

ANEXO SNIP 24:
PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE CIERRE

El objetivo del **Informe de Cierre** del proyecto es presentar la información relevante de la culminación del proyecto, comparándolo con la información prevista en los estudios de preinversión. Debe ser elaborado por la Unidad Ejecutora del Proyecto, al finalizar la ejecución del mismo.

Este informe constituye declaración jurada.

I. DATOS GENERALES DEL PIP

1. Código SNIP	
2. Nombre del PIP	
3. Fecha de declaración de viabilidad	
4. Monto de Inversión declarado viable	
5. Monto de Inversión Total ejecutado	
6. Plazo de ejecución previsto en la declaración de viabilidad	

II. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Fecha de Inicio del expediente técnico: ... //

Fecha de Culminación del expediente técnico ... //

Fecha de Inicio de ejecución del Proyecto: ... //

Fecha de Culminación del proyecto ... //

Modalidad de Ejecución:

Administración Directa/Tercerizada/Otros

III. PRINCIPALES METAS FÍSICAS DEL PRODUCTO

Liste las principales metas físicas de productos alcanzadas con el proyecto comparándolas con las metas consideradas en el último estudio de preinversión y que fueron registradas en la Ficha de Registro de PIP en el Banco de Proyectos (Formato SNIP 03)

PROYECTO DECLARADO VIABLE			PROYECTO EJECUTADO			VARIACIÓN	SUSTENTACIÓN DE LOS CAMBIOS DE METAS
PRINCIPALES METAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRINCIPALES METAS	UNIDAD	CANTIDAD		
1)			1)				
2)			2)				
...			...				
n)			n)				

IV. EJECUCIÓN FINANCIERA

Registrar la información de ejecución financiera del proyecto comparando los datos originales con los cuales se declaró la viabilidad y los datos reales al final de la ejecución. Justifique las variaciones según el cuadro siguiente.

PROYECTO DECLARADO VIABLE		PROYECTO EJECUTADO		VARIACION (S/.)	SUSTENTACION DE LOS CAMBIOS DE COSTOS
COMPONENTES	COSTO (S/.)	COMPONENTES	COSTO S/.		
1)		1)			
2)		2)			
TOTAL CON IMPUESTOS		TOTAL CON IMPUESTOS			

V. PRINCIPALES PROBLEMAS O LIMITACIONES EN LA EJECUCIÓN

Señale las principales limitaciones o problemas encontrados durante la ejecución del proyecto:

1. Deficiencias en el diseño del proyecto (preinversión) ()
2. Expediente Técnico deficiente ()
3. Deficiencias en el área administrativa ()
4. Desinterés de los beneficiarios ()
5. Deficiencia en la asignación de los recursos presupuestales ()
6. Falta de personal capacitado en la Unidad Ejecutora ()
7. Deficiente calidad de los equipos/insumos ()
8. Problemas climatológicos y/o físico-geográficos ()
9. Deficiente desempeño de contratistas/consultores ()
10. Limitaciones en el marco legal ()
11. Deficiencia en los arreglos institucionales ()
12. Modalidad de ejecución inapropiada ()

Otras:

Lecciones Aprendidas:

Se deberá señalar brevemente y de manera objetiva y crítica, las lecciones aprendidas del proceso seguido en la ejecución del proyecto. Las lecciones tienen relación con preguntas como ¿la modalidad de ejecución fue la adecuada (administración directa o tercerizada)? ¿el diseño fue adecuado?, ¿el número excesivo de componentes dificultó la ejecución? ¿las metas fueron realistas?, ¿la estrategia de ejecución fue eficiente?, ¿los beneficiarios asumieron compromisos reales?

VI. SOSTENIBILIDAD

Entidad encargada de la operación y mantenimiento:	
Fuentes de financiamiento para la operación y mantenimiento	
Fecha de transferencia: 1/	
Documentos de Transferencia:1/	

1/ En los casos que la UE no sea responsable de la operación y mantenimiento se deberá indicar la fecha de transferencia a la entidad encargada de la operación y mantenimiento, así como los documentos que sustenten dicha transferencia.

Describir los arreglos institucionales llevados a cabo para asegurar la operación y mantenimiento del proyecto:

Existe algún factor que ponga en riesgo la sostenibilidad del proyecto? Si () No ()
Cuál?
Porqué?

VII. CONTACTOS PARA MAYOR INFORMACIÓN

Nombre de la Unidad Ejecutora:	
Responsable de la Unidad Ejecutora:	
Firma y sello	
Responsable de la elaboración del Informe:	
Teléfono/Fax:	
Correo electrónico:	
FECHA DEL INFORME DE CIERRE:	