

## **REQUISITOS DE INFORMACION PARA ESTUDIOS BASICOS.**

Se entiende por estudio básico aquella iniciativa de inversión cuyos gastos están destinadas a generar información sobre recursos humanos, físicos o biológicos, la que permite generar nuevas iniciativas de inversión.

Se caracteriza porque tiene una duración definida y se materializa en un documento o base de datos que contiene información. Constituyen ejemplos de estudios básicos los diagnósticos, catastros, investigaciones, inventarios, prospecciones, estudios de recursos naturales y planes de desarrollo entre otros.

En el ámbito de los estudios básicos, es preciso tener presente las instrucciones que en esta materia contiene la Ley de Presupuestos del Sector Público, que se refiere a estudios cuya naturaleza es propia del giro institucional. En estos casos, el desarrollo de estos estudios no constituye inversión real y deben ser financiadas con cargo al subtítulo 22, ítem 11.

Mideplan solo analizará los estudios básicos que se ajusten a la definición del subtítulo 31, ítem 01 "Iniciativas de Inversión", esto es aquellos que permiten generar nuevas ideas de iniciativas de inversión.

La formulación de un estudio básico debe contemplar lo siguiente:

### **1. ANTECEDENTES**

La presentación de un estudio básico debe estar respaldada por un análisis detallado de todos los antecedentes disponibles que proporcionen una visión global de la conveniencia y oportunidad de ejecutarlo. Para ello, prioritariamente, se debe considerar a lo menos:

- Identificación del problema que genera la realización del estudio y su relevancia para la institución proponente. Si el problema detectado afecta en forma diferenciada a hombres y mujeres, se debe aplicar el análisis con perspectiva de Género<sup>1</sup>.
- Políticas sectoriales generales y/o específicas, marco institucional y planes regionales de Gobierno a las que responde el estudio básico.
- Análisis y/o referencia de la información bibliográfica, incluyendo información estadística, existente sobre el tema. Indicar instituciones nacionales e internacionales a las cuales se hizo consulta bibliográfica y señalar los artículos o documentos que se encontraron identificando nombre, el autor, fecha y lugar de ubicación.
- Identificación de los potenciales usuarios de la información y su relación con el o los productos del estudio.
- Identificar la(s) Institución(es) que será(n) contraparte técnica adjuntando un documento de respaldo o interés de participación de la institución.

---

<sup>1</sup> Se sugiere revisar el documento "Perspectiva de Género en las Iniciativas de Inversión" de este mismo Instructivo.



## 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Corresponden a la presentación detallada de las materias que deben contemplar el estudio, y que constituyen las bases técnicas generales y especiales con las cuales se llama a licitación para la contratación del estudio.

Los elementos que deben contener los términos de referencia, al menos son:

- a. Identificación del problema
- b. Objetivos (generales y específicos)
- c. Localización geográfica y cobertura del estudio.
- d. Identificación y definición de las variables que se van a medir, controlar y/o analizar, desde la perspectiva cuantitativa y/o cualitativa.
- e. Identificación y descripción de las actividades que considera el estudio.
- f. Metodología a utilizar.
- g. Cronograma de actividades en semanas o meses (Carta Gantt).
- h. Identificación de los resultados o productos esperados por actividades.
- i. Identificación de los mecanismos (documento, taller, seminario u otro a especificar) que se utilizarán para difundir la información que genera el estudio.
- j. Definición del número, tipo de informes, contenido exigido y resultados esperados en cada informe que dan cuenta del avance del estudio.

## 3. PRESUPUESTO DETALLADO

Se debe presentar un presupuesto que contemple (según cuadro adjunto):

- Costos detallados de la Consultoría.

**Presupuesto Detallado**

Item	Unidad de medida <sup>6</sup>	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Costo Total (\$)
Consultoría: - Personal calificado <sup>1</sup> - Personal semi-calificado <sup>2</sup> - Otros <sup>3</sup> - Gastos Generales <sup>4</sup> - Utilidades <sup>5</sup>				
Costo total de la consultoría				
Gastos Administrativos				
Total General				

<sup>1</sup> Incluir todos los profesionales desagregados por tipo y nivel, indicando en forma detallada el perfil profesional de cada uno. Se entiende por personal calificado aquel que desempeña actividades cuya ejecución requiere estudios previos o vasta experiencia

<sup>2</sup> Incluir todos los integrantes de la consultora, cuya mano de obra responda a la clasificación de personal semi-calificado. Se entiende por personal semi-calificado, aquel que desempeña actividades para las cuales no requiere estudios previos y que, teniendo experiencia, ésta no es suficiente para ser clasificados como profesional calificado.

<sup>3</sup> Incluir otros gastos de la consultoría.

<sup>4</sup> Incluir gastos por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión. Presentar el detalle y justificación de cada rubro

<sup>5</sup> Corresponde a la proporción estimada por la consultora

<sup>6</sup> En el caso del recurso humano, la unidad de medida que corresponde identificar es horas necesarias para desarrollar el estudio. La unidad de medida en el caso de otros ítemes podrá ser número de unidades necesarias, global, etc.

- Gastos Administrativos: corresponde a aquellos gastos que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación como son: publicaciones, servicios de impresión y fotocopiado.

## 4. REGISTRO DE DATOS EN LA FICHA EBI

El registro de información en la ficha EBI debe guardar coherencia respecto de la información contenida en los antecedentes de respaldo del estudio (términos de referencia). Cabe señalar de acuerdo con el Clasificador Presupuestario, los ítemes disponibles son exclusivamente gastos administrativos y gastos en consultoría.