – Post Simplificada a proyectos, programas y estudios básicos, es crucial contar con información confiable y en forma oportuna, que permitan validar los distintos resultados del proceso y profundizar en el tipo de análisis posible de efectuar.

Teniendo en cuenta este aspecto, se han elaborado una serie de instrumentos para la recolección y procesamiento de información existente en las distintas unidades que intervienen en el proceso de inversión, los cuales se detallan a continuación:

INICIATIVA DE INVERSIÓN	INSTRUMENTOS	INSTITUCIÓN RESPONSABLE
PROYECTOS	• Informe de Término de Proyecto (ITP).	• Unidad(es) Técnica(s)
	• Informe de Ejecución de Proyectos	• Gobierno Regional
	• Informe Ex – Post Simple de Proyectos	• SERPLAC
PROGRAMAS	• Informe de Término de Programas (ITPRO).	• Unidad(es) Técnica(s)
	• Informe de Ejecución de Programas	• Gobierno Regional
	• Informe Ex – Post Simple de Programas	• SERPLAC
ESTUDIOS BÁSICOS	• Informe de Término de Estudios Básicos (ITE)	• Unidad(es) Técnica(s)
	• Informe de Ejecución de Estudios Básicos	• Gobierno Regional
	• Informe Ex – Post Simple de Estudios Básicos	• SERPLAC
TODOS	• Informe Regional de Evaluación Ex – Post Simplificada	• SERPLAC

- **Informe de Término de Proyectos/Programas/Estudios Básicos (ITP, ITPRO e ITE respectivamente):** contiene un resumen de la información más relevante de la ejecución de las iniciativas de inversión, que permite dar cuenta de los resultados obtenidos en términos de logros alcanzados y recursos utilizados.

Los contenidos específicos del Informe de Término permiten principalmente:

- Recoger información de la gestión y de la ejecución de proyectos, programas de inversión y estudios básicos, en el proceso de inversión pública.
- Conocer el conjunto de actividades efectivamente desarrolladas durante la etapa de ejecución del proyecto/programa/estudios básicos y los tiempos empleados, documentando las causas de la variación entre los valores estimados y los valores reales.
- Comparar los valores estimados y los valores reales de los recursos utilizados y explicar las diferencias existentes.

- **Informe de Ejecución de Proyectos/Programas/Estudios Básicos:** informe que realiza el Gobierno Regional, una vez que ha recibido los informes de término (ITP, ITPRO o ITE), por parte de la Unidad Técnica o de las Unidades Técnicas respectivas.

La información que contiene este informe, está relacionada con: la gestión administrativa y financiera de la iniciativa de inversión y toda aquella que permita dar cuenta de los aspectos más relevantes de la ejecución de ésta en los aspectos, administrativos y financieros, y de las razones de las desviaciones en relación a la iniciativa original, cuando corresponda.

- **Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de Proyectos/Programas/Estudios Básicos:** este informe es elaborado por la SERPLAC respectiva, constituye el informe final de evaluación individual para cada iniciativa de inversión. Resume la evaluación ex post de la ejecución del proyecto, programa o estudio básico, basado en los Informes de Término elaborado por las Unidades Técnicas y en los Informes de Ejecución elaborado por el Gobierno Regional.

Este informe cumple un papel gravitante dentro del proceso ya que no sólo resume la información de los informes anteriores, si no que se constituye en el mecanismo de verificación y homologación de la información proveniente de las distintas fuentes y es el resultado final de la evaluación ex post simplificada de cada iniciativa evaluada.

- **Informe Regional de Evaluación Ex – Post:** informe elaborado por la SERPLAC respectiva que tiene como propósito dar cuenta de los principales aspectos del proceso de Evaluación Ex – Post Simplificada del año en curso en la región, en particular: sobre los principales resultados de las evaluaciones de proyectos, programas y estudios básicos la evaluación general del proceso, aspectos positivos y negativos de éste, comentarios y sugerencias generales para el proceso y específicas para las herramientas de procesamiento de información, y cómo estos pueden retroalimentar el proceso de inversión de la región, entre otras.

Este informe es un valioso aporte para el mejoramiento del proceso y la focalización de los esfuerzos de perfeccionamiento del Subsistema y líneas de acción, ya que permite detectar problemas y abordar una serie de temáticas relacionadas con el proceso a nivel nacional y para cada región en particular, aspectos muchas veces difíciles de inferir a partir de la revisión exclusiva de los formatos establecidos para los distintos informes utilizados en el proceso.

II. Proceso de Evaluación Ex – Post Simplificada 2007

2.1. Procedimientos

Para la realización de la Evaluación Ex Post Simplificada 2007, el Departamento de Estudios de la División de Planificación, Estudios e Inversión de MIDEPLAN, obtiene un listado de proyectos, programas y estudios básicos a nivel regional, a partir de la información que entrega el Banco Integrado de Proyectos (BIP), que cumplan con el requisito de que su ejecución haya finalizado durante el año 2005 o 2006.

A partir de este listado de proyectos y programas, se constituye el universo muestral, y desde este universo se selecciona una muestra mediante un proceso de muestreo aleatorio simple basado en la norma chilena NCh 43 Of61, emitida por el Instituto Nacional de Normalización, INN.

La muestra regional es seleccionada en conjunto por la SERPLAC y Gobierno Regional respectivo.

Una vez seleccionada la muestra regional, la Institución financiera, en este caso el Gobierno Regional, remite a la SERPLAC respectiva, el Informe de Término de las iniciativas (ITP, ITPRO, ITE según sea el caso) y el Informe de Ejecución de cada uno de las iniciativas seleccionadas en la muestra regional. Posteriormente la SERPLAC, basada en la información entregada, procede a realizar el Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de cada uno de los proyectos, programas y estudios básicos de la muestra y el Informe Regional de Evaluación Ex – Post Simplificada.

2.2. Calendario Proceso 2007

ACTIVIDADES	FECHA
Generación Universo de Proyectos y Programas.	12 / 03 / 2007
Selección de la Muestra Regional.	16 / 03 / 2007 – 23 / 03 / 2007
Capacitación a Regiones. (SERPLAC, GORE, Unidades Técnicas)	Marzo - Abril 2007
Publicación de las Muestras Regionales.	30 / 04 / 2007
Plazo GORE envíen ITP, ITPRO, ITE e Informe de Ejecución. (*)	22 / 06 / 2007
SERPLAC envía Informe Regional e Informes de Evaluación Ex Post Simple individuales.	17 / 08 / 2007
Informe Nacional Preliminar.	28 / 09 / 2007
Informe Nacional Final.	12 / 10 / 2007
Envío al Congreso Informe Final	15 / 10 / 2007
Presentación de Resultados del Proceso 2007	Por Definir

Nota: (*) Entre la Publicación de las Muestras Regionales y el Plazo del GORE para el envío del ITP, ITPRO, ITE e Informe de Ejecución, esta el hito referente al Plazo de envío de los Informes de Término (ITP, ITPRO, ITE) por parte

de las Unidades Técnicas al Gobierno Regional. Para este hito no se fijó una fecha específica en el calendario oficial del proceso, se optó por dejarlo a criterio de cada Gobierno Regional.

2.3. Cronograma de Capacitaciones Proceso 2007

LUGAR	FECHA	REGIONES PARTICIPANTES
Iquique	20 y 21 de Marzo	I, II, III
Valparaíso	27 y 28 de Marzo	IV, V, VI, VII y RM
Puerto Montt	3 y 4 de Abril	VIII, IX, X, XI, XII

2.4. Instrucciones para Selección aleatoria de la Muestra de iniciativas para la evaluación ex post.

Para cumplir con el principio de selectividad, la evaluación ex post simplificada de proyectos, programas y estudios básicos se aplicará a una muestra representativa de iniciativas; esto permitirá sacar conclusiones sobre el universo de iniciativas.

El procedimiento que será utilizado es el de un muestreo aleatorio, basado en la norma chilena NCH 43 Of. 61, emitida por el Instituto Nacional de Normalización (INN), de la forma que se explica a continuación.

La teoría estadística que permite deducir valores probables de una característica del universo a partir de una muestra, establece como condición fundamental para su correcta aplicabilidad que la extracción de la muestra se realice en forma aleatoria o al azar entre las unidades que componen el universo.

Se dice que la muestra se realiza al azar o en forma aleatoria cuando el proceso de selección de las unidades se hace por sorteo, ya que de esta manera todas las unidades tienen igual probabilidad de ser seleccionadas.

En el caso de las iniciativas de inversión, para asegurar que en la muestra están representados los programas, los proyectos y estudios básicos, se debe establecer del universo muestral (la totalidad de iniciativas) qué cantidad de iniciativas corresponden a proyectos, qué cantidad a programas y qué cantidad a estudios básicos.

Programas: Número de programas por región identificado cada uno con su correspondiente código BIP.

Proyectos: Número de proyectos por región, identificados cada uno por su código BIP.

Estudios Básicos: Número de estudios básicos por región, identificados cada uno por su código BIP.

Luego, es necesario determinar el número de la muestra que debe extraerse, de acuerdo al tamaño del universo; del mismo modo, debe determinarse el nivel de inspección al que se desea acceder.

Un nivel de inspección mínimo es el menos riguroso y por tanto el nivel de confianza para sacar las conclusiones es menor; el nivel de inspección máxima es muy exigente y, por tanto de mayor costo, sin embargo, permite concluir con mayor grado de confianza, casi como si se hubiera analizado el universo completo; el nivel de

inspección media permite obtener conclusiones con un nivel de confianza en la calidad muestral que, aunque no permite minimizar el error muestral, permite mantenerlo controlado en el 5%, lo que es comúnmente aceptado como un error para sacar conclusiones válidas.

En el caso de la determinación del tamaño muestral, **se aplicará el nivel de inspección medio**, vale decir, se determinará el número de unidades que componen la población o universo y, de acuerdo a ese valor se buscará en la columna correspondiente al nivel medio, para determinar el número de unidades que se debe seleccionar. (Ver tabla para determinar tamaño muestral).

Es necesario recordar que esta aplicación debe hacerse en el caso de los proyectos a cada región en forma separada, para que todos ellos estén debidamente representados en la muestra total de proyectos. En el caso de programas y estudios básicos, la determinación del número de unidades debe hacerse de la misma forma como se operó para los proyectos.

Tabla para determinar tamaño muestral

Tamaño del Universo	Nivel de inspección		
	Mínima I	Media II	Máxima III
2 - 8	2	2	3
9 - 15	2	3	5
16 - 25	3	5	8
26 - 50	5	8	12
51 - 90	5	12	20
91 - 150	8	20	32
151 - 280	13	32	50
281 - 500	20	50	80
501 - 1.200	32	80	125
1.201 - 3.200	50	125	200
3.201 - 10.000	80	200	315
10.001 - 35.000	125	315	500
35.001 - 150.000	200	500	800
150.001 - 500.000	315	800	1250
500.001 o más	500	1250	2000

Selección de la unidad muestral.

Una vez que se ha decidido el número de unidades muestrales, se debe determinar cuál será la unidad específica que será seleccionada entre todas. En este caso se construirá una muestra aleatoria, vale decir hecha al azar o a través de una tómbola.

Existen diferentes métodos para construir la muestra aleatoria, el más simple de ellos consiste en colocar los números de identificación de cada unidad en una tómbola o sombrero, en este caso sería colocar el número del código BIP de cada proyecto, programa o estudio básico, en papeles de idéntico tamaño y color en la tómbola o sombrero y sacar de allí sin mirar el número de papeles que corresponden a los proyectos que se debe analizar, una vez sacado el número total de proyectos a revisar determinar la identidad de cada unidad o proyecto o programa, dependiendo de cual sea el caso. Otra forma es recurrir a las tablas de números aleatorios.

Por ejemplo si una región cualquiera tiene 20 proyectos, se procederá como sigue; **se colocará en la tómbola vacía** el número del código BIP de los 20 proyectos; como el

nivel de inspección media para un universo de 20 unidades es 5, entonces se sacará de la tómbola 5 números que identifican a los diferentes proyectos.

En el caso de los programas y estudios básicos se procederá igual que los proyectos, que se colocarán en la tómbola los números identificatorios de los programas y estudios básicos, procediendo a extraer de ella el número de papeles que corresponden de acuerdo a la tabla presentada.

III. Instrumentos para la Evaluación Ex – Post Simplificada

Como se ha mencionado anteriormente, para el proceso de evaluación ex – post simplificada de proyectos, programas y estudios básicos se utilizan una serie de instrumentos los cuales son confeccionados por distintas instituciones.

A continuación se presentan los instructivos para la confección de los instrumentos antes señalados. En estos instructivos junto con especificar los aspectos generales de cada instrumento, se detalla cada uno de los contenidos de ellos con el objetivo de facilitar su confección y homologar criterios sobre la información pertinente para cada uno de los ítems. En virtud de lo anterior, resulta indispensable la revisión de estos instructivos por parte de las distintas instituciones responsables como un paso previo al llenado de la información propiamente tal en los formatos preestablecidos.

Cabe destacar que los instructivos que se presentan a continuación son el resultado final de una propuesta presentada por el Departamento de Estudios de la División Planificación, Estudios e Inversión de MIDEPLAN, la que fue objeto de un conjunto de modificaciones surgidas a partir de los comentarios y sugerencias de los participantes en los distintos talleres de capacitación en regiones realizada durante los meses de Marzo y Abril del presente año.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE TÉRMINO DE PROYECTOS, ITP.**

El Informe de Término de Proyecto, ITP.

El ITP, es parte fundamental de la Evaluación Ex Post Simplificada, y se realiza al finalizar la etapa de ejecución de un proyecto de inversión.

Este informe contiene la información más relevante de la ejecución del proyecto, lo que permite dar cuenta de los resultados obtenidos en términos de logros alcanzados y recursos utilizados, contribuyendo a mejorar la gestión y los resultados de los proyectos de inversión dentro del proceso de inversión pública.

Objetivos del ITP.

Los objetivos del Informe de Término de Proyecto son:

- Recoger información de la gestión y de la ejecución de los proyectos de inversión, en el Sistema Nacional de Inversiones.
- Conocer el conjunto de actividades efectivamente desarrolladas durante la etapa de ejecución del proyecto y los tiempos empleados, documentando las causas de la variación entre los valores estimados y los valores reales.
- Obtener información de los costos estimados y los costos reales de los recursos utilizados y explicar las diferencias existentes.
- Generar información para la Evaluación Ex - Post en profundidad del proyecto.

Instrucciones para su elaboración.

El ITP, es elaborado por la Unidad Técnica que corresponda, una vez finalizada la **Ejecución** del proyecto.

De existir más de una Unidad Técnica en el proyecto, se elabora un ITP por cada unidad técnica, y será labor del Gobierno Regional elaborar un ITP final, que incorpore todos los ITP elaborados por cada unidad técnica.

Por ejemplo: en el caso de un proyecto del sector educación, podrían existir dos unidades técnicas una para la ejecución de la obra y otra para la adquisición del equipamiento. La unidad técnica encargada de la ejecución de la obra, deberá elaborar un ITP correspondiente a la obra, la unidad técnica del equipamiento deberá hacer lo mismo con el equipamiento, finalmente el Gobierno Regional deberá elaborar el ITP final del proyecto, con la información de los dos informes elaborados por las unidades técnicas, dando cuenta en un documento final, lo sucedido con la obra y el equipamiento.

Contenidos:

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del proyecto otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Proyecto:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria. En caso de existir diferencias, identificar dónde y porqué.
3. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
4. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
5. **Localización Geográfica:** Señalar: Región, Provincia, Comuna, Localidad en donde realmente se ejecutó el proyecto.
6. **Instituciones Participantes de la Etapa de Ejecución:** Corresponde señalar la institución responsable del proyecto en sus distintas etapas. En el caso que exista un cambio de institución en la situación real, señalarlo explícitamente, explicando las causas de la modificación.
 - a. Institución Formuladora:
 - b. Institución Responsable Técnica:
 - c. Institución Responsable Financiera:
 - d. Institución Responsable de la Operación:
7. **Descripción del proyecto ejecutado.** Corresponde describir resumidamente en qué consistió el proyecto que realmente se ejecutó. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo encargado ex ante, además de indicar las causas y la explicación de la variación.
8. **Ejecución Presupuestaria.** Corresponde detallar la información sobre ejecución presupuestaria real del proyecto, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre del año 2006**.
 - a. **Historial de Contratos:** En este punto, corresponde detallar cada uno de los contratos existentes para la ejecución del proyecto, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

De no existir contratos, habrá que indicar bajo qué modalidad se ejecutó el proyecto y detallar la ejecución del gasto en la letra b. Historial del Gasto.

Ítems	Monto Contratado ² Inicialmente	Monto Total Contratado ³ Finalmente	Tipo de Contrato ⁴	Fecha Moneda del Contrato ⁵	Fuente de Financiamiento
Obras					
Equipos/ Equipamiento					
Gastos Administrativos					
Otros					
TOTAL					

Comentarios: Es importante señalar en este punto si hubo aumento o disminución de contratos explicando las razones para que eso ocurriera, si hubo aumento de obras, si hubo disminución de partidas. Lo mismo para los equipos y equipamiento.

b. **Historial del Gasto:** Corresponde detallar el gasto total del proyecto, incluyendo los gastos asociados a un contrato y aquellos que no están asociados a ningún contrato.

Ítems	Total Gastado ¹⁰ Con Contrato M\$	Total Gastado Sin Contrato M\$ ¹¹	Total Gastado M\$ ¹²	Fuente de Financiamiento	Fecha Moneda
Obras					
Equipos/ Equipamiento					
Gastos Administrativos					
Otros					
TOTAL					

Comentarios: Es importante señalar en este punto, cualquier antecedente que aporte a entender el comportamiento del gasto, si se cumplió o no con lo programado, si se gastó en los ítems presupuestados.

² De existir más de un contrato por ítem, detallar cada uno de los contratos existentes.

³ Incluye montos asociados a aumentos o disminuciones de contratos.

⁴ Especificar que tipo de contrato se utilizó.

⁵ La moneda del contrato dependerá del tipo de contrato utilizado para cada ítem.

⁶ De existir más de un contrato por ítem, detallar cada uno de los contratos existentes.

⁷ Incluye montos asociados a aumentos o disminuciones de contratos.

⁸ Especificar que tipo de contrato se utilizó.

⁹ La moneda del contrato dependerá del tipo de contrato utilizado para cada ítem.

¹⁰ Si el proyecto tiene contratos, el gasto se tiene que identificar por contrato, además de señalar los otros gastos del proyecto no asociados a contratos.

¹¹ Señalar los gastos del proyecto no asociados a contratos.

¹² Corresponde al gasto total, es decir, la suma de los gastos asociados a contratos y de aquellos no asociados a ningún contrato.

9. **Plazos.** Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del proyecto de inversión. Se debe expresar el plazo en número de días.

Etapa	Plazo Contratado Inicialmente	Plazo Contratado Finalmente	Plazo Real
Plazo Etapa Ejecución			

10. **Recepción de Obras/Equipos/Equipamiento.** Corresponde a la información de la recepción definitiva del proyecto de inversión, específicamente si los ítems obras, equipos y equipamiento tienen recepción definitiva, en caso que la tengan se solicita incluir la fecha de recepción definitiva. Adicionalmente se solicita información de la Institución responsable de la recepción.

Se recomienda incorporar información cualitativa relacionada con la recepción de la obra, equipo y/o equipamiento. Señalar si la recepción tuvo observaciones, especificar qué observaciones tiene, los plazos para subsanarlas, entre otros.

11. **Aumentos o Disminución de Obras/Equipos/Equipamiento:** En este punto corresponde especificar si hubo aumentos o disminuciones de obras o de los ítems de equipos y equipamiento, las razones que las justificaron, junto con señalar quién autorizó las modificaciones. Para el caso de equipos y equipamiento corresponde también identificar si sufrieron cambios de especificaciones técnicas.

12. **Participación Ciudadana:** Indicar si existió participación de la comunidad en la etapa de ejecución del proyecto, especificar el tipo de actividad desarrollada, etapa y quiénes participaron.

Entre los **tipos de actividad**, considere las siguientes:

- **Informativa:** cartas, afiches, avisos publicados en medios de comunicación masivos, volantes, trípticos, dípticos y folletos, reuniones o asambleas informativas, etc.
- **Consulta:** entrevistas, talleres, reuniones o asambleas consultivas, cuestionarios o encuestas, etc.
- **Cogestión:** mesas de trabajo, instancias de negociación, etc.
- **Rendición de cuentas:** actividades de tipo informativas que se desarrollan después de los procesos de consulta.

Respecto de los **participantes**, considere lo siguiente:

- Si se trata de una organización, señale el tipo de organización y su nombre (p.e., "Junta de Vecinos Nueva Esperanza"; "Club Deportivo Lautaro"; "Comité de Adelanto Porvenir").
- Si se trata de personas naturales, indique su tipología: por ejemplo, "habitantes y usuarios del sector en que se emplaza el proyecto".

13. **Indicadores de Productos.** Corresponde a la información de los indicadores propios de cada tipo de proyecto. Se relaciona con los indicadores de referencia de

cada sector utilizados en la Ficha EBI. Por ejemplo: m² construidos; Km. Pavimentado u otros previstos como resultados en el proyecto recomendado.

Se recomienda incorporar el indicador de Costo por M2 en todas las tipologías de proyecto dónde sea pertinente su utilización, en forma **adicional** a los tradicionales indicadores de producto utilizados en cada tipología.

Indicador	Unidad de medida	Resultado previsto (RP)	Resultado real (RR)

14. Elaboración del Informe de Término del Proyecto: corresponde identificar la Unidad Técnica Responsable de la confección de este informe y la fecha de envío de éste a la Unidad Financiera.

15. Conclusiones y Recomendaciones.

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el proyecto realmente ejecutado en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, en la localización, indicadores del proyecto, o en otras variables de importancia.

Este punto, es el más importante del ITP, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del proyecto, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.**

El Informe de Ejecución de Proyectos.

El Informe de Ejecución de Proyectos, es realizado por el Gobierno Regional, una vez que ha recibido el Informe de Término de Proyecto, ITP, por parte de la Unidad Técnica o de las Unidades Técnicas respectivas.

Este informe, contiene información del ITP Final¹³ (en el caso de existir más de una unidad técnica) del proyecto, además de un resumen de la información más relevante de la ejecución del proyecto.

La información que contiene este informe, está relacionada con: la gestión administrativa y financiera del proyecto y toda aquella que permita dar cuenta de los aspectos más relevantes de la ejecución del proyecto en todos sus aspectos, tanto administrativos como financieros, como de las razones de las desviaciones en relación al proyecto original, cuando corresponda.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del proyecto otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Proyecto:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria.
3. **Fecha de Término de la Ejecución del Proyecto:** En este punto corresponde señalar para el caso de obras, la fecha de recepción provisoria sin observaciones de la obra. Para el caso de equipos y/o equipamiento esta fecha corresponderá a la recepción definitiva de éstos. Finalmente cuando existan proyectos que contemplen obras y equipos/equipamientos, el hito que marcará el término del proyecto será la fecha de la última recepción otorgada al proyecto, la que puede ser la fecha de la recepción provisoria sin observaciones para obras, o la fecha de la recepción definitiva para el caso de equipos/equipamientos.
4. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
5. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

¹³ De existir más de una Unidad Técnica en el proyecto, se deberá elaborar un ITP por cada unidad técnica, y será el Gobierno Regional el encargado de elaborar un ITP Final, que incorpore todos los ITP elaborados por cada unidad técnica.

6. Gestión Administrativa de la ejecución del proyecto:

- Fecha de Acuerdo del CORE aprobando el financiamiento:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen al Gasto Administrativo
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen a la Ejecución
- Fecha Convenio Mandato
- Fecha del Primer Contrato del proyecto (etapa Ejecución):
- Fecha del Primer Gasto con cargo al proyecto (etapa Ejecución):¹⁴

NOTA: Las fechas deben incluir: **día – mes – año**

7. Ejecución Presupuestaria. Corresponde detallar toda la información sobre ejecución presupuestaria del proyecto, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre de 2006**, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

Ítems	Total Contratado M\$ ¹⁵	Total Gastado M\$	Fecha Moneda	Fuente de Financiamiento
TOTAL				

8. Plazos. Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del proyecto de inversión. Se debe expresar el plazo en **número de días**.

Etapas	Plazo Contratado Inicialmente	Plazo Contratado Finalmente ¹⁶	Plazo Real ¹⁷
Plazo Etapas			

¹⁴ Corresponde al primer gasto independiente de la fuente de financiamiento, e independientemente si el gasto se encuentra asociado a algún contrato o no.

¹⁵ Corresponde a la suma de todos los contratos del proyecto, por ítems, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos.

¹⁶ Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el proyecto, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato.

¹⁷ Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del proyecto. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

Ejecución			
-----------	--	--	--

9. Modificaciones realizadas al proyecto: Corresponde señalar todas las modificaciones del proyecto indicando las razones que las justifican. Indicar si pertenece a aumento o disminuciones de plazos, de costos, modificaciones en las partidas del proyecto, modificaciones en relación a lo aprobado originalmente u otras.

10. Conclusiones y Recomendaciones.

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el proyecto realmente ejecutado, en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos y/o aquellos aspectos relevantes de la gestión de este, que no hayan sido mencionados en el ITP, o que sea distinta a la entregada en el mencionado informe.

Este punto, es el más importante de este informe, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del proyecto, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

11. Responsable de la información entregada: indicar la División del GORE responsable del informe y la Fecha del Informe.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EX POST SIMPLIFICADA DE PROYECTOS.**

El Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de Proyectos.

Este informe es el informe final de evaluación del proyecto. Resume la evaluación ex post de la ejecución del proyecto, basado en el ITP y el Informe de Ejecución de Proyectos elaborado por el Gobierno Regional.

Este documento es elaborado por la SERPLAC respectiva.

Instrucciones para su elaboración.

En el Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de Proyectos, se traspasa la información contenida en el ITP y el Informe de Ejecución del Gobierno Regional, además de la que posea la SERPLAC y que sea relevante para dar cuenta y explicar los resultados obtenidos.

Cuando existan diferencias entre la información que posee la SERPLAC y la entregada tanto por las Unidades Técnicas como por el Gobierno Regional, será necesario en primera instancia subsanar las diferencias con el Gobierno Regional. De no llegar a información única, se deberá en primer lugar, traspasar la información entregada por las instituciones externa (Unidades Técnicas y GORE) e inmediatamente después llenar el mismo cuadro con la información que posea la SERPLAC, explicando donde se producen las diferencias y por qué persisten.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del proyecto otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Proyecto:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria. En caso de existir diferencias indicar dónde y porqué.
3. **Fecha de Término de la Ejecución del Proyecto:** En este punto corresponde señalar para el caso de obras, la fecha de recepción provisoria sin observaciones de la obra. Para el caso de equipos y/o equipamiento esta fecha corresponderá a la recepción definitiva de éstos. Finalmente cuando existan proyectos que contemplen obras y equipos/equipamientos, el hito que marcará el término del proyecto será la fecha de la última recepción otorgada al proyecto, la que puede ser la fecha de la recepción provisoria sin observaciones para obras, o la fecha de la recepción definitiva para el caso de equipos/equipamientos.

4. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
5. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
6. **Localización Geográfica:** Señalar: Región, Provincia, Comuna, Localidad en donde realmente se ejecutó el proyecto.
7. **Instituciones Participantes de la Etapa de Ejecución:** Corresponde señalar la institución responsable del proyecto en sus distintas etapas. En el caso que exista un cambio de institución en la situación real, señalarlo explícitamente, explicando las causas de la modificación.
 - a. Institución Formuladora
 - b. Responsable Técnica:
 - c. Institución Responsable Financiera:
 - d. Institución Responsable de la Operación:
 - e. Institución Responsable de la Recomendación Técnica:
8. **Objetivos del proyecto aprobado.** Corresponde explicitar los objetivos, que contemplaba el proyecto **aprobado**. En este punto se debiera traspasar la información existente en los antecedentes que respaldaron la evaluación ex ante y su aprobación.
9. **Descripción del proyecto ejecutado.** Corresponde describir resumidamente en qué consistió el proyecto que realmente se ejecutó. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de la variación.
10. **Gestión Administrativa del proyecto:**
 - Primera Fecha de Ingreso al SNI:
 - Fecha de Selección del proyecto:
 - Fecha de Aprobación (RS) que da origen a la Ejecución:
 - Fecha de Acuerdo del CORE aprobando el financiamiento:
 - Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen al Gasto Administrativo:
 - Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen a la Ejecución:
 - Fecha Convenio Mandato
 - Fecha Primer Contrato del proyecto (etapa de ejecución)
 - Fecha Primer Gasto con cargo al proyecto (etapa de ejecución):¹⁸

NOTA: Las fechas deben incluir: **día – mes – año**

¹⁸ Corresponde al primer gasto independiente de la fuente de financiamiento e independientemente si el gasto se encuentra asociado a algún contrato o no.

11. **Ejecución Presupuestaria.** Corresponde detallar la información sobre ejecución presupuestaria real del proyecto, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre del año 2006**.

En este punto, corresponde detallar cada uno de los recursos financieros utilizados para la ejecución del proyecto, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

Ítems	Total Aprobado Ficha EBI M\$ ¹⁹ (Primer RS Ejecución)	Total Contratado Finalmente M\$ ²⁰	Total Gastado M\$	Fecha Moneda	Fuente de Financiamiento	Fuente de Información
TOTAL						

Cabe señalar que el **Total Aprobado Ficha EBI** (segunda columna) debe corresponder al monto aprobado del **primer RS que da origen a la etapa de ejecución**, es decir, el monto aprobado originalmente y no el derivado de posibles reevaluaciones y modificaciones sufridas por la iniciativa de inversión.

En el caso de que la iniciativa en estudio, haya sido objeto de **reevaluaciones o modificaciones** posteriores, se solicita explicitarlo e indicar el número de reevaluaciones efectuadas, justificaciones, montos asociados a cada reevaluación, efectos en las especificaciones técnicas, entre otros.

Tratamiento de Monedas

Cómo se indicó anteriormente, la moneda a utilizar en el proceso 2007, para efectos comparativos entre los distintos montos (aprobado, contratado, gastado) es la de **Diciembre del 2006**.

Es importante destacar, que previo a la actualización de los montos a moneda de Diciembre del 2006, debe tenerse en cuenta en que tipo de moneda se encuentra el monto analizado: EBI ó PRESUESTARIA.

La moneda EBI corresponde a Diciembre de dos años anteriores indicada en el proceso presupuestario postulado, en tanto la PRESUESTARIA a Diciembre del año correspondiente a la fecha indicada.

12. **Plazos.** Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del proyecto de inversión. Se debe expresar la duración de las etapas en **número de días**.

¹⁹ Corresponde al total recomendado en la Ficha EBI que **da origen a la ejecución del proyecto**, es decir, primer RS etapa de ejecución.

²⁰ Corresponde a la suma de todos los contratos del proyecto, por ítems, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos.

Etapa	Plazo Estimado de Ejecución en la evaluación ex ante (PE) ²¹	Plazo Contratado Finalmente (PC) ²²	Plazo Real (PR) ²³	Fuente de Información
Plazo Ejecución	Etapa			

- 13. Recepción de Obras/Equipos/Equipamiento.** Corresponde a la información de la recepción definitiva del proyecto de inversión, específicamente si los ítems obras, equipos y equipamiento tienen recepción definitiva, en caso que la tengan se solicita incluir la fecha de recepción definitiva. Adicionalmente se solicita información de la Institución responsable de la recepción.
- 14. Aumentos o Disminución de Obras/Equipos/Equipamiento:** En este punto corresponde especificar si hubo aumentos o disminuciones de obras o de los ítems de equipos y equipamiento, las razones que las justificaron, junto con señalar quién autorizó las modificaciones. Para el caso de equipos y equipamiento corresponde también identificar si sufrieron cambios de especificaciones técnicas
- 15. Indicadores de la Ejecución del Proyecto.** Este punto es el resumen de los indicadores más relevantes de la ejecución del proyecto

a) Indicadores de Productos

Corresponde a la información de los indicadores propios de cada tipo de proyecto. Se relaciona con los indicadores de referencia de cada sector utilizados en la Ficha EBI. Por ejemplo: m² construidos; Km. Pavimentado u otros previstos como resultados en el proyecto recomendado.

Se recomienda incorporar el indicador de Costo por M2 en todas las tipologías de proyecto donde sea pertinente su utilización, en forma **adicional** a los tradicionales indicadores de producto utilizados en cada tipología.

Indicador	Unidad de medida	Resultado previsto (RP)	Resultado real (RR)

²¹ Corresponde al plazo estimado en la Ficha EBI aprobada, que da origen a la ejecución del proyecto.

²² Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el proyecto, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato.

²³ Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del proyecto. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

b) Indicadores de Costos de la Etapa de Ejecución

Estos indicadores hacen referencia a los montos involucrados en el proceso de ejecución de la inversión, en particular, se analizan las diferencias entre los montos estimados (recomendados) inicialmente en la evaluación ex ante, los montos contratados y los finalmente gastados.

Para esto se utilizan tres indicadores, los que muestran los cambios porcentuales entre estos distintos montos. El indicador Costos Contratados (IC1), muestra el resultado de la variación registrada en el monto contratado en relación al monto estimado en la evaluación ex ante, el indicador Costos Reales (IC2) señala la variación producida en el monto gastado en relación al monto estimado en la evaluación ex ante y, finalmente el indicador Costo Real V/S Contratado (IC3) muestra la variación en el monto gastado en correspondencia con el monto contratado.

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo (Unidad de Medición: %)	Interpretación
Costos Contratados (IC1)	$IC1 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Contratado Finalmente}}{\text{Monto Estimado}} - 1 \right)$	<p>IC1 > 0 significa que el monto contratado finalmente excede al monto estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IC1 = 0 significa que el monto contratado finalmente es igual a monto estimado.</p> <p>IC1 < 0 significa que el monto contratado es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.</p>
Costos Reales (IC2)	$IC2 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Gastado}}{\text{Monto Estimado}} - 1 \right)$	<p>IC2 > 0 significa que el monto gastado excede al monto estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IC2 = 0 significa que el monto gastado es igual al monto estimado.</p> <p>IC2 < 0 significa que el monto gastado es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.</p>
Costo Real V/S Contratado (IC3)	$IC3 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Gastado}}{\text{Monto Contratado Finalmente}} - 1 \right)$	<p>IC3 > 0 significa que el monto gastado excede al monto contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p> <p>IC3 = 0 significa que el monto gastado es igual al monto contratado finalmente.</p> <p>IC3 < 0 significa que el monto gastado es menor al monto contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p>

Indicador	Resultado Indicador (%)
Contratado Finalmente v/s Estimado	
Gastado v/s Estimado	
Gastado v/s Contratado Finalmente	

c) Indicadores de Plazos de la Etapa de Ejecución

Estos indicadores hacen referencia a los plazos involucrados en el proceso de ejecución de la inversión, en particular, se analizan las diferencias entre los plazos estimados (recomendados) en la evaluación ex ante, los plazos contratados y los reales.

Para esto se utilizan tres indicadores, que muestran los cambios porcentuales entre estos distintos plazos. El indicador Plazos Contratados (IP1) muestra el resultado de la variación registrada en el plazo contratado en relación al plazo estimado en la evaluación ex ante, el indicador Plazos Reales (IP2) señala la variación producida en el plazo real en relación al plazo estimado en la evaluación ex ante y finalmente, el indicador Plazo Real V/S Contratado (IP3) muestra la variación en el plazo en correspondencia con el plazo contratado.

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo (Unidad de Medición: %)	Interpretación
Plazos Contratados (IP1)	$IP1 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Contratado Finalmente}}{\text{Plazo Estimado}} - 1 \right)$	IP1 > 0 significa que el plazo contratado finalmente excede al plazo estimado en el porcentaje determinado. IP1 = 0 significa que el plazo contratado finalmente es igual al plazo estimado IP1 < 0 significa que el monto contratado finalmente es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.
Plazos Reales (IP2)	$IP2 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Real}}{\text{Plazo Recomendado}} - 1 \right)$	IP2 > 0 significa que el plazo real excede al plazo estimado en el porcentaje determinado. IP2 = 0 significa que el plazo real es igual al plazo estimado. IP2 < 0 significa que el plazo real es menor al plazo estimado en el porcentaje determinado.
Plazo Real V/S Contratado (IP3)	$IP3 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Real}}{\text{Plazo Contratado Finalmente}} - 1 \right)$	IP3 > 0 significa que el plazo real excede al plazo contratado finalmente en el porcentaje determinado. IP3 = 0 significa que el plazo real es igual al plazo contratado finalmente. IP3 < 0 significa que el plazo real es menor al plazo contratado finalmente en el porcentaje determinado.

Indicador	Resultado Indicador (%)
Contratado Finalmente v/s Estimado	
Real v/s Estimado	
Gastado v/s Contratado Finalmente	

d) Indicadores de Rentabilidad

Este punto hace referencia a los cambios producidos en los indicadores de rentabilidad del proyecto (VAN, CAE, etc.). Cabe destacar que dado que esta evaluación se realiza al término de ejecución del proyecto, los posibles cambios de rentabilidad del proyecto sólo podrán estar asociados a los cambios en los montos de inversión.

Indicador de Rentabilidad	Valor Ex - Ante	Valor Ex - Post	Variación (%)

16. Participación Ciudadana: Indicar si existió participación de la comunidad en alguna etapa del proyecto, especificar el tipo de actividad desarrollada, etapa y quiénes participaron.

Entre los **tipos de actividad**, considere las siguientes:

- **Informativa:** cartas, afiches, avisos publicados en medios de comunicación masivos, volantes, trípticos, dípticos y folletos, reuniones o asambleas informativas, etc.
- **Consulta:** entrevistas, talleres, reuniones o asambleas consultivas, cuestionarios o encuestas, etc.
- **Cogestión:** mesas de trabajo, instancias de negociación, etc.
- **Rendición de cuentas:** actividades de tipo informativas que se desarrollan después de los procesos de consulta.

Respecto de la **etapa**, considere las siguientes:

- **Diseño**
- **Ejecución**

Respecto de los **participantes**, considere lo siguiente:

- Si se trata de una organización, señale el tipo de organización y su nombre (p.e., “Junta de Vecinos Nueva Esperanza”; “Club Deportivo Lautaro”; “Comité de Adelanto Porvenir”).
- Si se trata de personas naturales, indique su tipología: por ejemplo, “habitantes y usuarios del sector en que se emplaza el proyecto”.

17. Políticas Públicas: En este punto corresponde indicar en primera instancia en el Diagnóstico de la Evaluación Ex Ante se asoció el proyecto a alguna política local, de la estrategia de desarrollo regional, nacional o sectorial

En el caso que se asoció a alguna política, se solicita explicitarla y luego indicar si la iniciativa de inversión ejecutada contribuye al cumplimiento de la(s) política(s) identificada(s) en el diagnóstico.

18. Análisis de género: En este punto corresponde indicar en primera instancia si correspondía incorporar análisis de género a la iniciativa en estudio, es decir, si era pertinente dicho análisis.

La segunda pregunta pretende indagar, en el caso que correspondiera realizar el análisis de género, si el diagnóstico en la Evaluación Ex Ante se consideró efectivamente.

En el caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, corresponde responder la tercera pregunta: si la obra ejecutada cumple con los requerimientos diferenciales de género detectados en el diagnóstico.

19. Conclusiones y Recomendaciones.

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el proyecto realmente ejecutado en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, en la localización, indicadores del proyecto, o en otras variables de importancia.

De existir diferencias entre los costos aprobados ex ante, lo contratado y gastado efectivamente, debe quedar reflejado en este punto, explicando las causas. Lo mismo ocurre con los plazos contratados y los reales.

Este punto, es el más importante del Informe de Evaluación Ex Post Simple de Proyectos, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del proyecto, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

En este punto se debiera dar respuesta al menos a las siguientes interrogantes:

- Si el proyecto contribuye al cumplimiento de las políticas nacionales, regionales y/o locales.
- Si se cumplieron los objetivos del proyecto a esta etapa.
- Si se lograron todos los productos, de no haber alcanzado la totalidad estimada con las características deseadas, especificar cuánto se alcanzó y por qué no se logró la totalidad.
- Percepción de los beneficiarios del proyecto cuando ya se cuente con una realizada, indicando la fuente de información.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉRMINO DE PROGRAMAS, ITPRO.**

El Informe de Término de Programa, ITPRO.

El ITPRO, es parte fundamental de la Evaluación Ex Post, y se realiza, para efectos del Sistema Nacional de Inversiones, al finalizar la etapa de ejecución/operación de un programa de inversión.

Este informe contiene un resumen de la información más relevante de la ejecución/operación del programa, lo que permite dar cuenta de los resultados obtenidos en términos de logros alcanzados y recursos utilizados, contribuyendo a mejorar la gestión y los resultados de los programas de inversión dentro del proceso de inversión pública.

Objetivos del ITPRO.

Los objetivos del Informe de Término de Programas son:

- Recoger información de la gestión y ejecución/operación de los programas de inversión en el Sistema Nacional de Inversiones.
- Conocer el logro de los objetivos de los programas de inversión a nivel de propósito, componentes y actividades.
- Conocer el conjunto de actividades efectivamente desarrolladas y los tiempos reales empleados.
- Comparar los valores estimados y los valores reales de los recursos utilizados y explicar las diferencias existentes.
- Conocer la población beneficiaria y la focalización de esta población, y
- Generar información para la Evaluación Ex - Post en profundidad del programa

Instrucciones para su elaboración.

El ITPRO, es elaborado por la Unidad Técnica encargada de la ejecución/operación del programa, una vez finalizada esta.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del programa otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Programa:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria. En caso de existir diferencias, identificar dónde y porqué.

3. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
4. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
5. **Localización Geográfica:** Señalar: Región, Provincia, Comuna, Localidad en donde realmente se ejecutó el programa.
6. **Instituciones Participantes de la Etapa de Ejecución/Operación:** Corresponde señalar la institución responsable del programa en sus distintas etapas. En el caso que exista un cambio de institución en la situación real, señalarlo explícitamente, explicando las causas de la modificación.
 - a. Institución Formuladora
 - b. Institución Responsable Técnica:
 - c. Institución Responsable Financiera:
 - d. Institución Responsable de la Ejecución/Operación:
7. **Descripción del Programa ejecutado.** Corresponde describir resumidamente en qué consistió el programa que realmente se ejecutó. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo encargado ex ante, además de indicar las causas y la explicación de la variación.
8. **Ejecución Presupuestaria.** Corresponde detallar la información sobre ejecución presupuestaria real del programa, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre del año 2006**.
 - a. **Historial de Contratos:** En este punto, corresponde detallar cada uno de los contratos existentes para la ejecución del programa, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

De no existir contratos, habrá que indicar bajo qué modalidad se ejecutó el programa y detallar la ejecución del gasto en la letra b.

Ítems	Monto Contratado ²⁴ Inicialmente	Monto Total Contratado ²⁵ Finalmente	Tipo de Contrato ²⁶	Fecha Moneda del Contrato ²⁷	Fuente de Financiamiento

²⁴ De existir más de un contrato por ítem, detallar cada uno de los contratos existentes.

²⁵ Incluye montos asociados a aumentos o disminuciones de contratos.

²⁶ Especificar el tipo de contrato utilizado.

²⁷ La moneda del contrato dependerá del tipo de contrato utilizado para cada ítem.

TOTAL					

Comentarios: Es importante señalar en este punto si hubo aumento o disminución de contratos explicando las razones para que eso ocurriera, si hubo aumento de actividades y/o productos, si hubo disminución de actividades y/o productos.

b. Historial del Gasto: Corresponde detallar el gasto total del programa, incluyendo los gastos asociados a un contrato y aquellos que no están asociados a ningún contrato.

Ítems	Total Gastado ²⁸ Con Contrato M\$	Total Gastado ²⁹ Sin Contrato M\$	Total Gastado ³⁰ M\$	Fuente de Financiamiento	Fecha Moneda
TOTAL					

Comentarios: Es importante señalar en este punto, cualquier antecedente que aporte a entender el comportamiento del gasto, si se cumplió o no con lo programado, si se gastó en los ítems presupuestados.

9. Plazos. Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales actividades del programa de inversión. Se debe expresar el plazo en **número de días**.

Etapa	Plazo Contratado Inicialmente	Plazo Contratado Finalmente ³¹	Plazo Real ³²
Ejecución/Operación			
Plazo total			

10. Población beneficiada por el programa: corresponde cuantificar los beneficiarios estimados ex – ante, es decir, la población objetivo del programa; la población realmente beneficiada por el programa y la diferencia porcentual entre los estimado (ex – ante) y lo real. Adicionalmente se solicita las principales

²⁸ Si el programa tiene contratos, el gasto se tiene que identificar por contrato, además de señalar los otros gastos del programa no asociados a contratos.

²⁹ Señalar los gastos del programa no asociados a contratos.

³⁰ Corresponde al gasto total, es decir, la suma de los gastos asociados a contratos y de aquellos no asociados a ningún contrato.

³¹ Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el programa, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato. De no existir contratos, se inicia con la fecha de inicio de la primera actividad del programa.

³² Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del programa. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

características de la población beneficiada por el programa (demográficas, socio-económicas, culturales, etc)

- 11. Focalización de la población beneficiada por el programa.** En este punto hay que informar si se cumplió o no con la focalización esperada, de no ser así indicar cuál fue la población realmente beneficiada. y sus características, y por qué se benefició a ésta
- 12. Participación Ciudadana:** Indicar si existió participación de la comunidad en la etapa de ejecución/operación del programas, especificar el tipo de actividad desarrollada, etapa y quiénes participaron.

Entre los **tipos de actividad**, considere las siguientes:

- **Informativa:** cartas, afiches, avisos publicados en medios de comunicación masivos, volantes, trípticos, dípticos y folletos, reuniones o asambleas informativas, etc.
- **Consulta:** entrevistas, talleres, reuniones o asambleas consultivas, cuestionarios o encuestas, etc.
- **Cogestión:** mesas de trabajo, instancias de negociación, etc.
- **Rendición de cuentas:** actividades de tipo informativas que se desarrollan después de los procesos de consulta.

Respecto de los **participantes**, considere lo siguiente:

- Si se trata de una organización, señale el tipo de organización y su nombre (p.e., “Junta de Vecinos Nueva Esperanza”; “Club Deportivo Lautaro”; “Comité de Adelanto Porvenir”).
- Si se trata de personas naturales, indique su tipología: por ejemplo, “habitantes y usuarios del sector en que se emplaza el proyecto”.

- 13. Indicadores de Resultados.** Corresponde a la información relacionada con los indicadores de resultado del programa, se haya este formulado o no con Matriz de Marco Lógico. De no existir Matriz de Marco Lógico ex ante, se deberá dar cuenta igualmente de los resultados logrados por el programa y del cumplimiento de los objetivos propuestos.

Indicadores de Resultado:

Indicador ¹	Línea Base	Resultado Estimado META (RE)	Resultado Real LOGRO (RR)
FIN:			
PROPÓSITO: Eficacia Eficiencia Calidad Economía			

COMPONENTES: Eficacia Eficiencia Calidad Economía			
ACTIVIDADES Año 1: Actividad 1 Actividad n	No aplica	Presupuesto por actividades	Gastado por actividades

- (1) **Indicador** corresponde a los indicadores definidos a nivel de Propósito, y Componentes, en sus cuatro dimensiones: Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía, definidos en la Matriz de Marco Lógico. En el caso de las actividades se debe detallar el presupuesto para cada una de ellas, como también lo gastado efectivamente.

La Línea Base es el resultado de la situación **sin programa**, es el patrón contra el cual se va a comparar y evaluar, la situación actual con la situación deseada (Resultado Estimado). Esta columna corresponde a los resultados de los indicadores del programa a nivel de fin, propósito, componentes y actividades, antes de la intervención del programa, aquí hay que poner lo que reflejó el diagnóstico de la situación actual.

Es fundamental para la construcción de la línea base que durante el diagnóstico se identifiquen los indicadores y sus valores correspondientes, los que serán la referencia de la situación inicial.

Resultado Estimado (META): En esta columna los indicadores reflejan lo que se espera de esas variables después de la intervención, es decir la META. En esta columna se refleja lo que se espera como resultado del programa.

Resultado Real (LOGRO): Es la situación después de la intervención del programa, los indicadores reflejan lo que efectivamente ocurrió con esas variables, indican si se logró o no la meta propuesta. Por lo tanto en esta columna, se muestran los resultados efectivamente alcanzados con el programa.

14. **Elaboración del Informe de Término de Programa:** corresponde identificar la Unidad Técnica Responsable de la confección de este informe y la fecha de envío de éste a la Unidad Financiera.
15. **Conclusiones y Recomendaciones.**

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el programa realmente ejecutado en relación al aprobado en la evaluación ex ante, explicando las variaciones

observadas en los costos, plazos, en la localización, indicadores de resultados, o en otras variables de importancia.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, e indicadores del programa, o en otras variables de importancia.

Este punto, es el más importante del ITPRO, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del programa, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS.**

El Informe de Ejecución de Programas.

El Informe de Ejecución de Programas, es realizado por el Gobierno Regional, una vez que ha recibido el Informe de Término de Programas, ITPRO, por parte de la Unidad Técnica o de las Unidades Técnicas respectivas.

Este informe, contiene información del ITPRO Final³³ (en el caso de existir más de una unidad técnica) del programa, además de un resumen de la información más relevante de la ejecución del programa que no están contenidas en el (o los) ITPRO(s) elaborados por la unidades técnicas.

La información que contiene este informe, está relacionada con: la gestión administrativa y financiera del programa y toda aquella que permita dar cuenta de los aspectos más relevantes de la ejecución/operación del programa en todos sus aspectos, tanto administrativos, como financieros, como de las razones de las desviaciones en relación al programa aprobado originalmente, cuando corresponda.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del programa otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Programa:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria.
3. **Fecha Término del Programa:** En este punto corresponde registrar la fecha en que el Gobierno Regional aprueba el informe final del programa elaborado por la Unidad Técnica, dando cuenta de las actividades ejecutadas por el programa y del cumplimiento de sus objetivos. Este es el hito que marca el término de un programa de inversión.
4. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
5. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

³³ De existir más de una Unidad Técnica en el programa, se deberá elaborar un ITPRO por cada unidad técnica, y será el Gobierno Regional el encargado de elaborar un ITPRO Final, que incorpore todos los ITPRO elaborados por cada unidad técnica.

6. Gestión Administrativa:

- Fecha de Acuerdo del CORE aprobando el financiamiento:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen al Gasto Administrativo:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen a la Ejecución:
- Fecha Convenio Mandato:
- Fecha del Primer Contrato del programa (etapa Ejecución) o primera actividad en caso de no existir contrato:
- Fecha del Primer Gasto con cargo al programa (etapa Ejecución):³⁴

NOTA: Las fechas deben incluir: **día – mes – año**

7. Ejecución Presupuestaria. Corresponde detallar toda la información sobre ejecución presupuestaria del programa, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre de 2006**, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

Ítems	Total Contratado M\$ ³⁵	Total Gastado M\$	Fecha Moneda	Fuente de Financiamiento
TOTAL				

8. Plazos. Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del proyecto de inversión. Se debe expresar el plazo en **número de días**.

Etapa	Plazo Contratado Inicialmente	Plazo Contratado Finalmente ³⁶	Plazo Real ³⁷
Ejecución/Operación			

³⁴ Corresponde al primer gasto independiente de la fuente de financiamiento, e independientemente si el gasto se encuentra asociado a algún contrato o no.

³⁵ Corresponde a la suma de todos los contratos del programa, por ítems, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos.

³⁶ Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el programa, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato. De no existir contratos, se inicia con la fecha de inicio de la primera actividad del programa.

³⁷ Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del programa. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

9. **Modificaciones realizadas al programa:** Corresponde señalar todas las modificaciones del programa indicando las razones que las justifican. Indicar si pertenece a aumento o disminuciones de plazos, de costos, modificaciones en las actividades del programa, modificaciones en relación a lo aprobado originalmente u otras.

10. **Conclusiones y Recomendaciones.**

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el programa realmente ejecutado, en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, en la localización, indicadores del programa, y/o aquellos aspectos relevantes de la gestión de este, que no hayan sido mencionados en el ITPRO, o que sea distinta a la entregada en el mencionado informe.

Este punto, es el más importante de este informe, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del programa, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

11. **Responsable de la información entregada:** indicar la División del GORE responsable del informe y la Fecha del Informe.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EX POST SIMPLIFICADA DE PROGRAMAS.**

El Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de Programas.

Este es el informe final de evaluación del programa. Resume la evaluación ex post de la ejecución/operación del programa, basado en el ITPRO y el Informe de Ejecución de Programas elaborado por el Gobierno Regional. Este documento es elaborado por la SERPLAC respectiva.

Instrucciones para su elaboración.

En el Informe de Evaluación Ex Post Simplificada, se traspa la información contenida en el ITPRO y el Informe de Ejecución del Gobierno Regional que es requerida por este informe, además de la que posea la SERPLAC y que sea relevante para dar cuenta y explicar los resultados obtenidos.

Cuando existan diferencias entre la información que posee la SERPLAC y la entregada tanto por las Unidades Técnicas como por el Gobierno Regional, será necesario en primera instancia subsanar las diferencias con el Gobierno Regional. De no llegar a información única, se deberá en primer lugar, traspasar la información entregada por las instituciones externa (Unidades Técnicas y GORE) e inmediatamente después llenar el mismo cuadro con la información que posea la SERPLAC, explicando donde se producen las diferencias y por qué persisten.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del programa otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Programa:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria. En caso de existir diferencias indicar dónde y porqué.
3. **Fecha de Término del Programa:** En este punto corresponde registrar la fecha en que el Gobierno Regional aprueba el informe final del programa elaborado por la Unidad Técnica, dando cuenta de las actividades ejecutadas por el programa y del cumplimiento de sus objetivos. Este es el hito que marca el término de un programa de inversión.
4. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

5. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

6. **Localización Geográfica:** Señalar: Región, Provincia, Comuna, Localidad en donde realmente se ejecutó el programa.

7. **Instituciones Participantes de la Etapa de Ejecución/Operación:** Corresponde señalar la institución responsable del programa en sus distintas etapas. En el caso que exista un cambio de institución en la situación real, señalarlo explícitamente, explicando las causas de la modificación.

- a. Institución Formuladora:
- b. Institución Responsable Técnica:
- c. Institución Responsable Financiera:
- d. Institución Responsable de la Operación:
- e. Institución Responsable de la Recomendación Técnica:

8. **Descripción del programa ejecutado.** Corresponde describir resumidamente en qué consistió el programa que realmente se ejecutó. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de la variación.

9. **Gestión Administrativa del programa:**

- Primera Fecha de Ingreso al SNI:
- Fecha de Selección del programa:
- Fecha de Aprobación (RS) que da origen a la Ejecución:
- Fecha de Acuerdo del CORE aprobando el financiamiento:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen al Gasto Administrativo:
 - Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen a la Ejecución
 - Fecha Convenio Mandato:
 - Fecha Primer Contrato del programa (etapa de ejecución)
 - Fecha Primer Gasto con cargo al programa (etapa de ejecución):³⁸

10. **Ejecución Presupuestaria.** Corresponde detallar la información sobre ejecución presupuestaria real del programa, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre del año 2006.**

En este punto, corresponde detallar cada uno de los recursos financieros utilizados para la ejecución del programa, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

³⁸ Corresponde al primer gasto independiente de la fuente de financiamiento e independientemente si el gasto se encuentra asociado a algún contrato o no.

Ítems	Total Aprobado Ficha EBI M\$ ³⁹ (Primer RS Ejecución)	Total Contratado Finalmente M\$ ⁴⁰	Total Gastado M\$	Fecha Moneda	Fuente de Financiamiento	Fuente de Información
TOTAL						

Cabe señalar que el **Total Aprobado Ficha EBI** (segunda columna) debe corresponder al monto aprobado del **primer RS que da origen a la etapa de ejecución**, es decir, el monto aprobado originalmente y no el derivado de posibles reevaluaciones y modificaciones sufridas por la iniciativa de inversión.

En el caso de que la iniciativa en estudio, haya sido objeto de **reevaluaciones o modificaciones** posteriores, se solicita explicitarlo e indicar el número de reevaluaciones efectuadas, justificaciones, montos asociados a cada reevaluación, efectos en las especificaciones técnicas, entre otros.

Tratamiento de Monedas

Cómo se indicó anteriormente, la moneda a utilizar en el proceso 2007, para efectos comparativos entre los distintos montos (aprobado, contratado, gastado) es la de **Diciembre del 2006**.

Es importante destacar, que previo a la actualización de los montos a moneda de Diciembre del 2006, debe tenerse en cuenta en que tipo de moneda se encuentra el monto analizado: EBI ó PRESUESTARIA.

La moneda EBI corresponde a Diciembre de dos años anteriores indicada en el proceso presupuestario postulado, en tanto la PRESUESTARIA a Diciembre del año correspondiente a la fecha indicada.

11. Plazos. Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución/operación del programa de inversión. Se debe expresar la duración en **número de días**.

Etapa	Plazo Estimado de Ejecución en la evaluación ex ante (PE) ⁴¹	Plazo Contratado Finalmente (PC) ⁴²	Plazo Real (PR) ⁴³	Fuente de Información

³⁹ Corresponde al total recomendado en la Ficha EBI que da origen a la ejecución del programa.

⁴⁰ Corresponde a la suma de todos los contratos del programa, por ítems, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos.

⁴¹ Corresponde al plazo estimado en la Ficha EBI aprobada, que da origen a la ejecución del programa.

⁴² Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el programa, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato. De no existir contratos, se inicia con la fecha de inicio de la primera actividad del programa.

⁴³ Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del programa. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

Ejecución/Operación				
---------------------	--	--	--	--

12. Población beneficiada por el programa: corresponde cuantificar los beneficiarios estimados ex – ante, es decir, la población objetivo del programa; la población realmente beneficiada por el programa y la diferencia porcentual entre los estimado (ex – ante) y lo real. Adicionalmente se solicita las principales características de la población beneficiada por el programa (demográficas, socio-económicas, culturales, etc)

13. Focalización de la población beneficiada por el programa. En este punto hay que informar si se cumplió o no con la focalización esperada, de no ser así indicar cuál fue la población realmente beneficiada. y sus características, y por qué se benefició a ésta

14. Indicadores de la Ejecución del Programa.

a) Indicadores de Costos de la Etapa de Ejecución

Estos indicadores hacen referencia a los montos involucrados en el proceso de ejecución de la inversión, en particular, se analizan las diferencias entre los montos estimados (recomendados) inicialmente en la evaluación ex ante, los montos contratados y los finalmente gastados.

Para esto se utilizan tres indicadores, los que muestran los cambios porcentuales entre estos distintos montos. El indicador Costos Contratados (IC1), muestra el resultado de la variación registrada en el monto contratado en relación al monto estimado en la evaluación ex ante, el indicador Costos Reales (IC2) señala la variación producida en el monto gastado en relación al monto estimado en la evaluación ex ante y, finalmente el indicador Costo Real V/S Contratado (IC3) muestra la variación en el monto gastado en correspondencia con el monto contratado.

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo (Unidad de Medición: %)	Interpretación
Costos Contratados (IC1)	$IC1 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Contratado Finalmente}}{\text{Monto Estimado}} - 1 \right)$	<p>IC1 > 0 significa que el monto contratado finalmente excede al monto estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IC1 = 0 significa que el monto contratado finalmente es igual a monto estimado.</p> <p>IC1 < 0 significa que el monto contratado es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.</p>
Costos Reales (IC2)	$IC2 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Gastado}}{\text{Monto Estimado}} - 1 \right)$	<p>IC2 > 0 significa que el monto gastado excede al monto estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IC2 = 0 significa que el monto gastado es igual al monto estimado.</p> <p>IC2 < 0 significa que el monto gastado es menor al monto estimado en el</p>

		porcentaje determinado.
Costo Real V/S Contratado (IC3)	$IC3 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Gastado}}{\text{Monto Contratado Finalmente}} - 1 \right)$	<p>IC3 > 0 significa que el monto gastado excede al monto contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p> <p>IC3 = 0 significa que el monto gastado es igual al monto contratado finalmente.</p> <p>IC3 < 0 significa que el monto gastado es menor al monto contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p>

Indicador	Resultado Indicador (%)
Contratado Finalmente v/s Estimado	
Gastado v/s Estimado	
Gastado v/s Contratado Finalmente	

b) Indicadores de Plazos de la Etapa de Ejecución

Estos indicadores hacen referencia a los plazos involucrados en el proceso de ejecución de la inversión, en particular, se analizan las diferencias entre los plazos estimados (recomendados) en la evaluación ex ante, los plazos contratados y los reales.

Para esto se utilizan tres indicadores, que muestran los cambios porcentuales entre estos distintos plazos. El indicador Plazos Contratados (IP1) muestra el resultado de la variación registrada en el plazo contratado en relación al plazo estimado en la evaluación ex ante, el indicador Plazos Reales (IP2) señala la variación producida en el plazo real en relación al plazo estimado en la evaluación ex ante y finalmente, el indicador Plazo Real V/S Contratado (IP3) muestra la variación en el plazo en correspondencia con el plazo contratado.

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo (Unidad de Medición: %)	Interpretación
Plazos Contratados (IP1)	$IP1 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Contratado Finalmente}}{\text{Plazo Estimado}} - 1 \right)$	<p>IP1 > 0 significa que el plazo contratado finalmente excede al plazo estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IP1 = 0 significa que el plazo contratado finalmente es igual al plazo estimado</p> <p>IP1 < 0 significa que el monto contratado finalmente es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.</p>
Plazos Reales (IP2)	$IP2 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Real}}{\text{Plazo Recomendado}} - 1 \right)$	<p>IP2 > 0 significa que el plazo real excede al plazo estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IP2 = 0 significa que el plazo real es igual al plazo estimado.</p> <p>IP2 < 0 significa que el plazo real es menor al plazo estimado en el porcentaje determinado.</p>
Plazo Real V/S Contratado (IP3)	$IP3 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Real}}{\text{Plazo Contratado Finalmente}} - 1 \right)$	<p>IP3 > 0 significa que el plazo real excede al plazo contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p> <p>IP3 = 0 significa que el plazo real es igual al plazo contratado finalmente.</p> <p>IP3 < 0 significa que el plazo real es menor al plazo contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p>

Indicador	Resultado Indicador (%)
Contratado Finalmente v/s Estimado	
Real v/s Estimado	
Gastado v/s Contratado Finalmente	

15. Indicadores de Cumplimiento de Objetivos del Programa:

Indicador ¹	Línea Base	Resultado Estimado META (RE)	Resultado Real LOGRO (RR)
FIN:			
PROPÓSITO: Eficacia Eficiencia Calidad Economía			
COMPONENTES: Eficacia Eficiencia Calidad Economía			
ACTIVIDADES Año 1: Actividad 1 Actividad n	No aplica	Presupuesto por actividades	Gastado por actividades

(1) Indicador corresponden a los indicadores definidos a nivel de Propósito, y Componentes, en sus cuatro dimensiones: Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía, definidos en la Matriz de Marco Lógico. En el caso de las actividades se debe detallar el presupuesto para cada una de ellas, como también lo gastado efectivamente.

La Línea Base es el resultado de la situación sin programa, es el patrón contra el cual se va a comparar y evaluar, la situación actual con la situación deseada (Resultado Estimado). Esta columna corresponde a los resultados de los indicadores del programa a nivel de fin, propósito, componentes y actividades, antes de la intervención del programa, aquí hay que poner lo que reflejó el diagnóstico de la situación actual.

Es fundamental para la construcción de la línea base que durante el diagnóstico se identifiquen los indicadores y sus valores correspondientes, los que serán la referencia de la situación inicial.

Resultado Estimado (META): En esta columna los indicadores reflejan lo que se espera de esas variables después de la intervención, es decir la META. En esta columna se refleja lo que se espera como resultado del programa.

Resultado Real (LOGRO): Es la situación después de la intervención del programa, los indicadores reflejan lo que efectivamente ocurrió con esas variables, indican si se logró o no la meta propuesta. Por lo tanto en esta columna, se muestran los resultados efectivamente alcanzados con el programa.

Si el programa fue aprobado en la evaluación ex ante, sin formulación en la matriz de Marco Lógico, se deberá dar cuenta igualmente de los resultados logrados por el programa.

16. Participación Ciudadana: Indicar si existió participación de la comunidad en alguna etapa del programa, especificar el tipo de actividad desarrollada, etapa y quiénes participaron.

Entre los **tipos de actividad**, considere las siguientes:

- **Informativa:** cartas, afiches, avisos publicados en medios de comunicación masivos, volantes, trípticos, dípticos y folletos, reuniones o asambleas informativas, etc.
- **Consulta:** entrevistas, talleres, reuniones o asambleas consultivas, cuestionarios o encuestas, etc.
- **Cogestión:** mesas de trabajo, instancias de negociación, etc.
- **Rendición de cuentas:** actividades de tipo informativas que se desarrollan después de los procesos de consulta.

Respecto de la **etapa**, considere las siguientes:

- **Diseño**
- **Ejecución**

Respecto de los **participantes**, considere lo siguiente:

- Si se trata de una organización, señale el tipo de organización y su nombre (p.e., “Junta de Vecinos Nueva Esperanza”; “Club Deportivo Lautaro”; “Comité de Adelanto Porvenir”).
- Si se trata de personas naturales, indique su tipología: por ejemplo, “habitantes y usuarios del sector en que se emplaza el proyecto”.

17. Análisis de género: En este punto corresponde indicar en primera instancia si correspondía incorporar análisis de género a la iniciativa en estudio, es decir, si era pertinente dicho análisis.

La segunda pregunta pretende indagar, en el caso que correspondiera realizar el análisis de género, si el diagnóstico en la Evaluación Ex Ante se consideró efectivamente.

En el caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, corresponde responder la tercera pregunta: si la obra ejecutada cumple con los requerimientos diferenciales de género detectados en el diagnóstico.

18. Políticas Públicas: En este punto corresponde indicar en primera instancia en el Diagnóstico de la Evaluación Ex Ante se asoció el programa a alguna política local, de la estrategia de desarrollo regional, nacional o sectorial

En el caso que se asoció a alguna política, se solicita explicitarla y luego indicar si la iniciativa de inversión ejecutada contribuye al cumplimiento de la(s) política(s) identificada(s) en el diagnóstico.

19. Conclusiones y Recomendaciones.

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el programa realmente ejecutado en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, en la localización, actividades, productos e indicadores del programa, o en otras variables de importancia.

De existir diferencias entre los costos aprobados ex ante, lo contratado y gastado efectivamente, debe quedar reflejado en este punto, explicando las causas. Lo mismo ocurre con los plazos contratados y los reales.

Este punto, es el más importante del Informe de Evaluación Ex Post Simple de Programas, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del programa, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

En este punto se debiera dar respuesta al menos a las siguientes interrogantes:

- Si el programa contribuye al cumplimiento de las políticas nacionales, regionales y/o locales.
- Si se cumplieron los objetivos del programa: explicitar si se cumplió con el propósito del programa y si se lograron todos los componentes comprometidos.
- Si se lograron todos los productos (componentes), de no haber alcanzado la totalidad estimada, con las características deseadas, especificar cuánto se alcanzó y por qué no se logró la totalidad.
- Si se llegó a la población objetivo.
- Si se cumplió con la cobertura esperada
- Si se cumplió con la focalización esperada.
- Percepción de los beneficiarios del programa cuando ya se cuente con una realizada, indicando la fuente de información.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE TÉRMINO DE ESTUDIOS BÁSICOS, ITE.**

El Informe de Término de Estudio Básico, ITE.

El ITE, es parte fundamental de la Evaluación Ex Post Simplificada, y se realiza al finalizar la etapa de ejecución de un estudio básico de inversión.

Este informe contiene la información más relevante de la ejecución del estudio básico, lo que permite dar cuenta de los resultados obtenidos en términos de logros alcanzados y recursos utilizados, contribuyendo a mejorar la gestión y los resultados de los estudio básicos de inversión dentro del proceso de inversión pública.

Objetivos del ITE.

Los objetivos del Informe de Término de Proyecto son:

- Recoger información de la gestión y de la ejecución de los estudio básico de inversión, en el Sistema Nacional de Inversiones.
- Conocer el conjunto de actividades efectivamente desarrolladas durante la etapa de ejecución del estudio básico y los tiempos empleados, documentando las causas de la variación entre los valores estimados y los valores reales.
- Obtener información de los costos estimados y los costos reales de los recursos utilizados y explicar las diferencias existentes.
- Generar información para la Evaluación Ex - Post en profundidad del estudio básico.

Instrucciones para su elaboración.

El ITE, es elaborado por la Unidad Técnica que corresponda, una vez finalizada la **Ejecución** del estudio básico.

De existir más de una Unidad Técnica en el estudio básico, se elabora un ITE por cada unidad técnica, y será labor del Gobierno Regional elaborar un ITE final, que incorpore todos los ITE elaborados por cada unidad técnica.

Contenidos:

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del estudio básico otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.

2. **Nombre del Estudio Básico:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria. En caso de existir diferencias, identificar dónde y porqué.

3. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

4. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

5. **Localización Geográfica:** Señalar: Región, Provincia, Comuna, Localidad en donde realmente se ejecutó el proyecto.

6. **Instituciones Participantes de la Etapa de Ejecución:** Corresponde señalar la institución responsable del proyecto en sus distintas etapas. En el caso que exista un cambio de institución en la situación real, señalarlo explícitamente, explicando las causas de la modificación.
 - a. Institución Responsable de la Formulación
 - b. Institución Responsable Técnica:
 - c. Instituciones que conforman la Contraparte Técnica:
 - d. Institución Responsable Financiera:
 - e. Institución Responsable de la Operación:

7. **Descripción del estudio básico ejecutado.** Corresponde describir resumidamente en qué consistió el estudio básico que realmente se ejecutó. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo encargado ex ante, además de indicar las causas y la explicación de la variación.

8. **Ejecución Presupuestaria.** Corresponde detallar la información sobre ejecución presupuestaria real del estudio básico, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre del año 2006**.
 - a. **Historial de Contratos:** En este punto, corresponde detallar cada uno de los contratos existentes para la ejecución del proyecto, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

De no existir contratos, habrá que indicar bajo qué modalidad se ejecutó el proyecto y detallar la ejecución del gasto en la letra b. Historial del Gasto.

Ítems	Monto Contratado ⁴⁴ Inicialmente	Monto Total Contratado ⁴⁵ Finalmente	Tipo de Contrato ⁴⁶	Fecha Moneda del Contrato ⁴⁷	Fuente de Financiamiento
TOTAL					

Comentarios: Es importante señalar en este punto si hubo aumento o disminución de contratos explicando las razones para que eso ocurriera.

- b. **Historial del Gasto:** Corresponde detallar el gasto total del estudio básico, incluyendo los gastos asociados a un contrato y aquellos que no están asociados a ningún contrato.

Ítems	Total Gastado ⁴⁸ Con Contrato M\$	Total Gastado Sin Contrato M\$ ⁴⁹	Total Gastado M\$ ⁵⁰	Fuente de Financiamiento	Fecha Moneda
TOTAL					

Comentarios: Es importante señalar en este punto, cualquier antecedente que aporte a entender el comportamiento del gasto, si se cumplió o no con lo programado, si se gastó en los ítems presupuestados.

9. **Plazos.** Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del estudio básico de inversión. Se debe expresar el plazo en número de días.

Etapas	Plazo Contratado Inicialmente	Plazo Contratado Finalmente	Plazo Real
Plazo Etapa Ejecución			

⁴⁴ De existir más de un contrato por ítem, detallar cada uno de los contratos existentes.

⁴⁵ Incluye montos asociados a aumentos o disminuciones de contratos.

⁴⁶ Especificar que tipo de contrato se utilizó.

⁴⁷ La moneda del contrato dependerá del tipo de contrato utilizado para cada ítem.

⁴⁸ Si el proyecto tiene contratos, el gasto se tiene que identificar por contrato, además de señalar los otros gastos del estudio básico no asociados a contratos.

⁴⁹ Señalar los gastos del estudio básico no asociados a contratos.

⁵⁰ Corresponde al gasto total, es decir, la suma de los gastos asociados a contratos y de aquellos no asociados a ningún contrato.

10. Indicadores de Resultados del Estudio Básico:

a. **Indicadores de Productos:** corresponde detallar el conjunto de resultados o productos esperados del estudio básico, así como los obtenidos con la ejecución de estudio básico. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.

b. **Indicadores de Actividades:** corresponde detallar el conjunto de actividades que consideraba el estudio básico y las actividades efectivamente ejecutadas. Para cada actividad identificada (programada o ejecutada) se solicita incorporar el costo en M\$ y la fecha de la moneda. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.

11. **Usuarios de la Información Generada por el Estudio Básico:** se solicita identificar a los usuarios estimados (potenciales) del estudio básico durante la formulación de éste y los reales (actuales) del estudio básico. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.

12. **Mecanismos de Difusión del Estudio Básico:** se solicita identificar los mecanismos de difusión (taller, seminario, etc) que se estimaron en la formulación del estudio básico y los realmente utilizados. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.

13. **Resultados de Mediano Plazo Esperados para el Estudio Básico (Uso como Insumo):** corresponde indicar los resultados que se esperan con el estudio básico a más largo plazo, por ejemplo, su potencial uso como insumo para la generación de iniciativas de inversión.

14. **Participación Ciudadana:** Indicar si existió participación de la comunidad en la etapa de ejecución del estudio básico, especificar el tipo de actividad desarrollada, etapa y quiénes participaron.

Entre los **tipos de actividad**, considere las siguientes:

- **Informativa:** cartas, afiches, avisos publicados en medios de comunicación masivos, volantes, trípticos, dípticos y folletos, reuniones o asambleas informativas, etc.
- **Consulta:** entrevistas, talleres, reuniones o asambleas consultivas, cuestionarios o encuestas, etc.
- **Cogestión:** mesas de trabajo, instancias de negociación, etc.
- **Rendición de cuentas:** actividades de tipo informativas que se desarrollan después de los procesos de consulta.

15. Elaboración del Informe de Término del Estudio Básico: corresponde identificar la Unidad Técnica Responsable de la confección de este informe y la fecha de envío de éste a la Unidad Financiera.

16. Conclusiones y Recomendaciones.

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el estudio básico realmente ejecutado en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, en la localización, indicadores del estudio, o en otras variables de importancia.

Este punto, es el más importante del ITE, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del estudio básico, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS.**

El Informe de Ejecución de Estudio Básico.

El Informe de Ejecución de Estudio Básico, es realizado por el Gobierno Regional, una vez que ha recibido el Informe de Término de Estudio Básico, ITE, por parte de la Unidad Técnica o de las Unidades Técnicas respectivas.

Este informe, contiene información del ITE Final⁵¹ (en el caso de existir más de una unidad técnica) del estudio básico, además de un resumen de la información más relevante de la ejecución del estudio básico.

La información que contiene este informe, está relacionada con: la gestión administrativa y financiera del estudio básico y toda aquella que permita dar cuenta de los aspectos más relevantes de la ejecución del estudio básico en sus aspectos, administrativos y financieros, como de las razones de las desviaciones en relación al estudio básico original, cuando corresponda.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del estudio básico otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Estudio Básico:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria.
3. **Fecha de Término del Estudio Básico:** En este punto corresponde señalar la fecha del informe final del estudio aprobado por la contraparte técnica. En el caso de los estudios de planificación territorial, la fecha de término corresponderá a la instancia final que indique el estudio sea aprobada por todas las partes estipuladas.
4. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
5. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.
6. **Gestión Administrativa de la ejecución del estudio básico:**

⁵¹ De existir más de una Unidad Técnica en el estudio básico, se deberá elaborar un ITE por cada unidad técnica, y será el Gobierno Regional el encargado de elaborar un ITE Final, que incorpore todos los ITE elaborados por cada unidad técnica.

- Fecha de Acuerdo del CORE aprobando el financiamiento:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen al Gasto Administrativo
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen a la Ejecución
- Fecha Convenio Mandato
- Fecha del Primer Contrato del Estudio Básico (etapa Ejecución):
- Fecha del Primer Gasto con cargo al Estudio Básico (etapa Ejecución):⁵²

NOTA: Las fechas deben incluir: **día – mes – año**

7. Ejecución Presupuestaria. Corresponde detallar toda la información sobre ejecución presupuestaria del estudio básico, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre de 2006**, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

Ítems	Total Contratado M\$ ⁵³	Total Gastado M\$	Fecha Moneda	Fuente de Financiamiento
TOTAL				

8. Plazos. Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del proyecto de inversión. Se debe expresar el plazo en **número de días**.

Etapa	Plazo Contratado Inicialmente	Plazo Contratado Finalmente ⁵⁴	Plazo Real ⁵⁵
Plazo Etapa Ejecución			

⁵² Corresponde al primer gasto independiente de la fuente de financiamiento, e independientemente si el gasto se encuentra asociado a algún contrato o no.

⁵³ Corresponde a la suma de todos los contratos del estudio básico, por ítems, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos.

⁵⁴ Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el estudio básico, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato.

⁵⁵ Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del estudio básico. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

9. **Modificaciones realizadas al estudio básico:** Corresponde señalar todas las modificaciones del estudio básico indicando las razones que las justifican. Indicar si tuvo aumentos o disminuciones de plazos, de costos, modificaciones en las actividades del estudio básico, modificaciones en relación a lo aprobado originalmente u otras.

10. **Conclusiones y Recomendaciones.**

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el estudio básico realmente ejecutado, en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos y/o aquellos aspectos relevantes de la gestión de este, que no hayan sido mencionados en el ITE, o que sea distinta a la entregada en el mencionado informe.

Este punto, es el más importante de este informe, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del estudio básico, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

11. **Responsable de la información entregada:** indicar la División del GORE responsable del informe y la Fecha del Informe.

- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EX POST SIMPLIFICADA DE ESTUDIOS BÁSICOS.**

El Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de Estudio Básicos.

Este informe es el informe final de evaluación del estudio básico. Resume la evaluación ex post de la ejecución del estudio básico, basado en el ITE y el Informe de Ejecución de Estudios Básicos elaborado por el Gobierno Regional.

Este documento es elaborado por la SERPLAC respectiva.

Instrucciones para su elaboración.

En el Informe de Evaluación Ex Post Simplificada de Estudios Básicos, se traspasa la información contenida en el ITE y el Informe de Ejecución del Gobierno Regional, además de la que posea la SERPLAC y que sea relevante para dar cuenta y explicar los resultados obtenidos.

Cuando existan diferencias entre la información que posee la SERPLAC y la entregada tanto por las Unidades Técnicas como por el Gobierno Regional, será necesario en primera instancia subsanar las diferencias con el Gobierno Regional. De no llegar a información única, se deberá en primer lugar, traspasar la información entregada por las instituciones externa (Unidades Técnicas y GORE) e inmediatamente después llenar el mismo cuadro con la información que posea la SERPLAC, explicando donde se producen las diferencias y por qué persisten.

Contenidos.

1. **Código BIP:** En este punto se indica el Código BIP del estudio básico otorgado en su ingreso al Sistema Nacional de Inversiones.
2. **Nombre del Estudio Básico:** El nombre debe corresponder exactamente al que registra el Decreto o Resolución de Identificación Presupuestaria. En caso de existir diferencias indicar dónde y porqué.
3. **Fecha de Término del Estudio Básico:** En este punto corresponde señalar la fecha del informe final del estudio aprobado por la contraparte técnica. En el caso de los estudios de planificación territorial, la fecha de término corresponderá a la instancia final que indique el estudio sea aprobada por todas las partes estipuladas.
4. **Sector:** corresponde indicar el sector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de inversiones.

5. **Subsector:** corresponde indicar el subsector dónde se encuentra inserto la iniciativa, correspondiente a las normas de clasificación sectorial del Sistema Nacional de Inversiones.

6. **Localización Geográfica:** Señalar: Región, Provincia, Comuna, Localidad en donde realmente se ejecutó el proyecto.

7. **Instituciones Participantes de la Etapa de Ejecución:** Corresponde señalar la institución responsable del proyecto en sus distintas etapas. En el caso que exista un cambio de institución en la situación real, señalarlo explícitamente, explicando las causas de la modificación.

- a. Institución Responsable Formulación
- b. Institución Responsable Técnica:
- c. Instituciones que conforman la Contraparte Técnica:
- d. Entidad Ejecutora
- e. Institución Responsable Financiera:
- f. Institución Responsable de la Recomendación Técnica:

8. **Objetivos del estudio básico aprobado.** Corresponde explicitar los objetivos, tanto generales como específicos que contemplaba el estudio básico **aprobado**. En este punto se debiera traspasar la información existente en los antecedentes que respaldaron la evaluación ex ante y su aprobación.

9. **Descripción del estudio básico ejecutado.** Corresponde describir resumidamente en qué consistió el estudio básico que realmente se ejecutó. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de la variación.

10. Gestión Administrativa del Estudio Básico:

- Primera Fecha de Ingreso al SNI:
- Fecha de Selección del estudio básico:
- Fecha de Aprobación (RS) que da origen a la Ejecución:
- Fecha de Acuerdo del CORE aprobando el financiamiento:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen al Gasto Administrativo:
- Fecha creación Asignación Presupuestaria que da origen a la Ejecución:
- Fecha Convenio Mandato
- Fecha Primer Contrato del Estudio Básico (etapa de ejecución)
- Fecha Primer Gasto con cargo al Estudio Básico (etapa de ejecución).⁵⁶

NOTA: Las fechas deben incluir: **día – mes – año**

⁵⁶ Corresponde al primer gasto independiente de la fuente de financiamiento e independientemente si el gasto se encuentra asociado a algún contrato o no.

11. Ejecución Presupuestaria. Corresponde detallar la información sobre ejecución presupuestaria real del estudio básico, expresada en M\$ (en miles de pesos) y en moneda de **Diciembre del año 2006**.

En este punto, corresponde detallar cada uno de los recursos financieros utilizados para la ejecución del estudio básico, independiente de las fuentes de financiamiento, sean éstas FNDR, Sectorial u otras.

Ítems	Total Aprobado Ficha EBI M\$ ⁵⁷ (Primer RS Ejecución)	Total Contratado Finalmente M\$ ⁵⁸	Total Gastado M\$	Fecha Moneda	Fuente de Financiamiento	Fuente de Información
TOTAL						

Cabe señalar que el **Total Aprobado Ficha EBI** (segunda columna) debe corresponder al monto aprobado del **primer RS que da origen a la etapa de ejecución**, es decir, el monto aprobado originalmente y no el derivado de posibles reevaluaciones y modificaciones sufridas por la iniciativa de inversión.

En el caso de que la iniciativa en estudio, haya sido objeto de **reevaluaciones o modificaciones** posteriores, se solicita explicitarlo e indicar el número de reevaluaciones efectuadas, justificaciones, montos asociados a cada reevaluación, efectos en las especificaciones técnicas, entre otros.

Tratamiento de Monedas

Cómo se indicó anteriormente, la moneda a utilizar en el proceso 2007, para efectos comparativos entre los distintos montos (aprobado, contratado, gastado) es la de **Diciembre del 2006**.

Es importante destacar, que previo a la actualización de los montos a moneda de Diciembre del 2006, debe tenerse en cuenta en que tipo de moneda se encuentra el monto analizado: EBI ó PRESUESTARIA.

La moneda EBI corresponde a Diciembre de dos años anteriores indicada en el proceso presupuestario postulado, en tanto la PRESUPUESTARIA a Diciembre del año correspondiente a la fecha indicada.

12. Plazos. Corresponde a la información relacionada con los plazos de las principales etapas de ejecución del estudio básico de inversión. Se debe expresar la duración de las etapas en **número de días**.

⁵⁷ Corresponde al total recomendado en la Ficha EBI que **da origen a la ejecución del estudio básico**, es decir, primer RS etapa de ejecución.

⁵⁸ Corresponde a la suma de todos los contratos del estudio básico, por ítems, incluidos los aumentos o disminuciones de contratos.

Etapa	Plazo Estimado de Ejecución en la evaluación ex ante (PE) ⁵⁹	Plazo Contratado Finalmente (PC) ⁶⁰	Plazo Real (PR) ⁶¹	Fuente de Información
Plazo Ejecución	Etapa			

13. Indicadores de Resultados del Estudio Básico

- a) **Indicadores de Productos:** corresponde detallar el conjunto de resultados o productos esperados del estudio básico, así como los obtenidos con la ejecución de estudio básico. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.
- b) **Indicadores de Actividades:** corresponde detallar el conjunto de actividades que consideraba el estudio básico y las actividades efectivamente ejecutadas. Para cada actividad identificada (programada o ejecutada) se solicita incorporar el costo en M\$ en Moneda de Diciembre del 2006 para fines comparativos. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.
- c) **Indicadores de Costos de la Etapa de Ejecución**

Estos indicadores hacen referencia a los montos involucrados en el proceso de ejecución de la inversión, en particular, se analizan las diferencias entre los montos estimados (recomendados) inicialmente en la evaluación ex ante, los montos contratados y los finalmente gastados.

Para esto se utilizan tres indicadores, los que muestran los cambios porcentuales entre estos distintos montos. El indicador Costos Contratados (IC1), muestra el resultado de la variación registrada en el monto contratado en relación al monto estimado en la evaluación ex ante, el indicador Costos Reales (IC2) señala la variación producida en el monto gastado en relación al monto estimado en la evaluación ex ante y, finalmente el indicador Costo Real V/S Contratado (IC3) muestra la variación en el monto gastado en correspondencia con el monto contratado.

⁵⁹ Corresponde al plazo estimado en la Ficha EBI aprobada, que da origen a la ejecución del estudio básico.

⁶⁰ Corresponde a la suma de todos los plazos contratados para el estudio básico, incluidos los aumentos y disminuciones de plazos. Este plazo se inicia con la fecha especificada en el primer contrato como inicio del plazo para el contratista, y termina con la fecha de término del último contrato.

⁶¹ Corresponde al plazo efectivo empleado en la ejecución del estudio básico. Este plazo incorpora los tiempos muertos.

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo (Unidad de Medición: %)	Interpretación
Costos Contratados (IC1)	$IC1 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Contratado Finalmente}}{\text{Monto Estimado}} - 1 \right)$	IC1 > 0 significa que el monto contratado finalmente excede al monto estimado en el porcentaje determinado. IC1 = 0 significa que el monto contratado finalmente es igual a monto estimado. IC1 < 0 significa que el monto contratado es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.
Costos Reales (IC2)	$IC2 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Gastado}}{\text{Monto Estimado}} - 1 \right)$	IC2 > 0 significa que el monto gastado excede al monto estimado en el porcentaje determinado. IC2 = 0 significa que el monto gastado es igual al monto estimado. IC2 < 0 significa que el monto gastado es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.
Costo Real V/S Contratado (IC3)	$IC3 = 100 * \left(\frac{\text{Monto Gastado}}{\text{Monto Contratado Finalmente}} - 1 \right)$	IC3 > 0 significa que el monto gastado excede al monto contratado finalmente en el porcentaje determinado. IC3 = 0 significa que el monto gastado es igual al monto contratado finalmente. IC3 < 0 significa que el monto gastado es menor al monto contratado finalmente en el porcentaje determinado.

Indicador	Resultado Indicador (%)
Contratado Finalmente v/s Estimado	
Gastado v/s Estimado	
Gastado v/s Contratado Finalmente	

d) Indicadores de Plazos de la Etapa de Ejecución

Estos indicadores hacen referencia a los plazos involucrados en el proceso de ejecución de la inversión, en particular, se analizan las diferencias entre los plazos estimados (recomendados) en la evaluación ex ante, los plazos contratados y los reales.

Para esto se utilizan tres indicadores, que muestran los cambios porcentuales entre estos distintos plazos. El indicador Plazos Contratados (IP1) muestra el resultado de la variación registrada en el plazo contratado en relación al plazo estimado en la evaluación ex ante, el indicador Plazos Reales (IP2) señala la variación producida en el plazo real en relación al plazo estimado en la evaluación ex ante y finalmente, el indicador Plazo Real V/S Contratado (IP3) muestra la variación en el plazo en correspondencia con el plazo contratado.

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo (Unidad de Medición: %)	Interpretación
Plazos Contratados (IP1)	$IP1 = 100 * \left(\frac{\text{Plazo Contratado Finalmente}}{\text{Plazo Estimado}} - 1 \right)$	IP1 > 0 significa que el plazo contratado finalmente excede al plazo estimado en el porcentaje determinado. IP1 = 0 significa que el plazo contratado finalmente es igual al plazo estimado IP1 < 0 significa que el monto contratado finalmente es menor al monto estimado en el porcentaje determinado.

Plazos Reales (IP2)	$IP2 = 100 * \left(\frac{Plazo Real}{Plazo Recomendado} - 1 \right)$	<p>IP2 > 0 significa que el plazo real excede al plazo estimado en el porcentaje determinado.</p> <p>IP2 = 0 significa que el plazo real es igual al plazo estimado.</p> <p>IP2 < 0 significa que el plazo real es menor al plazo estimado en el porcentaje determinado.</p>
Plazo Real V/S Contratado (IP3)	$IP3 = 100 * \left(\frac{Plazo Real}{Plazo Contratado Finalmente} - 1 \right)$	<p>IP3 > 0 significa que el plazo real excede al plazo contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p> <p>IP3 = 0 significa que el plazo real es igual al plazo contratado finalmente.</p> <p>IP3 < 0 significa que el plazo real es menor al plazo contratado finalmente en el porcentaje determinado.</p>

Indicador	Resultado Indicador (%)
Contratado Finalmente v/s Estimado	
Real v/s Estimado	
Gastado v/s Contratado Finalmente	

14. Usuarios de la Información generada por el Estudio Básico: se solicita identificar a los usuarios estimados (potenciales) del estudio básico durante la formulación de éste y los reales (actuales) del estudio básico. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.

15. Mecanismos de Difusión del Estudio Básico: se solicita identificar los mecanismos de difusión (taller, seminario, etc) que se estimaron en la formulación del estudio básico y los realmente utilizados. Es importante destacar en este punto si se produjo alguna diferencia con lo recomendado en la evaluación ex ante, además de indicar las causas y la explicación de dicha variación.

16. Resultados de Mediano Plazo esperados para el Estudio Básico (Uso como Insumo): corresponde indicar los resultados que se esperan con el estudio básico a más largo plazo, por ejemplo, su potencial uso como insumo para la generación de iniciativas de inversión.

16. Participación Ciudadana: Indicar si existió participación de la comunidad en alguna etapa del estudio básico, especificar el tipo de actividad desarrollada, etapa y quiénes participaron.

Entre los **tipos de actividad**, considere las siguientes:

- **Informativa:** cartas, afiches, avisos publicados en medios de comunicación masivos, volantes, trípticos, dípticos y folletos, reuniones o asambleas informativas, etc.
- **Consulta:** entrevistas, talleres, reuniones o asambleas consultivas, cuestionarios o encuestas, etc.
- **Cogestión:** mesas de trabajo, instancias de negociación, etc.
- **Rendición de cuentas:** actividades de tipo informativas que se desarrollan después de los procesos de consulta.

Respecto de la **etapa**, considere las siguientes:

- TDR
- Ejecución

17. Políticas Públicas: En este punto corresponde indicar en primera instancia en el Diagnóstico de la Evaluación Ex Ante se asoció el estudio básico a alguna política local, de la estrategia de desarrollo regional, nacional o sectorial

En el caso que se asoció a alguna política, se solicita explicitarla y luego indicar si la iniciativa de inversión ejecutada contribuye al cumplimiento de la(s) política(s) identificada(s) en el diagnóstico.

18. Análisis de género: En este punto corresponde indicar en primera instancia si correspondía incorporar análisis de género a la iniciativa en estudio, es decir, si era pertinente dicho análisis.

La segunda pregunta pretende indagar, en el caso que correspondiera realizar el análisis de género, si el diagnóstico en la Evaluación Ex Ante se consideró efectivamente.

En el caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, corresponde responder la tercera pregunta: si el estudio básico ejecutado cumple con los requerimientos diferenciales de género detectados en el diagnóstico.

19. Conclusiones y Recomendaciones.

Corresponde señalar toda la información relevante referida a los cambios producidos en el estudio básico realmente ejecutado en relación al aprobado en la evaluación ex ante.

En este punto, se debieran resumir todas las observaciones y comentarios recogidos en todo el informe, de tal forma explicar las variaciones observadas en los costos, plazos, en la localización, indicadores del estudio básico, o en otras variables de importancia.

De existir diferencias entre los costos aprobados ex ante, lo contratado y gastado efectivamente, debe quedar reflejado en este punto, explicando las causas. Lo mismo ocurre con los plazos contratados y los reales.

Este punto, es el más importante del Informe de Evaluación Ex Post Simple de Estudios Básicos, en cuanto pueda entregar información útil del desempeño real del estudio básico, y explicar las causas que provocaron las desviaciones.

En este punto se debiera dar respuesta al menos a las siguientes interrogantes:

- Si el estudio básico contribuye al cumplimiento de las políticas nacionales, regionales y/o locales.
- Si se cumplieron los objetivos del estudio básico a esta etapa.

- Si se lograron todos los productos, de no haber alcanzado la totalidad estimada con las características deseadas, especificar cuánto se alcanzó y por qué no se logró la totalidad.
- Percepción de los usuarios de la información del estudio básico cuando ya se cuenta con una realizada, indicando la fuente de información.

IV. Formatos de Informes de Evaluación Ex – Post Simple

El llenado de la información (detallado en los instructivos presentados en el punto anterior) de los distintos instrumentos se efectuará en los formatos diseñados para cada instrumento. Estos formatos poseen los mismos contenidos especificados en los instructivos, la diferencia radica básicamente en que en los formatos se han obviado todas las instrucciones presentes en los instructivos con el propósito de facilitar el llenado de información y su posterior análisis.

En este punto es destacable que al final de cada uno de los ítems se ha dejado espacio para los distintos comentarios, observaciones y/o sugerencias pertinentes al ítem específico. El objetivo es que los distintos informes una vez confeccionados sean auto contenidos y no dejen temas que pueden prestarse para distintas interpretaciones.