

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA DE SEGUIMIENTO DE AVANCE TRIMESTRAL DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN - FONIPREL

La Ficha de seguimiento de avance trimestral de proyectos y estudios de preinversión debe ser llenada cada trimestre del año ¹ en forma acumulada al trimestre que se informa. La ficha debe ser llenada y presentada a más tardar dentro de los 15 días calendario de culminado el trimestre.

Asimismo se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

I DATOS GENERALES

- **BENEFICIARIO.-** Colocar el nombre del Gobierno Regional o Gobierno Local con el cual FONIPREL ha suscrito el convenio de cofinanciamiento. Ejemplo: Municipalidad Provincial de Sullana, Gobierno Regional de Ayacucho, etc.
- **NUMERO DE CONVENIO.-** Colocar el número indicado en el convenio suscrito entre el Beneficiario y FONIPREL. Ejemplo: 290-2008-FONIPREL.
- **TIPO.-** Marcar con una "X" en el recuadro: Proyecto de inversión o Estudio de preinversión. Sólo debe marcarse una opción por cada ficha de seguimiento, ya que la información siempre estará referido al proyecto o estudio de preinversión.
- **NOMBRE DEL PROYECTO O ESTUDIO.-** Anotar el nombre que se describe en el convenio de cofinanciamiento suscrito entre el beneficiario y FONIPREL. Ejemplo: Mejoramiento de la oferta del servicio educativo de la I.E. Industrial del Quilcapuncu, Provincia de San Antonio de Putina, Puno.
- **UBICACIÓN.-** Colocar el departamento, provincia, distrito y localidad (en este último cualquier otra referencia en caso corresponda) donde se ubica el proyecto de inversión o estudio de preinversión cofinanciado por el FONIPREL.
- **UNIDAD EJECUTORA.-** Colocar el nombre de la Unidad Ejecutora, la cual tiene a su cargo la ejecución del proyecto de inversión o estudio.
- **FECHA DE INICIO DEL PROYECTO/ESTUDIO.-** Para el caso de proyecto y estudios de preinversión colocar la fecha (día/mes/año) de publicación del Decreto Supremo de incorporación de recursos en los respectivos presupuestos de los GG.RR. o GG.LL.
- **PLAZO DE EJECUCION.-** Colocar el número de meses de acuerdo al cronograma físico (anexo N° 1) que forma parte del Convenio.
- **FECHA DE TERMINACION PREVISTA.-** Colocar la fecha (día/mes/año) considerando la fecha de inicio del proyecto o estudio de preinversión, así como el plazo de ejecución.

¹ Trimestre del año (Enero-Marzo; Abril- Junio; Julio- Setiembre; Octubre–Diciembre).

- **FECHA DE TERMINACION PREVISTA SEGÚN REPROGRAMACION.- Llenar solo si se ha solicitado reprogramación** Colocar la fecha (día/mes/año) en la cual se tiene previsto terminar el proyecto o estudio de preinversión (Anexo N° 1 y N° 2 reprogramado).

PROYECTO DE INVERSION (SOLO LLENAR SI EL BENEFICIARIO TIENE A SU CARGO LA EJECUCIÓN DE UN PIP)

- **INVERSION TOTAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.-** En la casilla **“Según Convenio”** colocar el monto en soles indicado en el convenio suscrito, tanto para la inversión total del proyecto, cofinanciamiento FONIPREL y cofinanciamiento GG.RR/GG.LL.
En la casilla **“Según Expediente Técnico”** (EN CASO SE HAYA CULMINADO) indicar el monto en soles para la inversión total del proyecto, cofinanciamiento FONIPREL y cofinanciamiento GG.RR/GG.LL. valores que deben incluir **TODOS** los componentes del proyecto (contratación de consultor, obra física, capacitaciones, equipos, mobiliario, etc.).
En la casilla de **“Variación %”** se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente: $((\text{Monto según expediente técnico} / \text{Monto según convenio}) - 1) \times 100$.
En la casilla **“Valor Contratado”** se colocara los montos en soles contratados para la ejecución de todos los componentes que se hayan realizado al trimestre que se informa. Ejemplo: contratación del consultor+ empresa contratista + proveedor de equipamiento + etc.

ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (SOLO LLENAR SI EL BENEFICIARIO TIENE ASU CARGO LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN – PERFIL, PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD)

- **INVERSION TOTAL DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.-** En la casilla **“Según Convenio”** colocar el monto en soles indicado en el convenio suscrito, tanto para la inversión total del estudio, cofinanciamiento FONIPREL y cofinanciamiento GG.RR/GG.LL.
En la casilla **“Valor Contratado”** se colocara los montos en soles contratados para la elaboración de todos los componentes que se hayan realizado al trimestre que se informa. Ejemplo: contratación del consultor+ estudios básicos+ entrega de informes parciales + etc.
En la casilla de **“Variación %”** se obtendrá de la aplicación de la fórmula siguiente: $((\text{Valor contratado} / \text{Monto según convenio}) - 1) \times 100$.

II INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIONES

Colocar datos únicamente en el caso de haberse producido modificaciones sobre el PIP viable o el presentado en la Convocatoria respectiva, independientemente si la entidad se encuentra adscrita al SNIP o no.

Si el PIP está a nivel de expediente técnico (Se considera cuando todavía no se ha iniciado la ejecución de la obra).

- **COMPONENTES/ACTIVIDADES.-** Consignar todos los componentes y actividades establecidos en el PIP seleccionado por FONIPREL y expediente técnico elaborado. Se deberá colocar la unidad de medida y cantidad según corresponda. Ejemplos de componentes a considerar: elaboración de expediente técnico, infraestructura, capacitación y asistencia técnica, equipos, supervisión y liquidación, entre otros. Cabe precisar que la información debe guardar correspondencia con los

consignados en los cronogramas físico y financiero de los anexos modificados del convenio suscrito con el FONIPREL. Asimismo como ejemplo de **actividades** tenemos: represa (unidad), canal de conducción (km), obra de captación (unidad), línea de conducción (ml), rehabilitación y mejoramiento de camino vecinal (km), redes de distribución (ml), conexiones domiciliarias (ml), obras de arte (unidades), reservorios (unidad), Informe de liquidación, entre otros; dichas actividades también tienen que guardar la coherencia con lo consignado en los cronogramas físico y financiero de los anexos modificados del convenio suscrito mencionado.

Si el PIP está en ejecución (Se considera cuando se ha iniciado la ejecución de la obra).

- **COMPONENTES/ACTIVIDADES.**- Consignar todos los componentes y actividades establecidos en el expediente técnico elaborado y componentes generados durante la ejecución del proyecto. pero en arreglo y concordancia con los ejemplos dados en los párrafos que anteceden. Además se debe indicar el porcentaje de avance físico acumulado al trimestre que se informa.
- **META ADICIONAL.**- Considerar el valor resultante de la diferencia de B-A. Solo en los casos que la cantidad de la ejecución del proyecto sea mayor a la cantidad del expediente técnico.
- **META A REDUCIR (Deductivo).**- Considerar el valor resultante de la diferencia de B-A. Solo en los casos que la cantidad de la ejecución del proyecto sea menor a la cantidad del expediente técnico y el componente / actividad este concluido al 100%.
- **RESUMEN DE LAS METAS DEL PIP VIABLE O PRESENTADO Y LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN (LLENAR SOLO AQUELLOS PIP QUE HAN CULMINADO POR LO MENOS UN COMPONENTE DEL PROYECTO)**

Consignar todos los componentes y actividades establecidos en el PIP seleccionado por FONIPREL y componentes generados durante la ejecución del proyecto. Se deberá colocar la unidad de medida y cantidad según lo registrado en los cuadros 2.1 y 2.2.

- **RESULTADO SOBRE LA VIABILIDAD DEL PIP Y/O CONTINUIDAD DEL PROYECTO.**- Consignar si el PIP sigue siendo viable.
- **Cambio del plazo de ejecución.**- Especificar si ha ocurrido cambios (ampliaciones o reducciones) en el plazo de ejecución del proyecto, de darse el caso detallar el número de meses adicionales.

III INFORMACIÓN DE AVANCES, LOGROS Y PROBLEMAS EN LA EJECUCION

Se deberá colocar la información específica al trimestre que se informa, según se indica a continuación:

- **COMPONENTE.**- Colocar el nombre del componente de acuerdo a lo consignado en los anexos N° 1 y 2 de los convenios de la Convocatoria FONIPREL 2009 publicados en la página web www.mef.gob.pe/DGPM/foniprel.php., así como los componentes que pudieran haberse generado durante la fase de inversión.

- **META FÍSICA PROGRAMADA ACUMULADA.-** Se refiere a la meta trimestral programada acumulada al trimestre del reporte, correspondiente con lo establecido en el anexo N° 01.
- **UNIDAD DE MEDIDA.-** Precisar la unidad de medida de acuerdo con el anexo N° 01. Ejemplo: Eventos, m2., Km. Unidad, m3, etc. En el caso de no poderse cuantificar consignar global
- **CANTIDAD (%).-** Colocar el porcentaje programado acumulado al trimestre que se reporta, en concordancia con el anexo N° 01.
- **META FÍSICA EJECUTADA ACUMULADA.-** Se refiere a la meta trimestral ejecutada acumulada al trimestre que se informa, correspondiente al anexo N° 03 de los convenios de la Convocatoria FONIPREL 2009 publicados en la página web www.mef.gob.pe/DGPM/foniprel.php..
- **UNIDAD DE MEDIDA.-** Precisar la unidad de medida de acuerdo con el anexo N° 03. Ejemplo: Eventos, m2., Km. Unidad, m3, etc. En el caso de no poderse cuantificar consignar global
- **CANTIDAD (%).-** Colocar el porcentaje programado acumulado al trimestre que se reporta, en concordancia con el anexo N° 03.
- **META FINANCIERA PROGRAMADA ACUMULADA (S/).-** Colocar el monto acumulado correspondiente al trimestre que se informa de acuerdo al anexo N° 02.
- **META FINANCIERA EJECUTADA ACUMULADA (S/).-** Colocar el monto ejecutado acumulado al trimestre que se informa, de acuerdo al anexo N° 04 de los convenios de la Convocatoria FONIPREL 2009 publicados en la página web www.mef.gob.pe/DGPM/foniprel.php..
- **PRINCIPALES LOGROS O HECHOS POSITIVOS DE RESALTAR.-** Se refiere a nivel de cada componente en mención.

Indicar brevemente los logros o hechos positivos del conjunto de actividades del componente ejecutados al trimestre que se informa, describiendo los hechos más relevantes que cuantitativamente o cualitativamente han contribuido a cumplir parcial o totalmente dichas actividades programadas.

- **PRINCIPALES PROBLEMAS QUE EXPLICAN EL BAJO NIVEL DE AVANCE FÍSICO O FINANCIERO.-** Consignar la información más importante o hechos que justifiquen la postergación o el retraso para cumplir con el avance programado del componente al trimestre que se informa.
- **ACCIONES TOMADAS PARA SUPERAR LOS PROBLEMAS PRESENTADOS.-** Indicar las medidas implementadas o por implementarse para solucionar los problemas informados al trimestre que se informa.
- **NOMBRES Y APELLIDOS DEL INFORMANTE.-** Consignar los nombres y apellidos de la persona que firma en el espacio de “Preparado por”, por parte del beneficiario.

- **CORREO ELECTRÓNICO DEL INFORMANTE.**- Indicar el correo electrónico institucional del informante, así como el correo personal si fuese el caso. Necesariamente tiene que registrarse un correo electrónico.
- **TELÉFONO DEL INFORMANTE.**- Anotar el número telefónico institucional del informante, así como el anexo respectivo. Asimismo, de ser el caso el número telefónico celular del informante.

La ficha tiene que ser firmada y sellada por la persona que registro los datos por parte del beneficiario, así como por el Presidente Regional / Alcalde, en señal de conformidad.

Enero del 2010