

Anexo No. 1

**Informe Ejecutivo de Finalización de Estudio de Pre-Inversión,
Programa o Proyecto de Inversión**

(Contenido Mínimo)

- 1. Antecedentes del estudio de pre-inversión, programa o proyecto de inversión**
 - 1.1. Justificación
- 2. Datos generales del estudio de pre-inversión, programa o proyecto de inversión**
 - 2.1. Nombre del estudio, programa o proyecto de inversión
 - 2.2. Código Único del Proyecto (CUP)
 - 2.3. Unidad administrativa responsable de la ejecución
 - 2.4. Fecha del dictamen de prioridad
 - 2.5. Fecha de la última actualización del dictamen de prioridad (si aplica)
 - 2.6. Fecha de inicio
 - 2.7. Fecha de fin
- 3. Objetivos del estudio, programa o proyecto de inversión**
 - 3.1. Fin
 - 3.2. Propósito
- 4. Componentes**
- 5. Ejecución presupuestaria (codificado y devengado)**
 - 5.1. Ejecución presupuestaria anual
 - 5.2. Ejecución presupuestaria total
- 6. Consecución de objetivos y metas planteadas (programado y ejecutado)**
 - 6.1. Fin
 - 6.2. Propósito u objetivo general
 - 6.3. Componentes u objetivos específicos
 - 6.4. Beneficiarios
- 7. Principales problemas o limitaciones en la Fase de Ejecución**
- 8. Lecciones aprendidas**
- 9. Situación legal del estudio, programa o proyecto de inversión**
 - 9.1. Contratos principales y complementarios suscritos (de ser el caso)
- 10. Situación financiera del estudio, programa o proyecto de inversión (obligaciones pendientes)**
- 11. Archivo**
- 12. Activos fijos**
- 13. Destino de los productos, bienes y/o servicios**
- 14. Conclusiones**
- 15. Recomendaciones**
- 16. Firmas de responsabilidad:**

Elaborado por: (Titular de la Unidad responsable de la ejecución del estudio, programa o proyecto)

Aprobado por: (Titular de la Unidad de Planificación de la entidad responsable del cierre)

ANEXO No. 2

Ficha Resumen para el Registro de Cierre de Estudio de Pre-Inversión, Programa o Proyecto de Inversión

1. Datos de la Fase de Ejecución del estudio, programa o proyecto

1.1. Datos del estudio, programa o proyecto

Nombre del estudio, programa o proyecto	
Código único del estudio, programa o proyecto	
Institución rectora del estudio, programa o proyecto	
Institución(es) ejecutora (s)	
Número de oficio y fecha de prioridad del estudio, programa o proyecto por parte de SENPLADES	
Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo	
Objetivo del PND	
Meta del PND	
Política del PND	
Objetivo Estratégico Institucional	
Ubicación del estudio, programa o proyecto	
Zona	
Provincia	
Cantón	

1.2. Período de ejecución del estudio, programa o proyecto

Fecha de inicio planificada	
Fecha real de inicio	
Fecha de finalización planificada	
Fecha real de finalización	
<i>De ser el caso, describa la principal causa del desfase en la ejecución</i>	



1.3. Costos del estudio, programa o proyecto

Costo total estimado USD	
Monto codificado USD	
Monto devengado USD	
Fuentes de financiamiento	
<i>De ser el caso, describa la principal causa del desfase en el costo del proyecto</i>	

1.4. Beneficiarios del estudio, programa o proyecto

Total beneficiarios previstos en la formulación del estudio, programa o proyecto	Hombres: Mujeres: Otros ----- (familias, comunidades, etc.) (Especifique):
Total beneficiarios al finalizar el estudio, programa o proyecto	Hombres: Mujeres: Otros----- (familias, comunidades, etc.) (Especifique):
<i>De ser el caso, describa la principal causa del desfase en cuanto al número de beneficiarios</i>	

1.5. Objetivos e indicadores del estudio, programa o proyecto

Objetivos	Descripción
Fin	
Propósito	

	Indicadores	
	Programados	Logrados
De fin		
De propósito		
<i>De ser el caso, describa la principal causa de los resultados de estos indicadores</i>		



1.6. Metas físicas por componente

Nombre del componente	Metas programadas	Metas logradas	Comentarios
Componente 1:			
Componente 2:			
Componente n:			

1.7. Principales problemas o limitaciones en la fase de ejecución del estudio, programa o proyecto

Señale con una (x) los principales problemas encontrados durante la ejecución:

En el diseño del estudio, programa o proyecto	()
Problemas en la administración del estudio, programa o proyecto	()
Problemas en la fase contractual (marco legal)	()
Desfases por cambios de autoridades	()
Problemas en la asignación de presupuesto	()
Falta de personal capacitado	()
Problemas de riegos naturales, geográficos	()
Problemas de coordinación interinstitucional	()
Otros: (describa)	()

1.8. Lecciones aprendidas:

Señale brevemente de manera objetiva y crítica las lecciones aprendidas del proceso seguido en la ejecución del estudio, programa o proyecto:	
---	--

2. Sostenibilidad: Fase de Operación

Fecha de inicio de la operación del estudio, programa o proyecto	
Entidad encargada de la operación del estudio, programa o proyecto	
Financiamiento de la operación del estudio, programa o proyecto	
Gasto permanente (corriente)	
Gasto no permanente (inversión)	
Transferencia de la operación del estudio, programa o proyecto	
Nombre de la institución a la que se transfiere	
Documento que respalda la transferencia	



Se cuenta con Modelo de Gestión	Si () No ()
Breve descripción modelo de gestión para la operación del estudio, programa o proyecto:	
Describa los principales factores que pueden poner en riesgo la sostenibilidad del estudio, programa o proyecto	

Observaciones generales:

Nota: Los campos detallados en este instrumento no podrán ser cambiados, eliminados ni incrementados.

Los datos registrados en esta Ficha deberán contar con los documentos de respaldo correspondientes, que serán incluidos como adjuntos.

Nombre del titular de la unidad responsable de la ejecución del estudio, programa o proyecto, que elabora la Ficha Resumen:	
CI:	
Cargo:	
Unidad Administrativa:	
Correo electrónico:	
Fecha de elaboración de la Ficha Resumen:	

Firma: _____

Nombre del titular de la Unidad de Planificación de la entidad responsable del cierre, que aprueba la Ficha Resumen:	
CI:	
Cargo:	
Unidad Administrativa:	
Correo electrónico:	
Fecha de aprobación de la Ficha Resumen:	

Firma: _____

ANEXO No. 3

Formato de certificación legal sobre la inexistencia de procesos legales pendientes

DE: Titular de la Coordinación Jurídica de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)

PARA: Titular de la Coordinación de Planificación de la entidad responsable del cierre o baja (o quien haga sus veces)

ASUNTO: Certificación legal sobre la inexistencia de procesos legales pendientes, relacionados con el Estudio/Programa/Proyecto de Inversión “(nombre)”.

Me refiero al Memorando Nro. ..., de fecha (día/mes/año), mediante el cual solicita a esta Coordinación Jurídica, informe sobre la existencia de alguna acción legal pendiente, relacionada con el estudio / programa / proyecto de inversión ... (nombre y CUP), a cargo de la Subsecretaría / Coordinación / Dirección de esta entidad.

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

Particular que certifico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

(Titular de la Coordinación Jurídica)

ANEXO No. 4

Formato de certificación sobre inexistencia de procesos administrativos y financieros pendientes

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

Me refiero al Memorando Nro. ..., de fecha (día/mes/año), mediante el cual solicita a esta Coordinación Administrativa Financiera, informe sobre la existencia de algún proceso administrativo u obligaciones pendientes de pago, relacionados con el estudio / programa / proyecto de inversión ... (nombre y CUP), a cargo de la Subsecretaría / Coordinación / Dirección de esta entidad.

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

Particular que certifico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

(Titular de la Coordinación Administrativa Financiera)

ANEXO No. 5

**Informe Ejecutivo de Baja de Estudio de Pre-Inversión,
Programa o Proyecto de Inversión**

(Contenido Mínimo)

- 1. Antecedentes del estudio de pre-inversión, programa o proyecto de inversión**
 - 1.1. Justificación
- 2. Datos generales del estudio de pre-inversión, programa o proyecto de inversión**
 - 2.1. Nombre del estudio, programa o proyecto de inversión
 - 2.2. Código Único del Proyecto (CUP)
 - 2.3. Unidad administrativa responsable de la ejecución
 - 2.4. Fecha del dictamen de prioridad
 - 2.5. Fecha de la última actualización del dictamen de prioridad (si aplica)
 - 2.6. Fecha de inicio
- 3. Objetivos del estudio, programa o proyecto de inversión**
 - 3.1. Fin
 - 3.2. Propósito
- 4. Componentes**
- 5. Ejecución presupuestaria (codificado y devengado)**
 - 5.1. Ejecución presupuestaria anual
 - 5.2. Ejecución presupuestaria total
- 6. Consecución de objetivos y metas planteadas (programado y ejecutado)**
 - 6.1. Fin
 - 6.2. Propósito u objetivo general
 - 6.3. Componentes u objetivos específicos
 - 6.4. Beneficiarios
- 7. Principales problemas o limitaciones en la Fase de Ejecución**
- 8. Lecciones aprendidas**
- 9. Causas por las que se decidió la baja del estudio, programa o proyecto de inversión**
- 10. Situación legal del estudio, programa o proyecto de inversión**
 - 10.1. Contratos principales y complementarios suscritos (de ser el caso)
- 11. Situación financiera del estudio, programa o proyecto de inversión (obligaciones pendientes)**
- 12. Archivo**
- 13. Activos fijos**
- 14. Destino de los productos, bienes y/o servicios obtenidos (concluidos / por concluir)**
- 15. Conclusiones**
- 16. Recomendaciones**
- 17. Firmas de responsabilidad:**

Elaborado por: (Titular de la Unidad responsable de la ejecución del estudio, programa o proyecto)

Aprobado por: (Titular de la Unidad de Planificación de la entidad responsable de la baja)

ANEXO No. 6

**Ficha Resumen para el Registro de Baja de Estudio de Pre-Inversión,
Programa o Proyecto de Inversión**

1. Datos de la Fase de Ejecución del estudio, programa o proyecto

1.1. Datos del estudio, programa o proyecto

Nombre del estudio, programa o proyecto	
Código único del estudio, programa o proyecto	
Institución rectora del estudio, programa o proyecto	
Institución(es) ejecutora (s)	
Número de oficio y fecha de prioridad del estudio, programa o proyecto por parte de SENPLADES	
Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo	
Objetivo del PND	
Meta del PND	
Política del PND	
Objetivo Estratégico Institucional	
Ubicación del estudio, programa o proyecto	
Zona	
Provincia	
Cantón	

1.2. Período de ejecución del estudio, programa o proyecto

Fecha de inicio planificada	
Fecha real de inicio	
Fecha de finalización planificada	
Fecha hasta la cual se ejecutó el proyecto	



1.3. Costos del estudio, programa o proyecto

Costo total estimado USD	
Monto codificado hasta la fecha USD	
Monto devengado hasta la fecha USD	
Fuentes de financiamiento	

1.4. Beneficiarios del estudio, programa o proyecto

Total beneficiarios previstos en la formulación del estudio, programa o proyecto	Hombres: Mujeres: Otros ----- (familias, comunidades, etc.) (Especifique):
Total beneficiarios hasta la fecha	Hombres: Mujeres: Otros----- (familias, comunidades, etc.) (Especifique):

1.5. Objetivos e indicadores del estudio, programa o proyecto

Objetivos	Descripción
Fin	
Propósito	

	Indicadores	
	Programados	Logrados
De fin		
De propósito		
<i>De ser el caso, describa la principal causa de los resultados de estos indicadores</i>		



1.6. Metas físicas por componente

Nombre del componente	Metas programadas	Metas logradas	Comentarios
Componente 1:			
Componente 2:			
Componente n:			

1.7. Principales problemas o limitaciones en la fase de ejecución del estudio, programa o proyecto

Señale con una (x) los principales problemas encontrados durante la ejecución:

En el diseño del estudio, programa o proyecto	()
Problemas en la administración del estudio, programa o proyecto	()
Problemas en la fase contractual (marco legal)	()
Desfases por cambios de autoridades	()
Problemas en la asignación de presupuesto	()
Falta de personal capacitado	()
Problemas de riegos naturales, geográficos	()
Problemas de coordinación interinstitucional	()
Otros: (describa)	()

1.8. Lecciones aprendidas:

Señale brevemente de manera objetiva y crítica las lecciones aprendidas del proceso seguido en la ejecución del estudio, programa o proyecto:	
---	--

Observaciones generales:

Nota: ***Los campos detallados en este instrumento no podrán ser cambiados, eliminados ni incrementados.***

Los datos registrados en esta Ficha deberán contar con los documentos de respaldo correspondientes, que serán incluidos como adjuntos.



Nombre del titular de la unidad responsable de la ejecución del estudio, programa o proyecto, que elabora la Ficha Resumen:	
CI:	
Cargo:	
Unidad Administrativa:	
Correo electrónico:	
Fecha de elaboración de la Ficha Resumen:	

Firma: _____

Nombre del titular de la Unidad de Planificación de la entidad responsable de la baja, que aprueba la Ficha Resumen:	
CI:	
Cargo:	
Unidad Administrativa:	
Correo electrónico:	
Fecha de aprobación de la Ficha Resumen:	

Firma: _____