



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 0045-2023-ARCC/DE

Lima, 05 de abril 2023

VISTOS: El Informe N° 038-2023-ARCC/DE/OGP de la Oficina de Gestión de Proyectos, el Memorando N° 1718-2023-ARCC/GG/OPP y el Informe N° 0075-2023-ARCC/GG/OPP-JAMP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 00318-2023-ARCC/GG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), se establece que esta es una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar, implementar y, cuando corresponda, ejecutar el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios (Plan) y, para el cumplimiento de sus funciones, emite directivas a efectos de garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos de la Ley;

Que, el mencionado Plan fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM y modificatorias;

Que, en el marco de lo establecido en el Documento de Organización y Funciones de la ARCC, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00008-2020-ARCC/DE, la Oficina de Gestión de Proyectos tiene entre sus funciones, monitorear y controlar de manera integral la implementación del Plan a través de las Entidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobiernos local; identificar y diseñar estándares y procedimientos para la gestión y el monitoreo de las intervenciones y actividades del Plan, así como supervisar su cumplimiento; diseñar, conducir y administrar el sistema de información de seguimiento de la ejecución del Plan;

Que, con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00135-2020-ARCC/DE, se aprueba la Directiva N° 001-2020-ARCC/DE, "Elaboración, Aprobación y Difusión de Directivas en la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios", donde se establece que los órganos proponentes, de acuerdo a sus necesidades y/o por disposición legal expresa, formulan el proyecto de Directiva en el ámbito de sus competencias;

Que, en atención a dichas funciones y en calidad de órgano proponente, la Oficina de Gestión de Proyectos, mediante Informe N° 038-2023-ARCC/DE/OGP, solicita dar trámite a la aprobación del proyecto de Directiva para el Monitoreo y Seguimiento de las Intervenciones de Reconstrucción aprobadas en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios;

Que, en dicho informe se precisa que el proyecto de Directiva tiene como objetivo contar con un documento que permita que los colaboradores de la ARCC y de las Entidades Ejecutoras, que participen en la implementación de la cartera de intervenciones



Resolución de Dirección Ejecutiva

comprendidas en el Plan, tengan una visión clara sobre los procesos que involucra el monitoreo y seguimiento, así como sobre la importancia del cumplimiento de su rol en el marco de dichos procesos;

Que, mediante los documentos de vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente, emiten opinión favorable a la "Directiva para el Monitoreo y Seguimiento (M&S) de las Intervenciones de Reconstrucción aprobadas en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios", cuya aplicación es de obligatorio cumplimiento para el personal de la Autoridad y del personal de las Entidades Ejecutoras de los tres niveles de Gobierno previstos en el Plan, cuyas intervenciones se desarrollen mediante el Procedimiento de Contratación Pública Especial;

Que, los literales f) y q) del artículo 11 del Documento de Organización y Funciones de la ARCC, establecen que entre las funciones de la Dirección Ejecutiva se encuentra la de dirigir las acciones necesarias para la planificación estratégica, gestión del financiamiento, e implementación de mecanismos de transparencia y monitoreo físico y financiero del Plan, así como emitir resoluciones para el cumplimiento de sus funciones;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios; en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00008-2020-ARCC/DE, que aprueba el Documento de Organización y Funciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios; y en la Directiva N° 001-2020-ARCC/DE aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 135-2020-ARCC/DE y; con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Gestión de Proyectos;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación

Aprobar la Directiva N° 002 -2023-ARCC/DE "Directiva para el Monitoreo y Seguimiento de las Intervenciones de Reconstrucción aprobadas en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicación

Disponer que la presente resolución y su Anexo sean publicados en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (www.rcc.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 3. Vigencia

Establecer que la Directiva aprobada en el artículo 1 entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".



Firmado digitalmente por:
CORNEJO VALDIVIA Rosmary
Marcela FAU 20802114091 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/04/2023 17:39:31-0500

Resolución de Dirección Ejecutiva

Artículo 4. Remisión

Remitir copia de la presente Resolución y el texto de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, así como los sustentos correspondientes, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese

Documento firmado digitalmente

**ROSMARY MARCELA CORNEJO VALDIVIA
DIRECTORA EJECUTIVA
AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**



Firmado digitalmente por:
JERONIMO ZACARIAS Rayda
Ruth FAU 20802114091 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/04/2023 15:15:03-0500

Firmado digitalmente por:
NUÑEZ MARISCAL Katia
Maria Del Carmen FAU
20802114091 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/04/2023 22:04:14-0500



Firmado digitalmente por:
MELENDEZ HUASASQUICHE
Alexander Octavio FAU 20802114091
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/04/2023 22:17:28-0500



Firmado digitalmente por:
MEDINA RAZURI Peter
Steven FAU 20802114091 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05/04/2023 09:16:06-0500

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DIRECTIVA N° 002 -2023-ARCC/DE

DIRECTIVA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO (M&S) DE LAS INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN APROBADAS EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

Acción	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por		Oficina de Gestión de Proyectos		
Revisado por		Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
Aprobado por		Directora Ejecutiva		



Firmado digitalmente por:
MEDINA RAZURI Peter
Steven FAU 20602114091 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 05/04/2023 17:19:41-0500



Firmado digitalmente por:
NUÑEZ MARISCAL Katia
Maria Del Carmen FAU
20602114091 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 05/04/2023 17:24:27-0500



Firmado digitalmente por:
CORNEJO VALDIVIA Rosmary
Marcela FAU 20602114091 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 05/04/2023 17:38:54-0500

Contenido

I. OBJETIVO	4
II. ALCANCE.....	4
III. BASE LEGAL	4
IV. DISPOSICIONES GENERALES	5
4.1 Principios que rigen el M&S.....	5
4.2 Definiciones	6
4.3 Sistema Monitor ARCC.....	9
4.4 Ciclo de desarrollo de la intervención.....	10
4.5 Fase de financiamiento de una intervención	11
4.6 Fase de ejecución de una intervención	11
4.7 El Monitoreo y Seguimiento (M&S).....	12
4.8 Monitoreo en las fases de financiamiento y ejecución	12
4.9 Seguimiento en la fase de ejecución de las intervenciones:	13
V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	13
5.1 El Monitoreo en la fase de financiamiento de una intervención	13
5.2 El Monitoreo en la fase de ejecución.....	14
5.3 El Seguimiento en la Fase de ejecución	17
VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	18
6.1 Formatos para el reporte de Visitas de verificación y Asistencia Técnica Especializada....	18
6.2 Procedimiento para elevar el reporte de visitas de verificación a los órganos involucrados según resultado de la visita efectuada.....	18
6.3 Vigencia de la Directiva.....	19
6.4. Para las Intervenciones sin registro de cierre	19
VII. RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES	19
7.1 Participantes.....	19
7.2 Responsabilidades	20
VIII. GLOSARIO DE TERMINIOS.....	23
8.1 Acrónimos.....	23
IX. ANEXOS.....	24
ANEXO N° 01 – ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO	25
ANEXO N° 02 –EJECUCION	26
ANEXO N° 03 - INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES DEL PLAN DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS.....	28
ANEXO N°04 - INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	37

ANEXO N° 05: FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS DE RECONSTRUCCIÓN	43
ANEXO N°06:FORMATO DE ACTUALIZACION DE ESTADOS DE CONSTRUCCIÓN.....	44
ANEXO N° 07: FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS DE MÓDULOS (SOLO PARA SECTOR EDUCACIÓN)	45
ANEXO N° 08: FORMATO DE REPORTE DE VISITA DE VERIFICACIÓN	46
ANEXO N°09: PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL REPORTE DE VISITA DE VERIFICACIÓN	50
ANEXO N°10: FORMATO PARA EL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA ...	55
ANEXO N°11 : PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA.....	56
ANEXO N°12: GUÍA RÁPIDA DEL MÓDULO DE SEGUIMIENTO EN MONITOR ARCC.....	59
ANEXO N°13: GUÍA RÁPIDA DE REGISTRO DE CIERRE IRI, IRA, ASI EN MONITOR ARCC...93	
ANEXO N°14: FORMATO DE CARGA DE DISPOSITIVOS LEGALES DE TRANSFERENCIAS	101
ANEXO N°15: FORMATO NORMALIZADO DE CARGA DE DATOS DE MODIFICACIONES AL PIRCC.....	102
ANEXO N°16: FORMATO DE REPORTE PARA LA TRAZABILIDAD DE LA ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA.....	107
ANEXO N°17: FORMATO DE REPORTE DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO	108
ANEXO N°18: DIAGRAMA DE LA DIRECTIVA	109

DIRECTIVA PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO (M&S) DE LAS INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN APROBADAS EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCIÓN CONCAMBIOS”

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el Monitoreo y Seguimiento (en adelante, M&S) para las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (en adelante, el Plan) durante su financiamiento, ejecución, y cierre, incluyendo los Expedientes Técnicos o documento equivalente, financiados por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante, la Autoridad), que se desarrollen mediante el Procedimiento de Contratación Pública Especial (en adelante, PEC), con la finalidad de velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos otorgados para su desarrollo.

II. ALCANCE

Lo establecido en la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para el personal de la Autoridad, cualquiera sea su nivel jerárquico, modalidad laboral o contractual y del personal de las Entidades Ejecutoras de los tres niveles de Gobierno previstos en el Plan, cuyas intervenciones se desarrollen mediante el Procedimiento de Contratación Pública Especial (en adelante, PEC), según corresponda, que participan en el M&S de las Intervenciones del Plan, durante su financiamiento, ejecución y cierre.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

3.2 Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556.

3.3 Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (PEC).

3.4 Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

3.5 Decreto de Urgencia N° 040-2019, que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

3.6 Resolución de Dirección Ejecutiva Adjunta N° 0001-2023-ARCC/DEA, “Lineamientos para la priorización de intervenciones y asignación de recursos a que se refiere el segundo párrafo del literal d) del numeral 57.1 del artículo 57 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023”.

3.7 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 010-2019-RCC/DE, que aprueba la Directiva N° 005-2019-RCC/DE, “Directiva que regula la Fase de Expresión de Interés del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios”.

- 3.8 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 008-2020-ARCC/DE, que aprueba el Documento de Organización y Funciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 3.9 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00135-2020-ARCC/DE, que aprueba la Directiva N° 001-2020-ARCC/DE “Elaboración, Aprobación y Difusión de Directivas en la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios”.
- 3.10 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00030-2023-ARCC/DE, que aprueba la Directiva N° 00001-2023-ARCC/DE, “Disposiciones para realizar las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional a favor de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, así como el Extorno de Saldos Financieros a favor del Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales, para el Año Fiscal 2023”.
- 3.11 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00013-2022-ARCC/DE, que aprueba la Directiva N°002-2022-ARCC/DE “Directiva para el registro de cierre de las intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI) intervenciones de reconstrucción mediante actividades (IRA), actividades de solución (ASI), intervenciones de construcción (IC) e inversiones de necesidad inmediata (INI), en el marco de la Reconstrucción con Cambios”.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Principios que rigen el M&S

La presente Directiva incorpora los siguientes principios que rigen el monitoreo y seguimiento (M&S) del proceso financiamiento, ejecución y cierre de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios y en general, las responsabilidades del personal perteneciente a los Órganos y unidades orgánicas de la Autoridad, así como del personal de las Entidades Ejecutoras que participan en el M&S:

a. Uso de la información:

La información registrada por las entidades ejecutoras y todos los responsables de registrar información en el Sistema de Monitoreo y Trazabilidad de Proyectos (en adelante, Monitor ARCC) tiene calidad de declaración jurada y es utilizada para medir el avance de las intervenciones y/o proyectos dentro del M&S y como resultado de dicha medición, se elaboran reportes en los formatos aprobados por la Oficina de Gestión de Proyectos (en adelante, OGP). Estos reportes permiten, a su vez, que las Direcciones de Línea (en adelante DL) promuevan medidas de orientación a las Entidades Ejecutoras.

b. Eficiencia, eficacia y economía:

El M&S tienen como objetivo producir una mejora en el uso de los recursos públicos, en términos de lograr un mayor nivel de avance en las Intervenciones financiadas por la Autoridad en las diferentes fases de su desarrollo, lo cual puede medirse a través de los Indicadores de Desempeño propuestos en la presente Directiva.

c. Oportunidad:

El M&S se debe llevar a cabo en el momento debido y pertinente para alertar y/o advertir a las Entidades Ejecutoras, a fin de que adopten las acciones correctivas necesarias.

4.2 Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente directiva, se define:

- **Asistencia Técnica Especializada:**

Es la asesoría especializada que brinda la Autoridad, a través de las Direcciones de Línea, a las Entidades Ejecutoras para contribuir con el desarrollo exitoso de las Intervenciones y su provisión debe estar orientada hacia las Entidades Ejecutoras con bajos niveles de desempeño durante el proceso de financiamiento, contratación y ejecución física de las intervenciones. Dicha asesoría se activa a solicitud de las Entidades Ejecutoras o a iniciativa de la Autoridad, estando su provisión sujeta a los recursos humanos, financieros y de capital disponibles en las Direcciones de Línea. La Asistencia Técnica Especializada; puede ser brindada por el personal de la Autoridad o a través de un consultor (persona natural o jurídica) de, cuyo costo está a cargo de la Autoridad. Las Subdirecciones Regionales coadyuvan con la asistencia técnica especializada brindada a través de las Direcciones de Línea, previa coordinación.

Para la trazabilidad de la Asistencia Técnica Especializada, las Direcciones de Línea competentes informan sobre la fecha de inicio, fecha de culminación, y resultado de dicha asistencia en el Monitor ARCC, y remiten el reporte de la asistencia cada dos (2) meses de haber iniciado su provisión de corresponder y a su culminación, lo que ocurra primero. (Anexo 16).

- **Cartera priorizada de Intervenciones:**

Es la lista de Intervenciones financiadas a las Entidades Ejecutoras que las Direcciones de Línea deben priorizar utilizando los siguientes criterios de manera secuencial y concurrente:

- i. Aquellas intervenciones con los mayores montos presupuestados en el año materia de análisis y que, sumados, representen no menos del 70% del monto total programado anual de cada sector, teniendo en consideración el número máximo de Intervenciones que deben conformar la cartera priorizada de cada sector es de cien (100), así esta cantidad no cumpla el porcentaje precedente.
- ii. Aquellas Intervenciones que cumplen con el primer criterio, y que se encuentren en ejecución de obra o las que las Direcciones de Línea consideren pertinentes.

La cartera priorizada deberá ser actualizada cada tres (03) meses o cuando la Dirección de Línea lo considere pertinente.

- **Cierre de la Intervención:**

Es el conjunto de actividades que realizan las Entidades Ejecutoras orientadas a registrar el formato respectivo, para el registro de cierre de una Intervención, en los aplicativos informáticos Banco de inversiones del MEF y en el Monitor ARCC correspondiente, en concordancia con la normativa vigente que regula el cierre de las Intervenciones cuyo financiamiento es aprobado por la Autoridad.

- **Documentos equivalentes**

Documento análogo al expediente técnico que en el caso de adquisición de bienes se trata de las especificaciones técnicas y, en el caso de contratación de servicios, se trata de los términos de referencia; así como también cualquier otro documento que sustenta, en detalle, los requerimientos técnicos de cualquier solicitud de financiamiento para la ejecución de las intervenciones del Plan.

- **Entidad Ejecutora:**
Es la entidad pública del Gobierno Nacional o Gobierno Regional o Gobierno Local encargada de la implementación de los componentes del Plan, para lo cual debe sujetarse al marco legal vigente, incluyendo lo regulado en la presente Directiva.
- **Expediente técnico:**
Es el documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, cronogramas, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo cuyo responsable es la entidad ejecutora; se elabora cuando la inversión comprende por lo menos un componente de obra.
- **Indicador de Desempeño:**
Es una medida del avance de una variable hacia un resultado óptimo, generando, desde un punto de vista estratégico, oportunidades de mejora, creando una base de análisis para la toma de decisiones y manteniendo la atención hacia los aspectos más relevantes de la organización.
Para determinar los Indicadores de Desempeño, se toma en cuenta las fases y/o etapas del desarrollo de una Intervención y si la Intervención se encuentra o no en una Cartera Priorizada.
Los Indicadores de Desempeño contemplados en la presente Directiva permiten medir:
 - En la fase de financiamiento y ejecución, la eficacia de la gestión de las Entidades Ejecutoras.

El cálculo de los Indicadores de Desempeño se realiza en el Monitor ARCC.

El Instructivo para la gestión (elaboración, aprobación, seguimiento y control) de los indicadores de desempeño durante el desarrollo de las intervenciones del plan de reconstrucción se presenta en el Anexo N°03 de la presente Directiva.

Los Indicadores de Desempeño aplicables en el marco de la presente Directiva se presentan en el Instructivo para el cálculo de los Indicadores de Desempeño, Anexo N°04 de la presente Directiva.

- **Intervención:**
Es la inversión o actividad cuyo propósito es restablecer los servicios y/o infraestructuras públicas afectadas por el desastre natural del fenómeno de “El Niño Costero”, considerando las características y niveles de servicio de la infraestructura preexistente. La Autoridad tiene competencia respecto a las siguientes dos (2) intervenciones:
 - **Intervención de reconstrucción mediante Actividades (IRA):**
Es aquella intervención de reconstrucción desarrollada a través de actividades de conservación o mantenimiento, cuyo propósito es restablecer los servicios y/o infraestructura afectados por el desastre natural, considerando para ello la normativa aplicable.
 - **Intervención de reconstrucción mediante Inversiones (IRI):**
Es aquella intervención de reconstrucción desarrollada a través de una inversión, cuyo propósito es restablecer los servicios y/o infraestructura afectados por el desastre natural, considerando para ello la normativa aplicable. La IRI incluye también aquellos gastos de capital previstos en el Plan, y excepcionalmente la adquisición de predios cuando sea indispensable para su implementación.

- **Línea de Base:**
La Línea de Base es la descripción que define al alcance, cronograma y costo de una Intervención, según lo planificado para la fase de ejecución por la Entidad Ejecutora, y que sirve como referencia para comparar el avance real de la Intervención respecto a esta referencia, que se considera “óptima”.
- **Liquidación del Contrato de Obra de una IRI:**
Es un proceso de cálculo técnico, que sigue las condiciones establecidas en las modalidades de contratación o modalidades de ejecución aplicables, y que tiene por finalidad determinar, principalmente, el costo total de la obra y el saldo económico que pueda existir a favor o en contra de la Entidad Contratante o el Contratista.
- **Liquidación del contrato de una IRA:**
Se elabora de acuerdo a los lineamientos de cada Entidad Ejecutora.
- **Monitor ARCC:**
Es un sistema de información transaccional que sirve para el monitoreo y trazabilidad de intervenciones que forman parte del PIRCC. Dicho sistema permite el monitoreo y seguimiento del avance de las Intervenciones durante su financiamiento, ejecución y cierre. El Monitor ARCC presenta distintos perfiles de usuario para las Entidades Ejecutoras, Direcciones de Línea, la OGP y la Oficina de Planificación y Presupuesto (en adelante, OPP).
- **Monitoreo:**
El monitoreo recolecta información de los datos necesarios para analizar el progreso de IRIs e IRAs, y optimizar la asignación o reasignación de recursos.
- **Seguimiento**
El seguimiento de proyectos, es un conjunto de herramientas para acompañar el progreso y la ejecución de la intervención.
- **Partes Interesadas (Stakeholders):**
Es cualquier persona natural o jurídica que puede ser afectada por el desarrollo de una Intervención, por lo que su identificación temprana, así como su adecuada gestión (frecuencia y oportunidad para el intercambio de información) permite que la intervención se lleve a cabo de manera armónica, garantizando un ambiente de trabajo ético, de respeto mutuo, inclusivo y no discriminatorio.
- **Procedimiento Especial de Contratación Pública en adelante (PEC):**
Es una modalidad de contratación pública aplicable únicamente a las Intervenciones en el marco del Plan. La presente Directiva resulta aplicable sólo a aquellas Intervenciones cuya modalidad de contratación es el Procedimiento especial de contratación en el marco de la reconstrucción con cambios.
- **Proceso:**
Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan entre sí, las cuales transforman elementos de entrada en productos y servicios. En el marco de la presente Directiva, los elementos de entrada están compuestos por los conocimientos, herramientas, capital de trabajo y bienes de capital, que se transforman en productos, servicios y/o entregables intermedios. Los productos o servicios finales son las Intervenciones orientadas a restablecer los servicios y/o infraestructuras públicas afectadas por el desastre natural del fenómeno de “El Niño Costero”.

- **Proyecto**
Conjunto de Intervenciones (IRIs e IRAs) que se encuentran en el Plan de Reconstrucción orientadas a restablecer los servicios y/o infraestructuras públicas afectadas por el desastre natural del fenómeno de “El Niño Costero” y son financiadas totalmente con recursos del FONDES.
- **Reporte:**
Es un documento que organiza y exhibe la información contenida en una base de datos, permitiendo comunicar el estado de una Intervención en un momento determinado. El formato, el contenido y la periodicidad de su entrega depende del tamaño y complejidad de la Intervención, así como de la demanda de información de las Partes Interesadas de la Autoridad.
- **Solicitud de Financiamiento:**
Es el documento formal presentado por la Entidad Ejecutora a la Autoridad en el marco del artículo 5 del reglamento de la Ley N°30556 (D.S. N°003-2019- PCM) para solicitar el financiamiento necesario para la implementación de una o más Intervenciones del Plan que se encuentran a su cargo. Las solicitudes de financiamiento deben incluir la información prevista en el Anexo del Reglamento de la Ley N° 30556 (RDE N° 00061-2020-ARCC/DE).

4.3 Sistema Monitor ARCC

- 4.3.1 El sistema Monitor ARCC: es una plataforma de seguimiento donde las Entidades Ejecutoras. deberán registrar la información sobre el avance de la implementación de las intervenciones del Plan a su cargo.
- 4.3.2 El Monitor ARCC presenta, como mínimo, los siguientes perfiles de usuarios:
- Entidad Ejecutora: Configuración mediante la cual las Entidades Ejecutoras registran la información referida al desarrollo de las intervenciones a su cargo.
 - Dirección de Línea: Configuración mediante la cual las Direcciones de Línea realizan el Seguimiento a las Intervenciones bajo su ámbito.
 - OPP: Configuración mediante la cual la Oficina de Planificación y Presupuesto visualiza, realiza la evaluación presupuestal y autoriza la transferencia de recursos y además el registro de las normativas de las transferencias.
 - OGP: Configuración mediante la cual la Oficina de Gestión de Proyectos realiza el monitoreo de la información de las Intervenciones financiadas por la Autoridad y ejecutadas por las Entidades Ejecutoras.
- 4.3.3 Para el registro y visualización de la información en el Monitor ARCC, se cuenta con los siguientes cinco (5) módulos:
- 1) PIRCC;
 - 2) Solicitudes de Financiamiento;
 - 3) Transferencias;
 - 4) Seguimiento; y,
 - 5) Programación Multianual.
- 4.3.4 El módulo PIRCC muestra información sobre las intervenciones y Entidades Ejecutoras y permite realizar la trazabilidad de los registros de cambios y actualizar las intervenciones contempladas en el Plan.
- 4.3.5 El módulo de las Solicitudes de Financiamiento permite realizar la trazabilidad de las actividades en la fase de financiamiento, a cargo de las Entidades Ejecutoras, de las Direcciones de Línea y otros Órganos de la Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Dicho módulo contiene la siguiente información:

- La fecha de la presentación de la solicitud de financiamiento, de acuerdo con el registro del Sistema de Trámite Documentario de la ARCC y/o el reporte brindado a la OGP por parte de las Direcciones de Línea (de ser el caso).
 - El estado de la evaluación de la solicitud de financiamiento, que considera las fechas de los siguientes tres (3) hitos: i) en evaluación; ii) con observación; y, iii) con opinión favorable, según lo reportado a la OGP por la Dirección de Línea competente.
- 4.3.6 El módulo Transferencias tiene como objetivo hacer el seguimiento de las transferencias de las intervenciones con opinión favorable de las líneas que se registran en el módulo respectivo.
- 4.3.7 El módulo Seguimiento permite realizar el seguimiento de los proyectos e intervenciones del Plan. Dentro de las funcionalidades de este módulo se encuentra las siguientes:
- Visualización y actualización de los datos de identificación del proyecto/intervenciones.
 - Actualización del Estado del proyecto y de cada una de las intervenciones del proyecto.
 - Visualización de las intervenciones financiadas.
 - Visualización de los financiamientos y transferencias aprobadas o autorizadas.
 - Visualización de los procesos de contratación.
 - Registro y visualización de la ejecución física y financiera, metas, estudios técnicos, Inspección y supervisión.
 - Registro y visualización de Recepción, Liquidación, transferencia e inauguración de Obra.
 - Registro y visualización del cierre del proyecto en concordancia con la Directiva N° 002-2022-ARCC/DE y sus modificatorias.
- 4.3.8 El módulo de Programación Multianual: Cuenta con sub módulo para el registro de la asignación financiera, Programación de seguimiento y registro de Requerimiento de Recursos de Continuidad, así como la priorización de recursos de la ARCC.

4.4 Ciclo de desarrollo de la intervención:

Para efectos de la presente Directiva el ciclo de desarrollo de una Intervención es el conjunto de fases por las que pasa esta, desde que la Entidad Ejecutora presenta la solicitud para su financiamiento hasta el cierre de la intervención.

Dichas fases son: (i) financiamiento; (ii) ejecución y cierre.

La fase de operación y mantenimiento se encuentra fuera del ámbito de la presente Directiva, cabe precisar que esta fase, está a cargo de la unidad receptora (unidad receptora: gobierno local, regional o nacional según el de competencia de las intervenciones).

El cierre de un proyecto deberá realizarse de acuerdo a la Directiva N° 002- 2022-ARCC/DE aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000013- 2022-ARCC/DE en fecha 28 de febrero de 2022 “Registro de cierre de las intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI), intervenciones de reconstrucción mediante actividades (IRA), actividades de solución inmediata (ASI), intervenciones de construcción (IC) e inversiones de necesidad inmediata (INI), en el marco de la reconstrucción con cambios, y sus modificatorias.

4.5 Fase de financiamiento de una intervención:

4.5.1 El financiamiento es la primera fase para el desarrollo de una intervención, cuyo inicio se produce cuando la Entidad Ejecutora presenta su Solicitud de Financiamiento ante la Autoridad y culmina cuando el Ministerio de Economía y Finanzas emite el Decreto Supremo que autoriza la transferencia de los recursos, a favor de la Entidad Ejecutora.

4.5.2 La fase de financiamiento de una intervención comprende las siguientes ocho (8) etapas:

- 1) Presentación de la Solicitud de Financiamiento, a cargo de la Entidad Ejecutora indicada en el Plan.
- 2) Evaluación técnica de la Solicitud de Financiamiento, a cargo de la Dirección de Línea competente de la Autoridad. La evaluación técnica deberá desarrollarse de acuerdo al Anexo del Reglamento de la Ley N° 30556 modificada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00061-2020-ARCC/DE en fecha 06 07 2020.
- 3) Evaluación presupuestal de la Solicitud de Financiamiento y elaboración del proyecto de Decreto Supremo para autorizar la transferencia de recursos a cargo de la OPP y en los casos de corresponda elaborar los oficios de priorización de la Autoridad.
- 4) Evaluación legal de la Solicitud de Financiamiento y al proyecto de Decreto Supremo a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad.
- 5) Consolidación de todos los Informes de Evaluación de la Solicitud de Financiamiento para su remisión a la Dirección Ejecutiva, a cargo de la Gerencia General de la Autoridad.
- 6) Presentación al Ministerio de Economía y Finanzas de los Proyectos de Decretos supremos que autorizan transferencias de recursos para el financiamiento de la ejecución de intervenciones, a cargo de la DEA.
- 7) Emisión del Decreto Supremo que autoriza la transferencia de recursos a la Entidad Ejecutora competente, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 8) Registro por parte de la OPP en el Monitor ARCC de los financiamientos otorgados.

En referencia a los puntos 1) y 2) la Dirección de Línea deberá cargar en el Monitor ARCC de manera mensual el reporte indicado en Anexo 17.

4.6 Fase de ejecución de una intervención:

4.6.1 La ejecución es la segunda fase para la implementación de una Intervención, cuyo inicio se da una vez priorizada o financiada la intervención; y, culmina con el registro de cierre de la intervención a cargo de las Entidades Ejecutoras o, con el pago final correspondiente en caso se trate de un Expediente Técnico o documento equivalente.

4.6.2 La fase de ejecución de una Intervención comprende las siguientes cinco (5) etapas:

- 1) Expresión de Interés.
- 2) Actos Preparatorios.
- 3) Procedimiento de Selección.
- 4) Ejecución Contractual.
- 5) Cierre.

4.7 El Monitoreo y Seguimiento (M&S)

4.7.1 El Monitoreo se aplica a las fases de financiamiento y ejecución de las intervenciones del Plan; y, por su parte, el Seguimiento se aplica solo en la fase de ejecución.

4.7.2 En las fases de financiamiento y ejecución, el M&S permite recoger información referida a:

- i. La presentación y evaluación de las solicitudes de financiamiento de las Intervenciones del Plan.
- ii. La ejecución de los recursos otorgados para la implementación de las Intervenciones del Plan.
- iii. Cumplimiento del registro del cierre de intervenciones ejecutadas en el marco del Plan.

4.8 Monitoreo en las fases de financiamiento y ejecución

4.8.1 El Monitoreo comprende las siguientes cuatro (4) actividades:

- 1) **Recolección:** Consiste en la obtención de información a través del Monitor ARCC, que comprende aquella registrada por las Entidades Ejecutoras y la que pueda recogerse por medio de la vinculación del Monitor ARCC con otros aplicativos informáticos del Estado, así como aquella información que provean las Direcciones de Línea a la OGP a través del Formato de Reporte de Estados y/o Formato de Reporte de Solicitudes de Financiamiento (Ver Anexos 05,06,07,08, 17)
- 2) **Verificación:** Consiste en revisar que la información registrada en el Monitor ARCC por parte de las Entidades Ejecutoras, respecto a las intervenciones en ejecución, esté completa y que corresponda a la información solicitada en la plataforma indicada al menos respecto a las Intervenciones que conforman la Cartera Priorizada a la que se refiere la presente Directiva.
- 3) **Análisis:** Consiste en comparar el avance de Intervenciones del Plan a nivel de gobierno nacional, regional y local a través de la aplicación de Indicadores de Desempeño, así como en el analizar, de manera indirecta, la gestión de las Entidades Ejecutoras en la fase de financiamiento y ejecución y, la gestión de las Direcciones de Línea en el proceso de financiamiento.
- 4) **Reporte:** Consiste en obtener, de manera estructurada, a las Partes Interesadas de la Autoridad la información requerida para la toma oportuna de decisiones.

4.8.2 En la fase de financiamiento, el Monitoreo solo comprende tres (3) actividades: recolección, análisis y reporte de la información; mientras que, en la fase de ejecución, el Monitoreo comprende las cuatro (4) actividades descritas.

4.9 Seguimiento en la fase de ejecución de las intervenciones:

El Seguimiento comprende las siguientes actividades:

- i. **Recolección:** Consiste en recoger la información a través del Monitor ARCC de diferentes fuentes, como otros aplicativos informáticos del Estado vinculados a Monitor ARCC (SIAF, SSI-MEF, SEACE, INFOBRAS, entre otros) o las que provean las Direcciones de Línea a la OGP a través del Formato de Reporte de Estados (Ver Anexos 05,06,07,08), y las que producto de visitas de verificación y/o asistencias técnicas, de ser el caso sean registradas en Monitor ARCC y/o sobre la base de lo que registren las Entidades Ejecutoras referido por lo menos a las intervenciones de la cartera priorizada.
- ii. **Análisis:** Consiste en revisar la información incorporada en el Monitor ARCC, u otra documentación a fin de realizar un diagnóstico previo a la visita de verificación; referido por lo menos a las intervenciones de la cartera priorizada de cada Dirección de Línea.
- iii. **Verificación:** Consiste elegir de manera aleatoria y discrecional de las Direcciones de Línea, las IRIs o IRAs para realizar visitas físicas a las Entidades Ejecutoras y/o a sus intervenciones, a fin de contrastar la información registrada en el Monitor ARCC con lo ejecutado, y, de ser el caso, solicitar a las Entidades Ejecutoras la actualización correspondiente.
- iv. **Reporte:** Consiste en informar a las Partes Interesadas de la Autoridad la información obtenida en las visitas de verificación, para la toma oportuna de decisiones.

Las actividades descritas serán realizadas respecto a las Intervenciones pertenecientes a la Cartera Priorizada y, de ser el caso, respecto a un conjunto adicional de Intervenciones elegidas de manera selectiva por la Dirección de Línea competente, siempre que se cuente con los recursos para ello.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 El Monitoreo en la fase de financiamiento de una intervención

- 5.1.1 El Monitoreo solo se aplica en las dos (2) primeras etapas de la fase de financiamiento: Presentación y Evaluación técnica de las Solicitudes de Financiamiento.
- 5.1.2 El Monitoreo en la fase de financiamiento de las intervenciones del Plan está a cargo de la OGP y se realiza a través de la aplicación de Indicadores de Desempeño que permiten medir la gestión de las Entidades Ejecutoras y Direcciones de Línea.

En esta fase el Monitoreo permite, medir y analizar la gestión de las Entidades Ejecutoras en términos de eficacia considera el número de Intervenciones con financiamiento aprobado con respecto al número total de Intervenciones del Plan.
- 5.1.3 El Monitoreo en la fase de financiamiento comprende las tres (3) actividades detalladas en el numeral 4.8.2 (recolección, análisis y reporte).
- 5.1.4 Durante la actividad de recolección, la OGP incorpora en el Monitor ARCC la información remitida por las Direcciones de Línea que sea de su competencia, y/o la recolecta del Sistema de Trámite Documentario (en adelante STD), según corresponda.

De ser el caso, la OGP incorpora las funciones necesarias en el MonitorARCC para la recolección automática de dicha información.

- 5.1.5 El análisis de la información consistirá en que la OGP revisará los dispositivos de transferencia u otros documentos a fin de corroborar información brindada por la dirección de línea.
- 5.1.6 Una vez culminada la recolección y análisis de información respecto al financiamiento de las intervenciones del Plan, en el Monitor ARCC se desarrolla un reporte de Monitoreo en forma mensual remitida la primera semana del mes siguiente, siguiendo el formato establecido para tal efecto, el cual contiene el resultado del análisis efectuado a través de los Indicadores de Desempeño y de la información estadística derivada del avance del total de las Intervenciones.

Dicho reporte se encuentra a disposición de las Partes Interesadas de la Autoridad (Dirección de Línea, Oficina de Gestión de Proyectos, Dirección Ejecutiva, Dirección Ejecutiva Adjunta, Oficina de Programación y Presupuesto entre otros) y a través del Monitor ARCC.

La finalidad del reporte es disponer información del estado actual de las intervenciones.
- 5.1.7 El procedimiento para la aprobación de nuevos Indicadores de Desempeño para el Monitoreo de las Intervenciones y sus Expedientes Técnicos o documentos equivalentes en la fase de financiamiento se presenta en el Anexo 03.
- 5.1.8 La lista de los Indicadores de Desempeño para el Monitoreo de las Intervenciones y sus Expedientes Técnicos o documentos equivalentes en la fase de financiamiento se presentan en el Instructivo para el cálculo de los Indicadores de Desempeño (Anexo 04).

5.2 El Monitoreo en la fase de ejecución

- 5.2.1 El Monitoreo en la fase de ejecución de las intervenciones del Plan está a cargo de la OGP y se realiza a través del Monitor ARCC.
- 5.2.2 El Monitoreo en esta fase permite medir y analizar la gestión de las intervenciones a cargo de las Entidades Ejecutoras, en términos de eficacia con la que se ejecutan las Intervenciones. La gestión de la Entidad Ejecutora, considera a) el control del cronograma de contratación y ejecución; b) el nivel de ejecución física y financiera y cierre.
- 5.2.3 El Monitoreo en la fase de ejecución comprende las cuatro (4) actividades detalladas en el numeral 4.8.1 (recolección, verificación, análisis y reporte).
- 5.2.4 La actividad de recolección de información comprende el registro de las fechas de la contratación, ejecución y cierre de las Intervenciones, la contratación para la elaboración de sus Expedientes Técnicos o documentos equivalentes, así como del costo final de estos objetos. El registro de esta información está a cargo de las Entidades Ejecutoras (según Anexo 12 y Anexo 13) en el marco de lo establecido en el numeral 6.1 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios L N°30556.
- 5.2.5 La OGP incorpora en el Monitor ARCC de manera progresiva, las funciones necesarias para la captura de la información de otros aplicativos informáticos del Estado, que permita reducir el registro de información por parte de las Entidades Ejecutoras y permita evidenciar el avance de la ejecución de las intervenciones y de la elaboración de sus Expedientes Técnicos o documentos equivalentes. Es obligatorio por parte de las Entidades Ejecutoras el registro de la información; que aún no puede obtenerse de otros aplicativos informáticos del Estado.

5.2.6 Las Direcciones de Línea verifican que la información registrada en el Monitor ARCC por las Entidades Ejecutoras respecto a la cartera priorizada corresponda a la solicitada en el referido sistema informático antes de emitir algún reporte a la OGP.

En caso no se haya completado la información o que esta no corresponda a lo solicitado en el marco de la presente Directiva, las Direcciones de Línea requieren a las Entidades Ejecutoras su subsanación, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones/imprecisiones advertidas por la DL; de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, será la Dirección de Línea la encargada de proceder con las acciones correspondientes a fin de que se complete la información de la siguiente manera:

- Primer incumplimiento: Notificación vía correo electrónico.
- Segundo incumplimiento: Notificación por documento a la autoridad máxima de la entidad ejecutora.
- Tercer incumplimiento: Notificación por documento a la autoridad máxima de la entidad ejecutora con copia al órgano de control.
De corresponder más incumplimientos, reiterar según tercer incumplimiento.

El plazo de diez (10) días hábiles podrá extenderse bajo condiciones específicas que la Dirección de Línea, considere pertinente tales como entidades ejecutoras que no tienen las capacidades operativas o tecnológicas y/o debido a eventos extraordinarios, entre otras.

5.2.7 La actividad de verificación se realiza a las Intervenciones que se encuentran en la etapa de Ejecución, la verificación comprende al menos a la Cartera Priorizada.

5.2.8 En el Monitor ARCC se encuentra el Reporte de Monitoreo, que contiene el resultado del análisis efectuado a través de los Indicadores de Desempeño y de la información estadística derivada del avance de las Intervenciones y sus Expedientes Técnicos o documentos equivalentes.

5.2.9 Con el fin de mantener o mejorar, según sea el caso, la eficiencia y eficacia en la fase de ejecución, a partir de los reportes de Monitoreo que se encuentran en el Monitor ARCC, las Direcciones de Línea pueden proveer medidas de orientación a las Entidades Ejecutoras; ello, de acuerdo a la disponibilidad de recursos de las Direcciones.

5.2.10 Sobre el registro de información en el Monitor ARCC:

5.2.10.1 Registro de la Línea Base o Cronograma de Ejecución Proyectada

5.2.10.1.1 Las Entidades Ejecutoras registran en el Módulo de Programación del Monitor ARCC la línea de base del cronograma (considerando los plazos de las fases de Expresión de interés, Actos preparatorios, Proceso de selección, Ejecución contractual, Liquidación y cierre), costo y alcance de las Intervenciones y sus Expedientes Técnicos o documentos equivalentes, dicha programación se habilitará al registro del monitor del Decreto Supremo que autoriza la transferencia de los recursos para el financiamiento de las intervenciones a su cargo en Monitor ARCC, que se le notificará a la entidad vía correo electrónico para lo cual tendrá cinco (5) días hábiles, contabilizados desde la notificación. Para dicho registro, consideran la información contenida en las Solicitudes de Financiamiento presentadas a la Autoridad.

Las Direcciones de Línea verifican que la información registrada en el Monitor ARCC por las Entidades Ejecutoras respecto a la cartera priorizada corresponda a la información solicitada en el marco de la presente Directiva, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de

Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

5.2.10.1.2 La Línea de Base del cronograma de ejecución de obra, costo y alcance se debe actualizar por las Entidades Ejecutoras dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de inicio del consentimiento de la buena pro de corresponder sin que ello implique una desviación de dicha Línea de Base, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

5.2.10.1.3 La Línea de Base del cronograma se construye teniendo en cuenta lo siguiente:

- Para las etapas de Expresión de Interés y de Procedimiento de Selección, se consideran los plazos de la normativa que regula el PEC.
- Para la etapa de Ejecución Contractual se considera el cronograma valorizado mensual presentado por la Entidad Ejecutora.

5.2.10.2 **Registro de datos de la Ejecución Real**

5.2.10.2.1 Para el Monitoreo durante la fase de ejecución, el Monitor ARCC incorpora las funciones necesarias para la recolección automática de la información descrita en los siguientes numerales o en su defecto, esta debe ser registrada por las Entidades Ejecutoras.

5.2.10.2.2 La fecha de inicio y culminación real de la etapa de Expresión de Interés, Actos preparatorios, Proceso de selección, Ejecución contractual, Liquidación y cierre para lo cual la Entidad Ejecutora tiene un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de haber finalizado cada etapa para registrar y/o verificar la información en el Monitor ARCC, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

5.2.10.2.3 El avance físico y/o financiero, el estado situacional, las ampliaciones, suspensiones y/o adicionales y los datos vinculados para generar el cierre de la intervención, para lo cual la Entidad Ejecutora tiene un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de haber finalizado cada etapa para registrar y/o verificar la información en el Monitor ARCC, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

5.2.10.2.4 El documento resolutorio de aprobación, regulado en la normativa referida a la liquidación de las Intervenciones, para lo cual la Entidad Ejecutora tiene un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de haber finalizado cada etapa para registrar y/o verificar la información en el Monitor ARCC, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

El Formato de Cierre de intervención, según lo regulado en la normativa referida al cierre de las Intervenciones.

5.2.10.2.5 La fecha de pago final (devengado), cuando el objeto contractual haya sido un Expediente Técnico o documento equivalente, para lo cual la Entidad Ejecutora tiene un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de haber finalizado cada etapa para registrar y/o verificar la información en el Monitor ARCC, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

5.2.10.2.6 Las Direcciones de Línea verifican que la información registrada en el Monitor ARCC corresponda a la información solicitada en el Monitor ARCC, siendo responsables de la información registrada únicamente las entidades ejecutoras.

5.2.10.3 **Reprogramación de la ejecución física y financiera en la etapa de Ejecución Contractual de las Intervenciones.**

Las Entidades Ejecutoras registran en el Monitor ARCC la reprogramación de la ejecución física y financiera de las Intervenciones, únicamente en atención a las siguientes razones:

- 1) **Desempeño acumulado menor al 80%.** La Entidad Ejecutora registra el cronograma acelerado de avance de ejecución física de obra, de acuerdo al Procedimiento de Contratación Pública Especial (PEC).
- 2) **Ampliaciones de plazo aprobadas.** La Entidad Ejecutora registra la Resolución de Aprobación de ampliación de plazo.
- 3) **Adicionales y/o deductivos aprobados.** La Entidad Ejecutora registra la Resolución de Aprobación de los adicionales y/o deductivos.
- 4) Suspensión o paralización de la ejecución de las Intervenciones.
- 5) Reinicio de Saldo de Obra

Las Direcciones de Línea verifican, como parte de la documentación de sustento, si la reprogramación cuenta con la aprobación de la Entidad Ejecutora.

5.3 **El Seguimiento en la Fase de ejecución:**

Esta fase comprende la ejecución hasta la culminación de la intervención y el registro de cierre. No incluye la verificación durante la operación y mantenimiento lo cual forma parte de la competencia de la entidad a la cual se le ha transferido el proyecto.

- 5.3.1 El Seguimiento en la fase de ejecución está a cargo de las Direcciones de Línea y se realiza respecto de un conjunto de Intervenciones que conforman una Cartera Priorizada y a otras Intervenciones elegidas de manera selectiva por parte de estas. El Seguimiento mide la gestión de las Entidades Ejecutoras en términos de los criterios de eficiencia y eficacia con los que se desarrollan las Intervenciones.
- 5.3.2 Las Direcciones de Línea efectúan el seguimiento a través de la información registrada por las Entidades Ejecutoras en el Monitor ARCC. Además, las Subdirecciones Regionales coadyuvan con el seguimiento y monitoreo de la implementación de los componentes del Plan, en coordinación con las Direcciones de Línea. Como parte del seguimiento, las Direcciones de Línea pueden brindar la Asistencia Técnica y/o realizar visitas de verificación a los lugares donde se ejecutan las Intervenciones y/o a las Entidades Ejecutoras.
- 5.3.3 El Seguimiento consta de las actividades indicadas en el numeral 4.9 (recolectar, analizar, verificar y reporte de información)
- 5.3.4 La recolección de la información comprende aquella utilizada para el Monitoreo en la fase de ejecución y, además, los reportes/ informes referidos a las visitas de verificación por parte de las Direcciones de Línea de acuerdo a la casuística que se presente.
- 5.3.5 El análisis de la información debe realizarse antes y después de las visitas de verificación, sobre la base de los Indicadores de Desempeño que midan la eficacia con las que se desarrollan las Intervenciones (control del cronograma, costo y alcance), que están disponibles en el Monitor ARCC.

- 5.3.6 Las visitas de verificación permiten, de un lado, ver in situ el avance de las intervenciones y recopilar información sobre la problemática presentada en la ejecución de la Intervención. Asimismo, estas visitas tienen por objeto ver la congruencia entre la meta física financiada y la alternativa de solución indicados en la Solicitud de Financiamiento con respecto a lo ejecutado, salvo modificaciones aprobadas por la Dirección de Línea.
- 5.3.7 El reporte de Seguimiento, contiene el resultado del análisis efectuado a través de los Indicadores de Desempeño y de la información estadística derivada del avance de las Intervenciones. Este reporte puede emitirse antes o después de las visitas de verificación.
- 5.3.8 Asimismo, el reporte de Seguimiento se encuentra a disposición de las demás Partes Interesadas de la Autoridad de manera trimestral a través del Monitor ARCC, en el formato que, para tal efecto, la OGP elabora.
- 5.3.9 Sobre la base del reporte de Seguimiento remitido, las Direcciones de Línea brindarán Asistencia Técnica Especializada y/o proveer recomendaciones a las Entidades Ejecutoras, de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos, con el fin de mantener o mejorar su eficiencia y eficacia en la fase de ejecución. Asimismo, en dichos reportes, la OGP recomienda a la Dirección Ejecutiva la réplica de buenas prácticas y la difusión de las lecciones aprendidas identificadas en el seguimiento de las Intervenciones.
- 5.3.10 En caso se identifique que la información registrada se encuentre desactualizada, la Entidad Ejecutora debe actualizarla en el Monitor ARCC en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de su notificación, de no cumplir la Entidad Ejecutora con el plazo establecido, la Dirección de Línea realizará las acciones correspondientes a fin de contar con el registro indicado según lo descrito en el numeral 5.2.6.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

6.1 Formatos para el reporte de Visitas de verificación y Asistencia Técnica Especializada

La OGP elabora, en coordinación con las Direcciones de Línea, los formatos para el reporte de las visitas de verificación (Anexo 08) y de la Asistencia Técnica Especializada (Anexo 10 la cual en caso sea virtual debe ser suscrita mínimamente por el personal de la ARCC participante, siendo obligatoria su puesta de conocimiento a la entidad) en un plazo no mayor a los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la presente Directiva, los cuales serán comunicados mediante memorándum por la OGP.

6.2 Procedimiento para elevar el reporte de visitas de verificación a los órganos involucrados según resultado de la visita efectuada (Anexo 08)

6.2.1 Caso 1: El representante de la ARCC verifica en la Visita de Verificación que la obra no presenta ningún inconveniente

En este caso el representante de la ARCC eleva el "Reporte de Visitas de Verificación" al Director de Línea para su conocimiento. La Dirección de Línea deberá cargar el Reporte de Visitas de Verificación en el Monitor ARCC.

6.2.2 Caso 2: El representante de la ARCC observa inconsistencias en la Visita de Verificación a la obra pero que pueden ser subsanables

En este caso el representante de la ARCC eleva el “Reporte de Visitas de Verificación” acompañado de un informe al Director de Línea a fin de que el documento sea trasladado a la Entidad Ejecutora para su conocimiento y acciones. En este caso el representante de la ARCC considera es posible apoyar a la Entidad Ejecutora a destrabar la observación. La Dirección de Línea deberá cargar el Reporte de Visita de Verificación e Informe en el Monitor ARCC.

6.2.3 Caso 3: El representante de la ARCC corrobora en la Visita de Verificación observaciones graves: como inconsistencia de documentos, incumplimiento de metas, o se encuentra indicios de corrupción, no siendo posible ninguna subsanación, entre otros.

En este caso el representante de la ARCC eleva el “Reporte de Visitas de Verificación” y un informe al Director de Línea a fin de que el documento sea trasladado a la Dirección Ejecutiva de la ARCC, y luego al órgano de control de la Entidad Ejecutora y Contraloría General de la República para conocimiento y fines pertinentes dado que la ARCC no es un organismo de control ni fiscalizador. Una copia del Informe y Reporte de Visita de Verificación debe ser remitidos a la Oficina de Gestión de Proyectos para ser cargados en el Monitor ARCC. La Dirección de Línea deberá cargar el Reporte de Visita de Verificación e Informe en el Monitor ARCC.

6.3 Vigencia de la Directiva

La presente Directiva entra en vigencia a los treinta (30) días hábiles siguientes a su aprobación y aplica a todas las intervenciones del PIRCC, sin perjuicio de la fase en la que estas se encuentren a su entrada en vigor. Cabe resaltar que la directiva será de implementación gradual en tanto será necesario realizar coordinaciones con otras instituciones públicas para poder realizar la conectividad del MONITOR ARCC con otros aplicativos informáticos del estado tales como SEACE, SIAF, SSI-MEF, INFOBRAS, entre otros.

6.4 Para las Intervenciones sin registro de cierre

Las Direcciones de Línea deben emitir un reporte a la OGP en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de la presente directiva respecto de las Intervenciones culminadas que cuenten con acta de liquidación y/o acta de transferencia que no cuenten con el registro de cierre respectivo, en concordancia con la Directiva que regula el cierre de las Intervenciones (Ver Anexo 13).

VII. RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

7.1 Participantes

Los Órganos y unidades orgánicas de la Autoridad participantes en la aplicación del M&S son:

- a) La Oficina de Gestión de Proyectos,
- b) Las Direcciones de Línea
- c) Las Subdirecciones Regionales
- d) La Oficina de Tecnologías de la Información
- e) La Oficina de Planificación y Presupuesto.
- f) Entidades Ejecutoras de los tres (3) niveles de Gobierno.

7.2 Responsabilidades

Los participantes indicados en el punto anterior tienen las siguientes responsabilidades:

7.2.1 La Oficina de Gestión de Proyectos

La Oficina de Gestión de Proyectos, en el marco de la presente Directiva, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Administrar el Monitor ARCC, así como centralizar y consolidar la información que se registra en dicho sistema informático.
- b) Efectuar el Monitoreo de las Intervenciones durante las fases de financiamiento y ejecución, a través del Monitor ARCC.
- c) Revisar, analizar y verificar que la información enviada en el Formato de Reporte de Estados de las Intervenciones del PIRCC compartido por las Direcciones de Línea sea consistente respecto al Reporte del periodo anterior en evaluación.
- d) Cargar la información del Formato de Reporte de Estados de las intervenciones del PIRCC compartidos por las Direcciones de Línea en el Monitor ARCC.
- e) Verificar aleatoriamente en el Monitor ARCC los registros que realicen las entidades ejecutoras como acciones coadyuvadoras al trabajo de seguimiento y monitoreo que desarrollan las Direcciones de Línea.
- f) Emitir los reportes sobre el desarrollo de las Intervenciones y el desempeño de las Entidades Ejecutoras y Direcciones de Línea a las Partes Interesadas de la Autoridad.
- g) Absolver las consultas respecto a la aplicación de la presente Directiva.
- h) Elaborar e implementar, en coordinación con las Direcciones de Línea, los Indicadores de Desempeño adicionales a implementarse y los formatos de los reportes necesarios para medir el desarrollo de las Intervenciones y el desempeño de las Entidades Ejecutoras como gestoras de las Intervenciones.

7.2.2 Las Direcciones de Línea

Las Direcciones de Línea, en el marco de la presente Directiva, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar la verificación de la información registrada en el Monitor ARCC de las Entidades Ejecutoras de al menos la cartera priorizada, conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- b) Brindar Asistencia Técnica Especializada a solicitud de la Entidad Ejecutora o a iniciativa propia durante la fase de ejecución. Asimismo, debe remitir a la OGP información sobre la fecha de inicio y final de la Asistencia Técnica Especializada y emitir un Reporte a los dos (2) meses de iniciado su provisión o a su culminación, lo que ocurra primero.
- c) En la fase de ejecución, efectuar el Seguimiento a las Intervenciones de una Cartera Priorizada y, de ser el caso, a un conjunto de Intervenciones adicionales elegidas de manera selectiva. Dicho Seguimiento puede implicar las visitas de verificación a las Entidades Ejecutoras y/o a los lugares donde se ejecutan las Intervenciones.
- d) Brindar recomendaciones a las Entidades Ejecutoras para mejorar la ejecución de las Intervenciones a su cargo.

- e) Remitir mensualmente a la OGP el Formato de Reporte de Estados de las intervenciones del PIRCC, el cual deberán entregar como plazo máximo el segundo día hábil del mes posterior al periodo en evaluación, salvo eventos fortuitos sustentados. La Dirección de Líneas es responsable de la información contenida en el Formato de Reportes de Estados de las intervenciones del PIRCC.
- f) Remitir mensualmente a la OGP un reporte de las obras cuya ejecución se encuentren paralizadas, que sean requeridos o que tengan otro tipo de dificultades con la evaluación de los reportes de los estados situacionales informados por las Entidades Ejecutoras en el Monitor ARCC y sobre las acciones que estas han tomado respecto a dichos estados. En casos puntuales la OGP puede solicitar un informe técnico de ser necesario.
- g) Participar en el proceso de verificación y desagregación de los montos de las transferencias presupuestales que cuenten con dispositivo legal (a nivel de componente e intervención) para ser cargadas en el sistema Monitor ARCC.

7.2.3 Las Subdirecciones Regionales

Las Direcciones de Línea, en el marco de la presente Directiva, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Coadyuvar con el seguimiento y monitoreo de la implementación de los componentes del Plan, en coordinación con las Direcciones de Línea.
- b) Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para la formulación de las solicitudes de financiamiento, en coordinación con las Direcciones de Línea.

7.2.4 La Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de la presente Directiva, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Desarrollar, a solicitud de la OGP, los cambios al Monitor ARCC para el cumplimiento del Monitoreo y Seguimiento (M&S), en coordinación con las Direcciones de Línea.
- b) Realizar las acciones que corresponda con otras instituciones públicas, a fin de garantizar que el Monitor ARCC se vincule y obtenga información de otros aplicativos informáticos del Estado.
- c) Apoyar en la capacitación de los usuarios y funcionarios de la Autoridad de las Entidades Ejecutoras que correspondan.
- d) Asegurar el correcto funcionamiento del Monitor ARCC para evitar retrasos en el intercambio de información.
- e) Establecer las políticas de seguridad informática y los accesos apropiados, con el fin de no exponer información a terceros.

7.2.5 La Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto, en el marco de la presente Directiva, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Gestionar los dispositivos legales de transferencia de recursos a favor de las entidades ejecutoras para la ejecución de las intervenciones del PIRCC.
- b) Elaborar y remitir a la OGP los Formatos de Carga de Dispositivos Legales

de Transferencias (Anexo 14) y/o cargar directamente los dispositivos legales de transferencia de recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES) para el registro en el Monitor ARCC

- c) Elaborar y remitir a la OGP los Formato Normalizado de Carga de Datos de Modificaciones al PIRCC (Anexo 15) de los dispositivos legales con relación a las modificaciones al PIRCC para el registro en el Monitor ARCC.
- d) Enviar la información sustentatoria (oficios, informes, memorándums) referentes a los dispositivos legales de transferencias publicados.
- e) Gestionar/ priorizar los recursos necesarios para el financiamiento de las intervenciones del PIRCC que fueron evaluadas por las Direcciones de Línea.

7.2.6 Las Entidades Ejecutoras

Las Entidades Ejecutoras, en el marco de la presente Directiva, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Registrar en el Monitor ARCC la información requerida por la Autoridad en el marco de la presente Directiva, según los plazos establecidos y, de manera excepcional, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la culminación del mes reportado, según lo dispuesto por el numeral 6.1 del artículo 6 del TUO de la Ley N° 30556.
- a) Registrar la información que se solicite a través de Monitor ARCC a medida que se vayan implementando mejoras en los módulos.
- b) Remitir información actualizada y sincerada sobre el estado de las intervenciones del PIRCC a su cargo, cuando sea requerida por la Dirección de Línea o las Subdirecciones Regionales.
- c) Implementar las acciones planteadas en las Asistencias Técnicas Especializadas a cargo de la Autoridad o, de ser el caso, justificar la inaplicación de dichas acciones y/o recomendaciones. y/o advertencias
- d) Implementar las acciones correctivas necesarias, en la oportunidad indicada por la Autoridad, cuando se verifique que la información registrada en el Monitor ARCC esté incompleta o que no corresponda a lo solicitado.
- e) Facilitar las visitas de las Direcciones de Línea de la Autoridad a la Entidad Ejecutora o a los lugares donde se ejecutan las Intervenciones.

VIII. GLOSARIO DE TERMINIOS

8.1 Acrónimos

- **ARCC:** Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **DL:** Dirección de Línea
- **EE:** Entidad Ejecutora asignada en el Plan.
- **EL PLAN:** Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- **FONDES:** Fondo para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales.
- **GL:** Gobierno Local comprendido en el Plan.
- **GN:** Gobierno Nacional comprendido en el Plan.
- **GR:** Gobierno Regional comprendido en el Plan.
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- **M&S:** Monitoreo y Seguimiento.
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad.
- **OGP:** Oficina de Gestión de Proyectos de la Autoridad.
- **OPP:** Oficina de Planificación y Presupuesto de la Autoridad.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información de la Autoridad.
- **CUI:** Código Único de Inversión.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma Atención de Solicitudes de Financiamiento

Anexo N° 02: Flujograma de la Fase de Ejecución de la Intervención

Anexo N°03: Instructivo para la gestión de los indicadores de desempeño durante el desarrollo de las intervenciones del plan de reconstrucción con cambios

Anexo N°04: Indicadores de desempeño

Anexo N°05: Formato de actualización de estados de Reconstrucción

Anexo N°06: Formato de actualización de estados de Construcción

Anexo N°07: Formato de actualización de estados de módulos (solo para Sector Educación)

Anexo N°08: Formato de Reporte de Visita de Verificación

Anexo N°09: Procedimiento para el llenado del Reporte de Visita de Verificación

Anexo N°10: Formato de Asistencia Técnica Especializada.

Anexo N°11: Procedimiento para el llenado del Formato de Asistencia Técnica Especializada

Anexo N°12: Guía Rápida del Módulo de Seguimiento en Monitor ARCC

Anexo N°13: Guía Rápida de Registro de Cierre IRI, IRA, ASI en Monitor ARCC

Anexo N°14: Formato de Carga de Dispositivos Legales de Transferencias

Anexo N°15: Formato Normalizado de Carga de Datos de Modificaciones al PIRCC

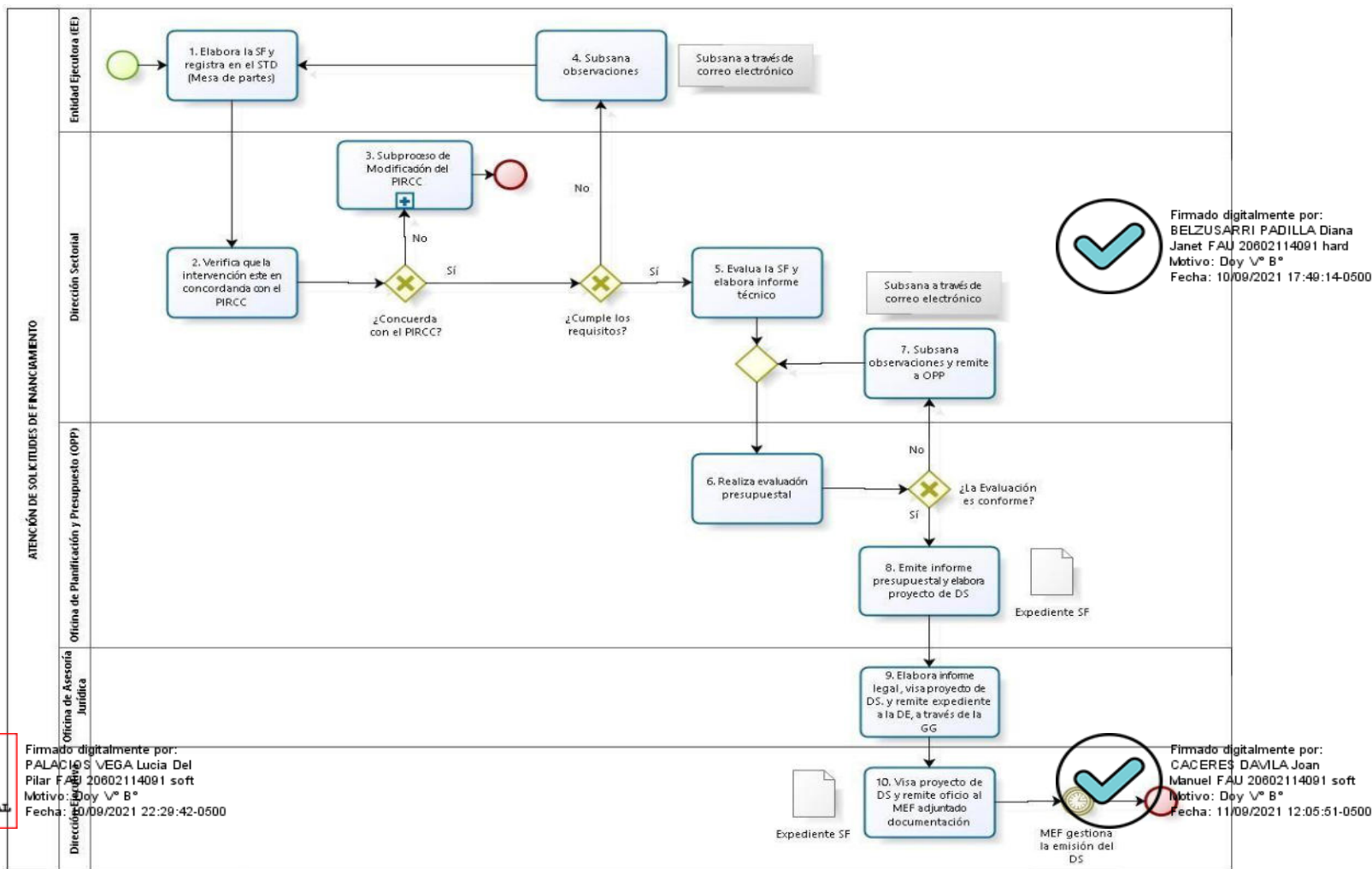
Anexo N°16: Formato de Reporte para la Trazabilidad de la Asistencia Técnica Especializada

Anexo N° 17: Formato de Reporte de Solicitudes de Financiamiento

Anexo N° 18: Diagrama de la Directiva

ANEXO N° 01 – ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

Flujograma de fase de Financiamiento



Nota: La subsanación de observaciones suspende el computo de plazo

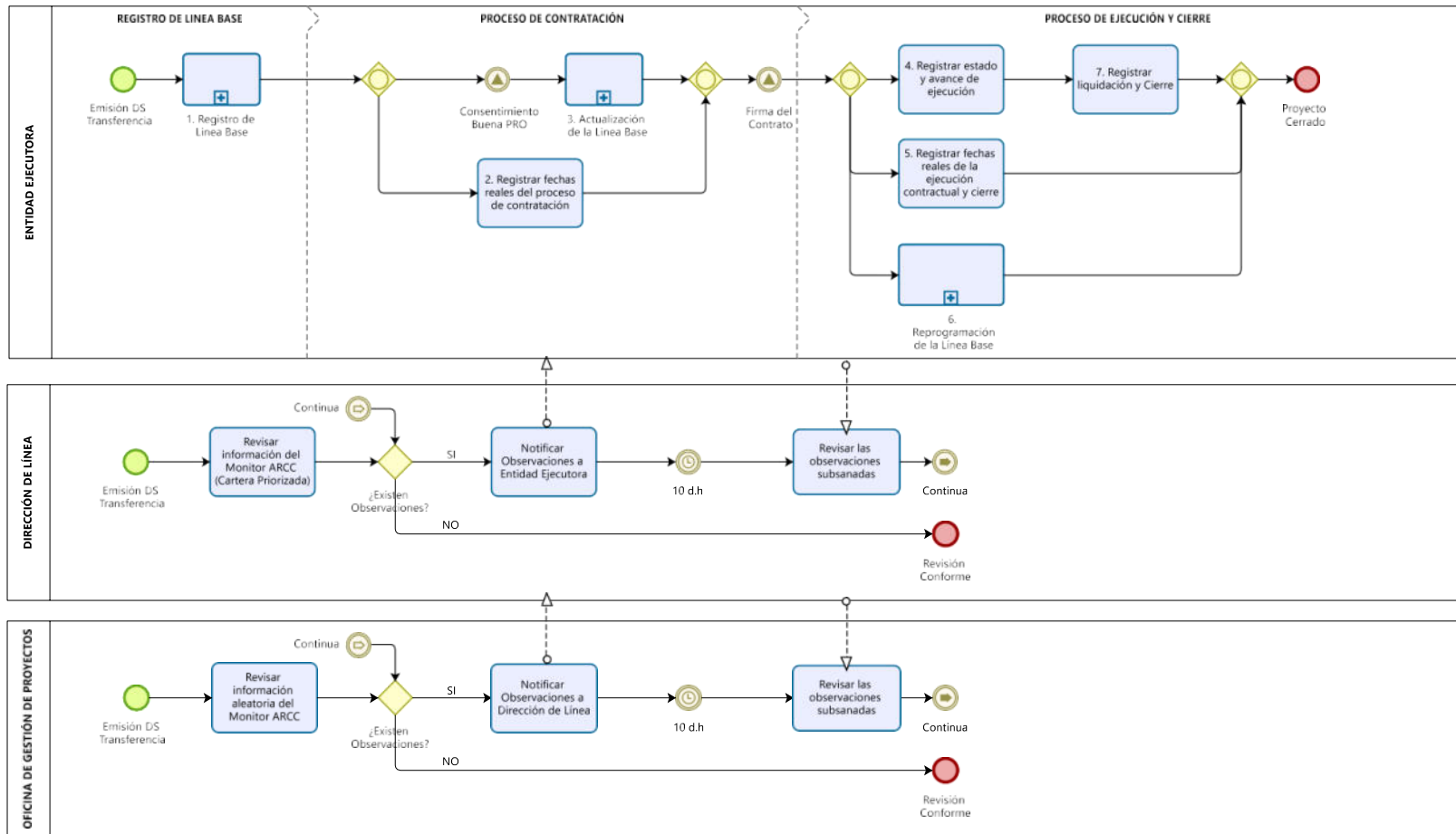
Firmado digitalmente por:
CARDENAS TAFUR Cinthya
Vanessa FAU 20802114091 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2021 15:07:45-0500

Firmado digitalmente por:
EUSCATEGUE LINO Roxana
Paola FAU 20802114091 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2021 13:27:07-0500

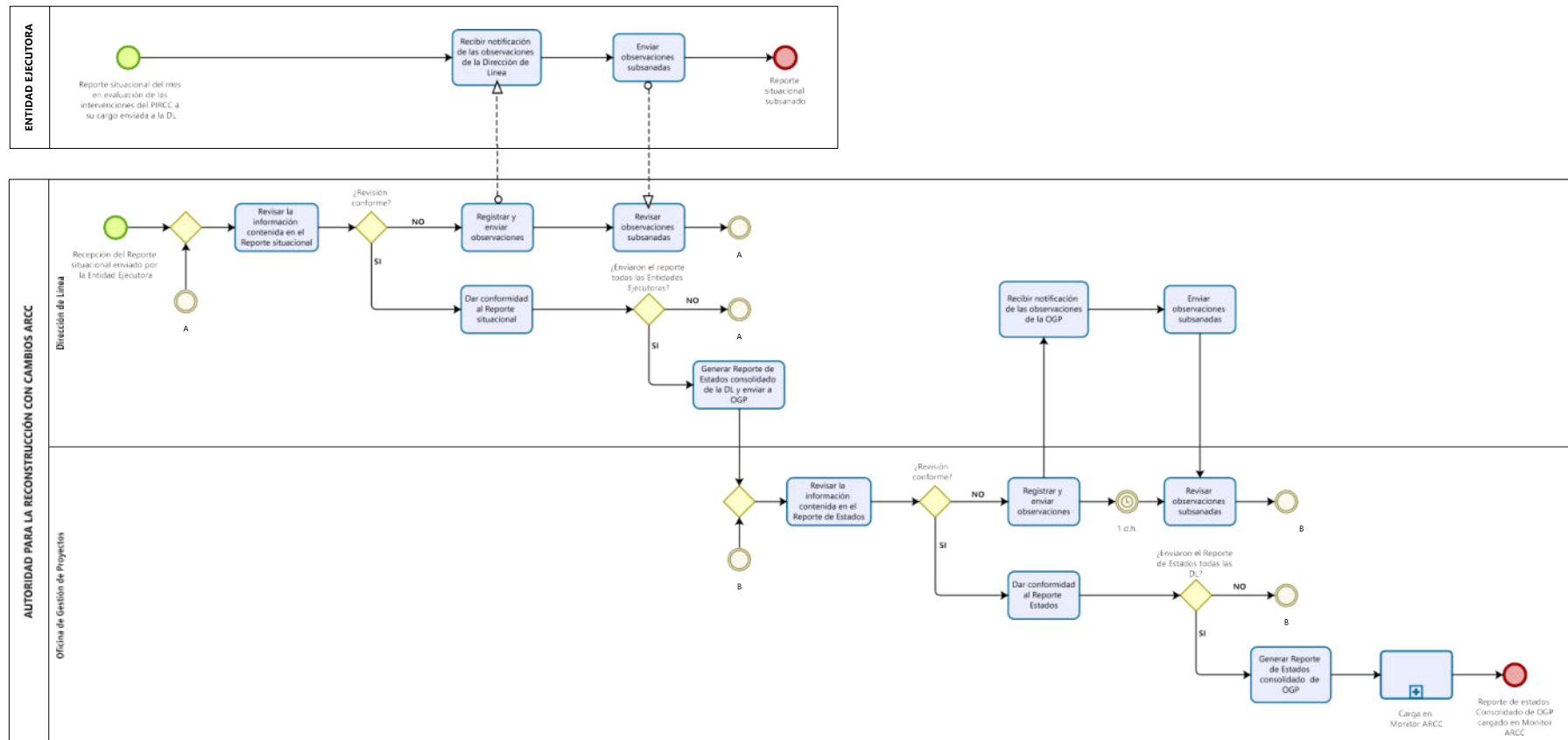
Firmado digitalmente por:
MELENDEZ HUASASQUICHE
Alexander Octavio FAU 20802114091 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/09/2021 12:38:06-0500

ANEXO N° 02 –EJECUCION

2.1 Flujoograma de la fase de ejecución de la intervención



2.2 Flujograma de carga de Información por parte de los Reportes de Estados de las Direcciones de Línea



ANEXO N° 03: INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES DEL PLAN DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

1. Objetivo:

Garantizar la adecuada gestión de indicadores en la fase de seguimiento y monitoreo de las intervenciones del Plan que está a cargo de las Direcciones de Línea y se realiza a través de la aplicación de indicadores que permiten medir la gestión de las Entidades Ejecutoras y Direcciones de Línea de la ARCC, avance en la ejecución de las intervenciones, entre otros.

Los Indicadores buscan alinear los objetivos de las Entidades Ejecutoras (a nivel de Intervenciones) con los objetivos de otras Partes Interesadas de la Autoridad, considerando el impacto que generan las Intervenciones reconstruidas en su ámbito de influencia, así como en el desarrollo regional y nacional. Por ello, es importante identificar desde etapas tempranas de las Intervenciones los problemas u oportunidades que pueden presentarse, de manera que se apliquen las medidas necesarias para enfrentar esos problemas.

2. Alcance:

El presente documento es de aplicación a todo el personal de las Direcciones de Línea de la ARCC, OGP, OPP u otras, y Entidades Ejecutoras de las intervenciones. Se inicia con la elaboración del indicador y culmina con el proceso de mejora del indicador.

La Oficina de Gestión de Proyectos (OGP) despliega el Monitor ARCC para su uso por parte de las Entidades Ejecutoras, Direcciones de Línea, la OGP y otras Partes Interesadas de la Autoridad. Dicho sistema contiene los módulos que permite el registro de la información, el cálculo de los Indicadores y la emisión de los reportes o tableros de control con la información requerida por las Partes Interesadas de la Autoridad.

3. Definiciones:

- **Acción de mejora:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño de los procesos o productos en forma coherente con las normativas de la organización.
- **Cuadro de mando:** Representación de un conjunto de indicadores que traduce la estrategia en objetivos relacionados, medidos y ligados a unos planes de acción que permiten alinear el comportamiento de los miembros de la organización.
- **Monitor ARCC:** Es un sistema de información transaccional que sirve para el monitoreo y trazabilidad de intervenciones que forman parte del PIRCC. Dicho sistema permite el monitoreo y seguimiento del avance de las Intervenciones durante su financiamiento, ejecución y cierre.
- **Estándar:** Normas que se usan como modelo o punto de referencia para medir o valorar las actividades.
- **Indicador:** Escala numérica que sirve para medir o cuantificar el desempeño respecto a un objetivo o propósito específico. Los indicadores comunican el comportamiento esperado que se requiere alcanzar para el logro de un objetivo, y deben ser cuantificables.
- **Medida:** Expresión del resultado de una medición.

- **Meta:** Es el valor numérico deseado en la escala de un indicador. Las metas crean oportunidades de tener éxito ayudan a monitorear el progreso del logro de los objetivos estratégicos, y comunican las expectativas de la organización.
- **Métrica:** Criterio de medición.
- **Responsable del Monitor ARCC:** Persona que se encuentra a cargo del flujo y visualización de la información del Monitor ARCC
- **Parámetro:** Dato o factor que se toma como necesario para analizar o valorar una situación.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

4. Desarrollo:

La gestión de indicadores se realiza a través de cuatro (04) subprocesos (Ver Anexo A – Flujo de secuencia para la gestión de indicadores), lo cuales se detallan a continuación:

4.1. Elaboración de los indicadores

4.1.1. La elaboración de los indicadores surge de la necesidad de medir una variable con el fin de lograr un objetivo y/o meta, o de una acción clave que debe realizarse para determinados fines. En tal sentido el Especialista de la Oficina de Gestión de Proyectos, en adelante Especialista, debe definir primero:

- ¿Qué es lo que va a medir el indicador?
- ¿Sobre quién voy a medir el indicador?
- ¿Qué es lo que va a medir el indicador?
- ¿Existe información disponible que me permite cuantificar ese logro?

Seguidamente el Especialista debe considerar las siguientes características para proponer el indicador:

- Simple
- Específico
- Medible
- Apropiado
- Realista
- Temporal

4.1.2. El Especialista para la formulación del indicador debe tener en cuenta lo siguiente:

- Generarse en forma periódica y continua a través de una actividad de supervisión y monitoreo;
- Ser completa, conteniendo todos los elementos establecidos en la Ficha de Indicador (Nombre del indicador, Formula del Indicador, Frecuencia de medición, Meta, Unidad de medida, entre otros);
- Ser fácil de establecer, mantener y utilizar;
- Ser oportuna, para la toma de decisiones y la actuación inmediata, y
- Ser compatible con otros indicadores, que posibilite acciones de comparación y análisis.
- A su vez para la toma de decisiones interesa:

- Su comportamiento en el tiempo y las desviaciones con respecto a las metas establecidas.
- La forma de agrupar y sintetizar en un solo medio de presentación los indicadores, de manera que permitan visualizar aspectos relevantes.
- Que sean herramientas indispensables para dirigir a la organización, a un equipo o un proceso, y alcanzar las metas establecidas.

4.1.3. El Jefe (a) de la Oficina de Gestión de proyectos recibe la propuesta inicial del indicador y da las consideraciones del caso.

4.1.4. El Especialista coordina con el Responsable del Monitor ARCC y diseña los indicadores, los cuales deben tener relación con el objetivo, meta o acción a realizar tomando como base lo siguiente:

- a. La Selección del indicador: Se seleccionan aquellos que son posibles de desarrollar y son de interés para la entidad o que tienen impacto en el objetivo, meta o acción a realizar, por lo tanto, la importancia del indicador debe justificar el esfuerzo para implementarlo y cumplirlo.
- b. Priorizar los indicadores a desarrollar utilizando los siguientes criterios:
 - Grado de cumplimiento de los objetivos asignados y de sus acciones, el indicador debe estar alineado a uno o varios objetivos.
 - Modificación del objetivo a ser medido, los indicadores deben estar alineados a las modificaciones de los objetivos.
 - Modificación de las áreas donde se aplica el indicador, los indicadores deben estar alineados al cambio estructural de la entidad y de sus procesos.
 - Costo para establecer los indicadores, monto que demanda la elaboración, seguimiento y mejora del indicador.
 - Fiabilidad del proceso de captación de la información y su explotación, acceso a la información para la alimentación del indicador.
 - Capacidad de cumplimiento de plazos y motivación del personal involucrado.

4.1.5. Los indicadores deben tener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Denominación del indicador: La denominación corresponde a la definición del concepto a valorar. Por ejemplo: Porcentaje de intervenciones con financiamiento aprobado por las Direcciones de Líneas, entre otros. Al definir y nombrar el indicador se considera que tiene que agregar valor, no ser confuso o redundante.
- b. Fórmula de cálculo: El Especialista en coordinación con el Responsable del Monitor ARCC del proceso o actividad debe definir la fórmula de cálculo que se emplea para registrar la información y llegar a un resultado, así como las variables que intervienen en el cálculo. Además, se debe establecer la frecuencia con la que se calcula el indicador (mensual, trimestral, anual) y su unidad.
- c. Coherencia y fuentes de información: La especificación del indicador debe ser coherente con el concepto que se desea conocer.
- d. Forma de representación: El Especialista en coordinación con el Responsable del Monitor ARCC debe establecer la forma de representar el indicador, con información suficiente y necesaria, para poder comprender el comportamiento

del indicador. Realizando acciones, que generen capacidad de respuesta ante un evento determinado. Los indicadores pueden ser representados por diagramas: lineales, barras, histogramas, sectores, radiales, curvas o tablas, entre otros. La forma de representación, depende de la forma de su interpretación.

- e. Definición de responsabilidades: El Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos debe definir al responsable de asegurar que se logre obtener el indicador, debiendo recolectar y procesar los datos, analizar resultados, así mismo, publicar y difundir resultados por medio de informes de gestión o cuadros de mando.
- f. Definición límites, objetivo y meta: El Especialista en coordinación con el Responsable del Indicador deben definir el objetivo y meta a alcanzar, así como sus límites, que establezcan un comportamiento esperado o satisfactorio (color verde), valor mínimo y máximo (color ámbar), valor crítico (color rojo) o valores que por su comportamiento asuma en el tiempo.

4.1.6. El Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos recibe y otorga la conformidad al indicador, y lo expone al Comité de Seguimiento para su tener el consenso, luego será remitido a la Dirección Ejecutiva Adjunta (DEA) para su aprobación mediante memorándum.

4.2. Implementación de los indicadores

4.2.1. El Especialista en coordinación con el Responsable del Monitor ARCC debe proceder a la implementación del indicador aprobado. La Implementación implica el despliegue del indicador y el involucramiento del personal, en el cual se consideran las siguientes etapas: formación, comunicación y motivación.

- a. Formación del personal: El Especialista en coordinación con el Responsable del Monitor ARCC proporciona la capacitación necesaria al Responsable del Indicador, así como a todo el personal de las Direcciones relacionado con el indicador, poniendo énfasis en los resultados que se quieren conseguir con su aplicación. Se programan sesiones de capacitación donde se presenta todo el mecanismo utilizado para este fin.
- b. Comunicación y motivación: Por medio de los procesos de comunicación interna el Responsable del Indicador despliega los resultados al grupo relacionado con los indicadores con el objetivo de sensibilizar y poner en conocimiento al personal. El Especialista, el Responsable del Monitor ARCC y el Responsable del Indicador, realizan pruebas del flujo de información que debe implementarse para producir el indicador, así como el flujo de información por el que fluye el indicador a los niveles de decisión a los que debe ser informado como son los Directores de las Direcciones de Línea y Alta Dirección.

4.3. Seguimiento y control de los indicadores

4.3.1. El Comité de Seguimiento selecciona el Equipo de Seguimiento y Control de los Indicadores, el cual está conformado por un Especialista y los Responsables de los indicadores.

4.3.2. El Equipo de Seguimiento y Control de los Indicadores realiza el seguimiento y control a los indicadores, para tal fin debe utilizar el cuadro de mando diseñado o los informes

de gestión. Así mismo se debe completar una ficha en donde figure todo el detalle del indicador.

a. Cuadro de mando:

La finalidad del cuadro de mando es mostrar en un solo espacio de representación los indicadores que son necesarios por un decisor o grupo de decisores para tomar acciones que permitan alcanzar los objetivos y metas previstos, así como mejorar los procesos.

El cuadro de mando refleja aquellos indicadores que no se comportan en los límites establecidos o muestran los indicadores que se comportan dentro de los límites requeridos.

Para el diseño de un cuadro de mando se consideraron los siguientes aspectos:

- Se deben presentar solo los indicadores que resulten imprescindibles, de una forma sencilla, entendible y eficaz para la toma de decisiones.
- Se debe destacar lo relevante por medio de colores en semáforo (verde-ámbar-rojo).
- Se debe simplificar su representación mediante la utilización de tablas y cuadros de datos.
- La presentación de todos los indicadores debe dar una visión sistémica (total) del estado de la situación actual de los procesos a gestionar y controlar, facilitando el contraste de resultados entre las diferentes áreas o segmentos.
- El cuadro de mando (Ver Anexo B – Estructura del Cuadro de Mando Integral) refleja el estatus general de todos los indicadores, según el resultado de cada indicador, estos resultados se muestran de manera cronológica y donde se pueda observar los resultados de cada uno de éstos.

b. Ficha del Indicador:

En la ficha del indicador se refleja el detalle de cada indicador, observándose los datos generales de este, pero de manera gráfica se observa el desempeño de acuerdo a los periodos establecidos (mensual, trimestral, anual, entre otros), así como la sección donde se identifica el análisis de las causas de cada resultado mensual y las acciones propuestas a realizar, de tal manera que de esta forma se da seguimiento a cada resultado en cada periodo establecido (Anexo C – Estructura de la Ficha de Indicador).

4.4. Evaluación y mejora de los indicadores

El Especialista y el Responsable del Indicador, realizan la acción de evaluación con el fin de posibilitar la comprensión del comportamiento de los indicadores, a fin de que permite realizar ajustes a desviaciones y acciones de mejora, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Periodicidad de la evaluación:

El Especialista y el Responsable del Indicador deben llevar a cabo una evaluación periódica de los indicadores, cuadros de mando e informes de gestión con el fin de asegurarse de que siguen siendo pertinentes y cumplen con los objetivos definidos. Este examen se realiza dentro de la revisión de la dirección de acuerdo a la

periodicidad establecida.

En el control de la gestión se establece un procedimiento de evaluación en base a indicadores, el cual se realiza mínimamente con una periodicidad mensual.

b. Análisis de los indicadores:

El Comité de Seguimiento utiliza los indicadores para tomar decisiones, pueden detectar desviaciones en el comportamiento de los procesos o actividades e identificar situaciones problema o de impacto a la entidad. Ante esta situación se pueden tomar las siguientes acciones: i) Convocar y realizar reuniones de trabajo relacionadas a la situación problema, ii) La formación de un grupo de trabajo específico o iii) El pedido de información ampliatoria.

c. Del proceso de mejora:

Del proceso de evaluación se puede determinar la pertinencia o mejora de un indicador por parte del Especialista y el Responsable del Indicador, en los siguientes términos.

- Pertinencia de los indicadores y cuadro de mando: Un indicador puede resultar obsoleto cuando: i) cambian las condiciones o contexto por el que fue creado un indicador, ii) El aspecto representado por el indicador no permite medir valores relevantes para lo cual fue creado el indicador o ya no es significativo, iii) no apoya la toma de decisiones. Por lo tanto, cuando se demuestra que uno o varios indicadores ya no son útiles, o no son objeto de seguimiento, el dueño del indicador analiza la causa y decide su cambio o eliminación.
- Mejora de los indicadores: Según los resultados de las evaluaciones periódicas, se mantienen, modifican o suprimen los indicadores existentes, o se crean nuevos indicadores.

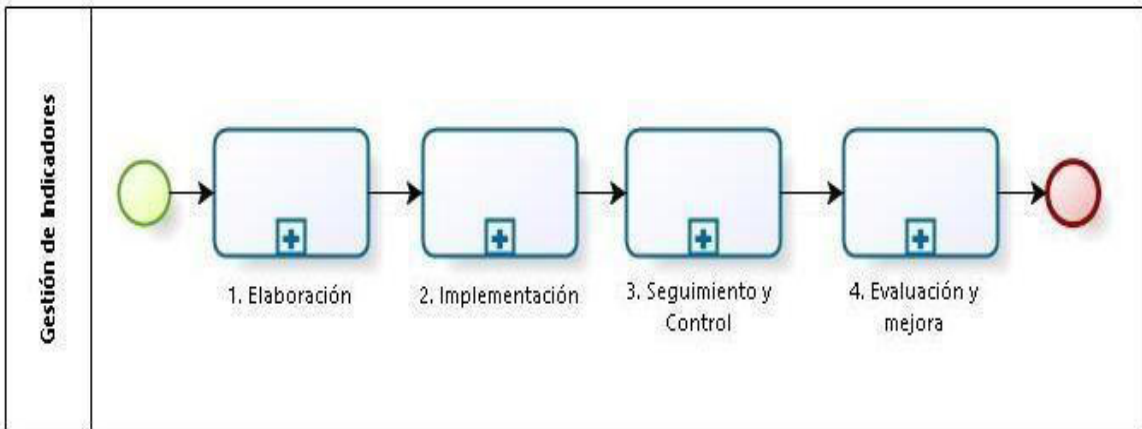
5. Anexos

-Anexo A – Flujo de secuencia para la gestión de indicadores

-Anexo B – Estructura del Cuadro de Mando

-Anexo C - Estructura Ficha del Indicador

Anexo A – Flujo de secuencia para la gestión de indicadores



Anexo B - Estructura del Cuadro de Mando

CUADRO DE MANDO

PROCESO:

RESPONSABLE:

OBJETIVO	RESPONSABLE	INDICADOR				PERIODO																
						AÑO																
		Nombre del Indicador	Forma de Expresión	Criterios de Aceptación	Frecuencia	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	PROMEDIO				
				> 85%		86%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	98%				
				80% ≤ 84%		100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				< 80%		100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						= 100%		99%	95%	100%	97%	97%	100%	-	-	-	-	-	-	98%		
						< 100%		99%	95%	100%	97%	97%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						< 100%		99%	95%	100%	97%	97%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					= 100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	100%			
					< 100%		100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
							= 250		253	390	441	455	367	410	-	-	-	-	-	-	2316	
							< 250		253	390	441	455	367	410	-	-	-	-	-	-	-	-

Anexo C - Estructura Ficha del Indicador

(NOMBRE DEL INDICADOR)				
ELEMENTO DEL M&S				
FASE				
OBJETO CONTRACTUAL				
RESPONSABLE (S)				
NOMBRE DEL INDICADOR				
OBJETIVO DEL INDICADOR				
FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	EXPLICACION DE LA VARIABLE	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACION
		Numerador		
		Denominador		
TIPO DE INDICADOR:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Sostenibilidad			
FRECUENCIA MEDICION	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual			
FRECUENCIA REPORTE	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual			
RANGO DE GESTION				
SENTIDO IDÓNEO DEL INDICADOR	<input type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente			
RESULTADO ESPERADO				
ANALISIS DE LOS RESULTADOS (Gestión de la Entidad Ejecutora)				

ANEXO N° 04 - INDICADORES DE DESEMPEÑO

1. Objetivo

Este Instructivo describe los Indicadores de Desempeño que se aplican para medir la eficacia con las que las Entidades Ejecutoras gestionan las Intervenciones a su cargo. En particular, en este instructivo se describe la fórmula para calcular dichos indicadores y cada componente de dichas fórmulas, así como el responsable de registrar la información y la fuente para obtener la misma.

Para facilitar dicha labor, la Oficina de Gestión de Proyectos (OGP) despliega el Monitor ARCC para su uso por parte de las Entidades Ejecutoras, Direcciones de Línea, la OGP y otras Partes Interesadas de la Autoridad. Dicho sistema contiene los módulos que permite el registro de la información, el cálculo de los Indicadores de Desempeño y la emisión de los reportes o tableros de control con la información requerida por las Partes Interesadas de la Autoridad.

2. Finalidad

Los Indicadores de Desempeño buscan alinear los objetivos de las Entidades Ejecutoras (a nivel de Intervenciones) con los objetivos de otras Partes Interesadas de la Autoridad, considerando el impacto que generan las Intervenciones reconstruidas en su ámbito de influencia, así como en el desarrollo regional y nacional. Por ello, es importante identificar desde etapas tempranas de las Intervenciones los problemas u oportunidades que pueden presentarse, de manera que se apliquen las medidas necesarias para enfrentar esos problemas o explotar las oportunidades para aumentar el valor de las Intervenciones.

Esto último es consistente con el objetivo de la ARCC de complementar el análisis tradicional de las Intervenciones, el cual se basa en la medición de su ejecución física y financiera de manera periódica, con un análisis de gestión en la ejecución de dichas Intervenciones que priorice la colaboración entre la Autoridad y las Entidades Ejecutoras para que en la fase de ejecución se puedan identificar potenciales eventos (riesgos) que afecten el desarrollo de las Intervenciones y que, de manera conjunta, se pueda diseñar estrategias para minimizarlos.

3. Enfoque

En el presente Instructivo se presentan los Indicadores de Desempeño, de manera que se identifique, entre otros aspectos, el rol que cumplen las Entidades Ejecutoras, Direcciones de Línea y la OGP en la recolección de la información para el cálculo de dichos indicadores. La presentación de los Indicadores de Desempeño sigue la secuencia según la fase del desarrollo de las Intervenciones (financiamiento y ejecución). Dentro de cada fase, se identifican las etapas, así como el objeto contractual a los cuales se aplican dichos indicadores.

En la descripción de los Indicadores de Desempeño se resaltan dos aspectos fundamentales: (1) el uso del Monitor ARCC como herramienta para la captura de información, cálculo de tales indicadores y la emisión de los reportes y/o tableros de control a las Partes Interesadas de la Autoridad y (2) la incorporación de las líneas de base del cronograma, para usarlas como referencia a fin de medir el desempeño de las Entidades Ejecutoras.

Para el caso del Monitor ARCC, se especifica la información que debe ser registrada y el responsable de este registro, así como la oportunidad en la que debe hacerlo. Sin embargo, aun cuando se busca vincular el Monitor ARCC a otros sistemas informáticos del Estado, como el SEACE, SIAF o INFOBRAS, esto podría no ser cubierto en su totalidad en el corto plazo, por lo que, en tanto dicha vinculación no se complete, las Entidades Ejecutoras tendrán la responsabilidad del registro de la información en el Monitor ARCC.

Dicho esto, en la siguiente sección se presentan las principales características de cada uno de los tres (03) Indicadores de Desempeño propuestos en la presente Directiva.

4. Características de los Indicadores de Desempeño

En los siguientes cuadros se listan los tipos y nombres de los Indicadores de Desempeño que se utilizan en el Monitoreo y Seguimiento de las Intervenciones, expedientes técnicos o documentos equivalentes durante las fases de financiamiento y ejecución. A través de dicho Monitoreo y Seguimiento se mide la eficacia de la gestión de las Entidades Ejecutoras

Al respecto, las características que se han considerado en las fichas de los Indicadores de Desempeño son: (1) la fase donde se aplica (financiamiento o ejecución), (2) el objeto contractual cuyo avance se mide, (3) el nombre de la entidad oficina responsable de la actividad o proceso, cuyo desempeño está siendo medido, (4) la utilidad del indicador (para qué sirve), (5) la fórmula en texto y si está expresada en fracción o número, (6) la descripción del numerador y denominador de la fórmula. Asimismo, se ha considerado: (7) el responsable de su registro y cómo realizar tal registro, (8) el tipo de Indicador de Desempeño (eficacia) (9) la periodicidad con que se mide, (10) la periodicidad con que se reporta, (11) el comportamiento (tendencia) deseable que debe presentar el Indicador de Desempeño y (12) el resultado que se considera adecuado.

El primer grupo de Indicadores de Desempeño (01 en total) están referidos al Monitoreo de las Intervenciones, expedientes técnicos o documentos equivalentes durante la fase de financiamiento (ver Tabla N° 01). En esta fase se utilizan indicadores de eficacia.

Tabla N° 01

Indicadores de Desempeño para el Monitoreo en la Fase de Financiamiento

Monitoreo en la Fase de Financiamiento

OC: Intervenciones, expediente técnico o documento equivalente

Tipo de Indicador	Nombre de Indicador
1. Eficacia de la EE	Porcentaje de intervenciones con financiamiento aprobado por las Direcciones de Línea.

Para entender las tablas, se están utilizando los acrónimos EE para la Entidad Ejecutora, OC para Objeto Contractual, DL para Dirección de Línea. Asimismo, se utiliza el acrónimo EC para la etapa de Ejecución Contractual.

De otro lado, en la Tabla N° 02 se listan los Indicadores de Desempeño (2) referidos al Monitoreo de las Intervenciones, durante la fase de ejecución, utilizándose los indicadores de eficacia.

Finalmente, debe indicarse que la realización del Seguimiento a una cartera priorizada de Intervenciones a la que se le puede agregar otras Intervenciones que elijan las Direcciones de Línea, conlleva la aplicación de los Indicadores de Desempeño utilizados para el Monitoreo durante la fase de ejecución. En el Seguimiento solo se considera las Intervenciones como objeto contractual.

Tabla N° 02

Indicadores de Desempeño para el Monitoreo en la Fase de Ejecución

Monitoreo en la Fase de Ejecución

OC: Intervenciones

Tipo de Indicador	Nombre de Indicador
2. Eficacia de la EE	Porcentaje de monto ejecutado respecto al programado
3. Eficacia de la EE	Porcentaje de intervenciones culminadas a cargo de las Entidades Ejecutoras.

A continuación, se listan las fichas técnicas de cada uno de los Indicadores de Desempeño.

1. PORCENTAJE DE INTERVENCIONES CON FINANCIAMIENTO APROBADO POR LAS DIRECCIONES DE LINEA					
ELEMENTO DEL M&S	Monitoreo				
FASE	Financiamiento				
OBJETO CONTRACTUAL	Intervenciones				
RESPONSABLE (S)	Entidad Ejecutora				
NOMBRE DEL INDICADOR		Porcentaje de intervenciones con opinión favorable por las Direcciones de Línea			
OBJETIVO DEL INDICADOR		Medir la implementación del PIRCC en la fase de financiamiento (por Entidad Ejecutora)			
FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	EXPLICACION DE LA VARIABLE	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACION	
Número de Intervenciones con opinión favorable por las DL (acumulado) a cargo de las EE / Número total de Intervenciones a cargo de la EE del PIRCC	%	Numerador	Número de Intervenciones con opinión favorable por las DL (acumulado) que están a cargo de la EE.	Las Direcciones de Línea tienen esta información dado que son ellas las que aprueban el financiamiento de las Intervenciones. También cuentan con la información sobre las Intervenciones en el PIRCC.	
		Denominador	Número total de intervenciones a cargo de la EE del PIRCC		
TIPO DE INDICADOR:	Eficiencia	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Calidad	Sostenibilidad	
FRECUENCIA MEDICION	Mensual <input checked="" type="checkbox"/>	Bimestral <input type="checkbox"/>	Trimestral <input type="checkbox"/>	Semestral <input type="checkbox"/>	Anual <input type="checkbox"/>
FRECUENCIA REPORTE	Mensual <input type="checkbox"/>	Bimestral <input type="checkbox"/>	Trimestral <input checked="" type="checkbox"/>	Semestral <input type="checkbox"/>	Anual <input type="checkbox"/>
RANGO DE GESTION					
SENTIDO IDÓNEO DEL INDICADOR	Ascendente	<input checked="" type="checkbox"/>	Descendente	<input type="checkbox"/>	
RESULTADO ESPERADO	Se espera una fracción > a 0.70				
ANALISIS DE LOS RESULTADOS (Gestión de la Entidad Ejecutora)					
> 0.70:	Alto				
> 0.50 y <= 0.70:	Medio				
< = 50	Bajo				

Cuando el resultado sea menor o igual a 0.70, las Direcciones de Línea analizarán las casuísticas para evaluar y recomendar a las Entidades Ejecutoras la estrategia a seguir a fin de revertir los resultados.

Fuente: The KPI Institu

2. PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO RESPECTO AL PROGRAMADO.				
ELEMENTO DEL M&S	Monitoreo			
FASE	Ejecución			
OBJETO CONTRACTUAL	Intervenciones			
RESPONSABLE (S)	Entidad Ejecutora			
NOMBRE DEL INDICADOR		PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO RESPECTO AL PROGRAMADO		
OBJETIVO DEL INDICADOR		Medir la eficacia en la ejecución financiera en la etapa de EC de las intervenciones a cargo de la EE		
FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	EXPLICACION DE LA VARIABLE	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Montos Ejecutados / Montos Planificados	%	Numerador	Montos (en S/) ejecutados en el período de análisis	Las EE deben registrar en el Monitor ARCC los montos que se ejecutaron en el período bajo análisis, (el mismo que puede ser actualizado e informado a OGP por la Dirección de Línea de manera mensual). Asimismo, las EE registran su programación en el Monitor ARCC.
		Denominador	Montos (S/) que debieron ejecutarse en el período de análisis	
TIPO DE INDICADOR:	Eficiencia	Eficacia <u>X</u>	Calidad	Sostenibilidad
FRECUENCIA MEDICION	Mensual <u>X</u>	Bimestral	Trimestral	Semestral <u> </u> Anual <u> </u>
FRECUENCIA REPORTE	Mensual <u> </u>	Bimestral	Trimestral <u>X</u>	Semestral <u> </u> Anual <u> </u>
RANGO DE GESTION				
SENTIDO IDÓNEO DEL INDICADOR	Ascendente	<u>X</u>	Descendente	<u> </u>
RESULTADO ESPERADO	Se espera una fracción > 0.70			
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS				
< 0.30	Deficiente			
0.30 - 0.70	Moderado			
> 0.70	Aceptable			

Cuando el resultado sea menor a 0.70, las Direcciones de Línea analizarán las casuísticas para evaluar y recomendar a las Entidades Ejecutoras la estrategia a seguir a fin de revertir los resultados.

Fuente: The KPI Institute

3. PORCENTAJE DE INTERVENCIONES CULMINADAS A CARGO DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS				
ELEMENTO DEL M&S	Monitoreo			
FASE	Ejecución			
OBJETO CONTRACTUAL	Intervenciones			
RESPONSABLE (S)	Entidad Ejecutora			
NOMBRE DEL INDICADOR		PORCENTAJE DE INTERVENCIONES CULMINADAS A CARGO DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS		
OBJETIVO DEL INDICADOR		Medir la implementación del PIRCC en la fase de ejecución		
FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLE	EXPLICACION DE LA VARIABLE	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
Número de Intervenciones culminadas acumuladas / Número de Intervenciones del PIRCC	%	Numerador	Número de Intervenciones culminadas acumuladas	El Monitor ARCC debe capturarla información a partir del documento de liquidación y del PIRCC. En caso contrario, debeseer la EE quien registre dicha información.
		Denominador	Número de Intervenciones del PIRCC	
TIPO DE INDICADOR:	Eficiencia _____	Eficacia <input checked="" type="checkbox"/>	Calidad _____	Sostenibilidad _____
FRECUENCIA MEDICION	Mensual <input checked="" type="checkbox"/>	Bimestral _____	Trimestral _____	Semestral _____ Anual _____
FRECUENCIA REPORTE	Mensual _____	Bimestral _____	Trimestral <input checked="" type="checkbox"/>	Semestral _____ Anual _____
RANGO DE GESTION				
SENTIDO IDÓNEO DEL INDICADOR		Ascendente _____	<input checked="" type="checkbox"/> _____	Descendente _____
RESULTADO ESPERADO		Se espera una proporción > a 0.70.		
ANALISIS DE LOS RESULTADOS				
> 0.70:	Alto			
> 0.50 y <= 0.70:	Medio			
<= 0.50:	Bajo			

Cuando el resultado sea menor o igual a 0.70, las Direcciones de Línea analizaran las casuísticas para evaluar y recomendar a las Entidades Ejecutoras la estrategia a seguir a fin de revertir los resultados.

Fuente: The KPI Institute

ANEXO N° 06: FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS DE CONSTRUCCIÓN

The image shows a large grid of graph paper, intended for data entry. The grid is composed of small squares and occupies most of the page. At the top of the grid is a horizontal header bar with various colored segments: red, black, blue, yellow, green, and dark blue. The text 'ANEXO N° 06: FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADOS DE CONSTRUCCIÓN' is centered above the grid.

ANEXO N° 08: FORMATO DE REPORTE DE VISITA DE VERIFICACIÓN

Fecha de visita:	
Visita N°.	

FORMATO DE REPORTE DE VISITA DE VERIFICACIÓN

I. DATOS BÁSICOS

Entidad Ejecutora:	
Departamento:	
Provincia:	
Distrito:	
Sector:	

Código Unificado N°	
Código ARCC	
Nombre de la Intervención	
Contacto a reunirse por parte la Entidad Ejecutora	

II. DETALLE DE LA VISITA REALIZADA

A la fecha de la presente visita, se reporta lo siguiente respecto al:

A. DATOS DE LA INTERVENCIÓN

Fecha de Inicio de Contrato	
Fecha de Finalización de Contrato	
Plazo de Ejecución	
Monto Financiado	
Monto de Contrato de la Obra	
Monto de Contrato del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra	

B. ESTADO SITUACIONAL DE LA INTERVENCIÓN

Estado General	
Estado Específico	
Avance Físico acumulado	
Avance Financiero acumulado	

C. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA

	Nombres y Apellidos	Cargo
Personas encontradas en la Visita	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
Temas revisados y/o conversados	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
Problemas presentados	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

D. CONTROL DE ACUERDO Y COMPROMISOS

Reportar planteamiento de acuerdos y compromisos para una siguiente visita o control de acuerdos o compromisos asumidos en una visita previa:

Nro.	Acuerdos y Compromisos	Fecha estimada de cumplimiento y estado		Comentarios
		Fecha	Estado	

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ARCC
QUE REALIZA LA VISITA TÉCNICA

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA
QUE ESTA PRESENTE EN LA VISITA TÉCNICA

ANEXO
PANEL FOTOGRAFICO

PANEL FOTOGRAFICO: (presentar como mínimo 06 vistas fotográficas)

ANEXO N° 09: PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE REPORTE DE VISITA DE VERIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE REPORTE DE VISITA DE VERIFICACIÓN

0. Colocar fecha de visita de campo y número de visita al proyecto

La fecha de visita de campo puede ser pactada con anterioridad o no con la entidad ejecutora

Fecha de visita:	
Visita N°.	

1. A continuación, se indica el procedimiento para llenar los campos del Reporte de Visita de Verificación

I. DATOS BÁSICOS

Los datos referidos al Ítem I. DATOS BÁSICOS deben ser llenados por el representante de la ARCC que efectúa la visita.

La información debe recabarse de la información registrada en el aplicativo MONITOR-ARCC (fuente oficial de registro). En caso de que la información no esté disponible en el MONITOR –ARCC o difiera en algún campo el evaluador deberá aprovechar la visita técnica para indicar a la Entidad Ejecutora que realice los registros y estos comentarios deberán ser registrados por el evaluador en la sección. (D del presente informe.)

Entidad Ejecutora:	
Departamento:	
Provincia:	
Distrito:	
Sector:	

Código Unificado N°	
Código ARCC	
Nombre de la Intervención	
Contacto a reunirse por parte la Entidad Ejecutora	

II. DETALLE DE LA VISITA REALIZADA

Los datos referidos al Ítem I. DATOS BÁSICOS deben ser llenados por el representante de la ARCC previamente a la visita de campo.

La información debe recabarse de la información registrada en el aplicativo MONITOR-ARCC (fuente oficial de registro). En caso de que la información no esté disponible en el MONITOR –ARCC o difiera en algún campo el evaluador deberá aprovechar la visita técnica para indicar a la Entidad Ejecutora que realice los registros en el MONITOR ARCC y estos comentarios deberán ser registrados por el

Representante de la ARCC en la sección. (D del presente informe.).

A. DATOS DE LA INTERVENCIÓN

Fecha de Inicio de Contrato	
Fecha de Finalización de Contrato	
Plazo de Ejecución	
Monto Financiado	
Monto de Contrato de la Obra	
Monto de Contrato del servicio de Consultoría de Supervisión de Obra	

B. ESTADO SITUACIONAL DE LA INTERVENCIÓN

Estado General	
Estado Específico	
Avance Físico acumulado	
Avance Financiero acumulado	

Nota:

1. El representante de la ARCC deberá solicitar la última valorización a fin de verificar el avance físico de la intervención,
2. El representante de la ARCC deberá recabar información en la Consulta Amigable del SIAF-FONDES previo a la visita técnica de obra.

C. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA

El representante de la ARCC deberá registrar los nombres de los funcionarios y cargos encontrados en la visita técnica. Además, deberá reportar los temas tratados, y problemas encontrados en la visita a fin de poder hacerle seguimiento a su regreso.

	Nombres y Apellidos	Cargo
Personas encontradas en la Visita	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
Temas revisados y/o conversados	1.	

Temas revisados y/o conversados	2.
	3.
	4.
Problemas presentados	1.
	2.
	3.
	4.

D. CONTROL DE ACUERDO Y COMPROMISOS

El representante de la ARCC, deberá reportar los acuerdos y compromisos asumidos con los representantes de las Entidades Ejecutoras para una siguiente visita o control de acuerdos o compromisos asumidos en una visita previa o asistencia técnica especializada:

Nro.	Acuerdos y Compromisos	Fecha estimada de cumplimiento y estado		Comentarios
		Fecha	Estado	

Nro.	Acuerdos y Compromisos	Fecha estimada de cumplimiento y estado		Comentarios
		Fecha	Estado	

ANEXO: PANEL FOTOGRAFICO


El evaluador deberá tomar fotografías a los componentes principales del proyecto y realizar descripciones de las mismas.

El evaluador deberá enfatizar en la descripción respecto al estado general de la ejecución, observaciones detectadas, componentes no registrados en el expediente aprobado o recomendaciones constructivas entre otras:

**ANEXO
PANEL FOTOGRAFICO**

<u>PANEL FOTOGRAFICO:</u> (presentar como mínimo 06 vistas fotográficas)	

ANEXO N° 10: FORMATO PARA EL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA.

	PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA N°		---2023---	
Fecha:	Hora de inicio	Hora fin	
I. DATOS GENERALES			
I.1 Lugar de la Reunión	Virtual	Presencial	
Ubicación:			
I.2 Oportunidad en la que se Brinda la Asistencia Técnica:			
En Solicitud de Financiamiento:	En PEC	En Ejecución	En Cierre
I.3 Datos de los Participantes:			
I.3.1 Nombre de la Entidad Ejecutora		I.3.2 Nombre de la Unidad que Brinda la Asistencia Técnica:	
Distrito			
Provincia			
Departamento			
I.3.3 Participantes por parte de la Entidad Ejecutora :		I.3.4 Participantes por parte de la ARCC:	
Representante Acreditado	Nombres y Apellidos	Representante Acreditado	Nombres y Apellidos
Cargo del Representante		Cargo del Representante	
Teléfono y correo		Teléfono y correo	
Representante Acreditado	Nombres y Apellidos	Representante Acreditado	Nombres y Apellidos
Cargo del Representante		Cargo del Representante	
Teléfono y correo		Teléfono y correo	
II DETALLE DEL PROYECTO			
N° DE CUI			
N° DE ARCC			
III. ACUERDOS			
IV OBSERVACIONES			
V. FIRMAS:			

ANEXO N° 11: PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA EL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA EL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

0. Colocar número de formato y siglas de la unidad que realiza la Asistencia Técnica

Formato de Asistencia Técnica N° --2023- ARCC
--

Indicar la fecha, hora de Inicio y hora de fin de la Asistencia Técnica, esta fecha puede ser programada con anterioridad y/o solicitada por la Entidad Ejecutora, así como programada por la ARCC o sus Direcciones o Subdirecciones Regionales.

Fecha:			Hora de inicio		Hora fin	
--------	--	--	----------------	--	----------	--

1. A continuación, se indica el procedimiento para llenar los campos del Formato de Asistencia Técnica

I. DATOS GENERALES

Los datos referidos al Ítem I. DATOS GENERALES deben ser llenados por la persona que brinda la Asistencia Técnica.

I.1 Lugar de la Reunión:

La persona que brinda la Asistencia técnica debe de precisar si se trata de una Asistencia Técnica Virtual o Presencial, marcando con un aspa (X) en el casillero correspondiente; en caso de realizarse de forma virtual indicar la sala programada para tal fin en el casillero Ubicación, en caso sea presencial indicar la dirección completa de la ubicación de la reunión.

I.2 Oportunidad en la que se Brinda la Asistencia Técnica.

La información que se llena en este ítem debe de ser llenado por la persona que brinda asistencia técnica indicando si la Asistencia técnica se lleva a cabo en: el proceso de Solicitud de Financiamiento, En proceso de Contratación Especial PEC, En Proceso de Ejecución o En proceso de cierre marcando con un aspa (X) en el casillero correspondiente.

I.2 Oportunidad en la que se Brinda la Asistencia Técnica:							
En Solicitud de Financiamiento:		En PEC		En Ejecución		En Cierre	

I.3 Datos de los Participantes

I.3.1 La persona que brinda la Asistencia Técnica debe de llenar la Información correspondiente a este Ítem teniendo cuidado particular en los nombres de la Entidad Ejecutora, nombre del Distrito, Provincia y Departamento de ubicación geográfica de la Entidad Ejecutora.

Nombre de la Entidad Ejecutora	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

I.3.2 Nombre de la Unidad que Brinda la Asistencia Técnica:

La persona que brinda la Asistencia Técnica debe de llenar la Información correspondiente a este ítem colocando el nombre completo de la Unidad Funcional que brinda la Asistencia Técnica.

I.3.3 Participantes por parte de la Entidad Ejecutora:

La persona que brinda la Asistencia Técnica debe de llenar la Información correspondiente a este ítem colocando los nombres y apellidos completos del participante acreditado por la Entidad Ejecutora, número telefónico y el correo electrónico en el casillero correspondiente.

Representante Acreditado	Nombres y Apellidos
Cargo del Representante	
Teléfono y correo	

I.3.4 Participantes por parte de la ARCC:

La persona que brinda la Asistencia Técnica debe de llenar la Información correspondiente a este ítem colocando los nombres y apellidos completos del participante acreditado por la ARCC, número telefónico y el correo electrónico en el casillero correspondiente.

I.3.4 Participantes por parte de la ARCC:	
Representante Acreditado	Nombres y Apellidos
Cargo del Representante	
Teléfono y correo	
Representante Acreditado	Nombres y Apellidos
Cargo del Representante	
Teléfono y correo	

II. DETALLE DEL PROYECTO

La persona encargada de brindar la asistencia técnica debe de indicar el número de Código Único de Inversión o en su defecto el número o números de codificación ARCC, del cual es motivo la Asistencia Técnica

En este ítem se debe de plasmar los temas tratados y las preguntas absueltas más resaltantes.

II DETALLE DEL PROYECTO	
N.º DE CUI	
N.º DE ARCC	

III. ACUERDOS

En este ítem la persona que brinda la asistencia técnica debe de referirse a los acuerdos puntuales a los cuales se han llegado luego de la asistencia técnica brindada, indicar hitos, fechas, y compromisos de las partes participantes.

III. ACUERDOS

IV. OBSERVACIONES

En este ítem la persona que brinda la asistencia Técnica debe de transcribir observación u observaciones si las hubiera en lo referente a la asistencia técnica si lo amerita

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

En este ítem deben de firmar las personas participantes por parte de la Entidad Ejecutora como de la Unidad que brinda la Asistencia Técnica. Si la asistencia técnica es virtual solo deberá ser suscrita por el o los representantes de la ARCC.

V.FIRMAS:]

--	--	--	--



ANEXO N° 12: GUÍA RÁPIDA DEL MÓDULO DE SEGUIMIENTO EN MONITOR ARCC

**GUIA RÁPIDA DEL MÓDULO
SEGUIMIENTO
MONITOR ARCC**

Actualizado: 22/03/2023

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

Contenido

1	INGRESAR AL SISTEMA MONITOR ARCC	2
1.1	¿CÓMO SE INGRESA AL MONITOR ARCC?.....	2
1.2	¿CÓMO SOLICITAR LA CREACIÓN DE UNA NUEVA CUENTA?	3
1.3	¿CON QUIÉN ME COMUNICO SI TENGO CONSULTAS?.....	5
2	BOTONES GENERALES DEL SOFTWARE	6
3	DESCRIPCIÓN Y USO DEL SISTEMA.....	8
3.1	¿CÓMO PUEDO INGRESAR A LA INTERFAZ DE SEGUIMIENTO DE UN PROYECTO?.....	8
3.2	¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL CAMBIO DE ESTADO DE UN PROYECTO?	10
3.3	¿CÓMO PUEDO REGISTRAR LA AMPLIACIÓN DE PLAZO?	11
3.4	¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL ADICIONAL Y DEDUCTIVO?.....	13
3.5	¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL AVANCE MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA?.....	15
3.6	¿CÓMO PUEDO AGREGAR INFORMACION DE ESTUDIOS TECNICOS?	18
3.7	¿CÓMO PUEDO AGREGAR INFORMACION DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN?	19
3.8	¿CÓMO PUEDO GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS SOBRE LA FICHA DE SEGUIMIENTO?	20
3.9	¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL CIERRE EN MONITOR ARCC?	20
3.10	¿CÓMO PUEDO GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS SOBRE LA FICHA DE SEGUIMIENTO?	21
3.11	¿CÓMO PUEDO VISUALIZAR LA AYUDA MEMORIA?	21
3.12	¿CÓMO PUEDO VISUALIZAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE TODOS LOS PROYECTOS?	22
3.13	¿CÓMO PUEDO REALIZAR UNA BÚSQUEDA RÁPIDA?	22
3.14	¿CÓMO PUEDO REALIZAR UNA BÚSQUEDA AVANZADA?	23
4	GLOSARIO DE TÉRMINOS	24
4.1	DICCIONARIO DE LOS ESTADOS DEL PROYECTO.....	24

1 INGRESAR AL SISTEMA MONITOR ARCC

1.1 ¿CÓMO SE INGRESA AL MONITOR ARCC?

Para ingresar al Monitor ARCC, deberás seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Deberás ingresar a tu navegador web a través del siguiente enlace:

<https://monitorarcc.rcc.gob.pe/user/login>



Paso 2. Deberás digitar los siguientes datos para su autenticación e ingreso:

RUC: Nro. de documento de la Entidad Ejecutora en la cual labora.

DOCUMENTO: Nro. de documento de identidad

CONTRASEÑA: Contraseña asociada al nro. de documento de identidad.



Las cuentas de acceso al Monitor ARCC son las mismas que utilizabas para ingresar al Sistema de Seguimiento de Actividades y Proyectos (SSAP).

Finalmente, después de ingresar los datos solicitados, deberás hacer clic en “**Login**”.

1.2 ¿CÓMO SOLICITAR LA CREACIÓN DE UNA NUEVA CUENTA?

Para registrar una nueva cuenta de acceso de al Monitor ARCC, deberás seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Deberás hacer clic en la opción **“Crear una nueva cuenta”**



Ingresa a tu cuenta

Ingresa tu RUC, documento y contraseña:

RUC:

N° documento de identidad

Contraseña

Login

¿Olvidó su contraseña?

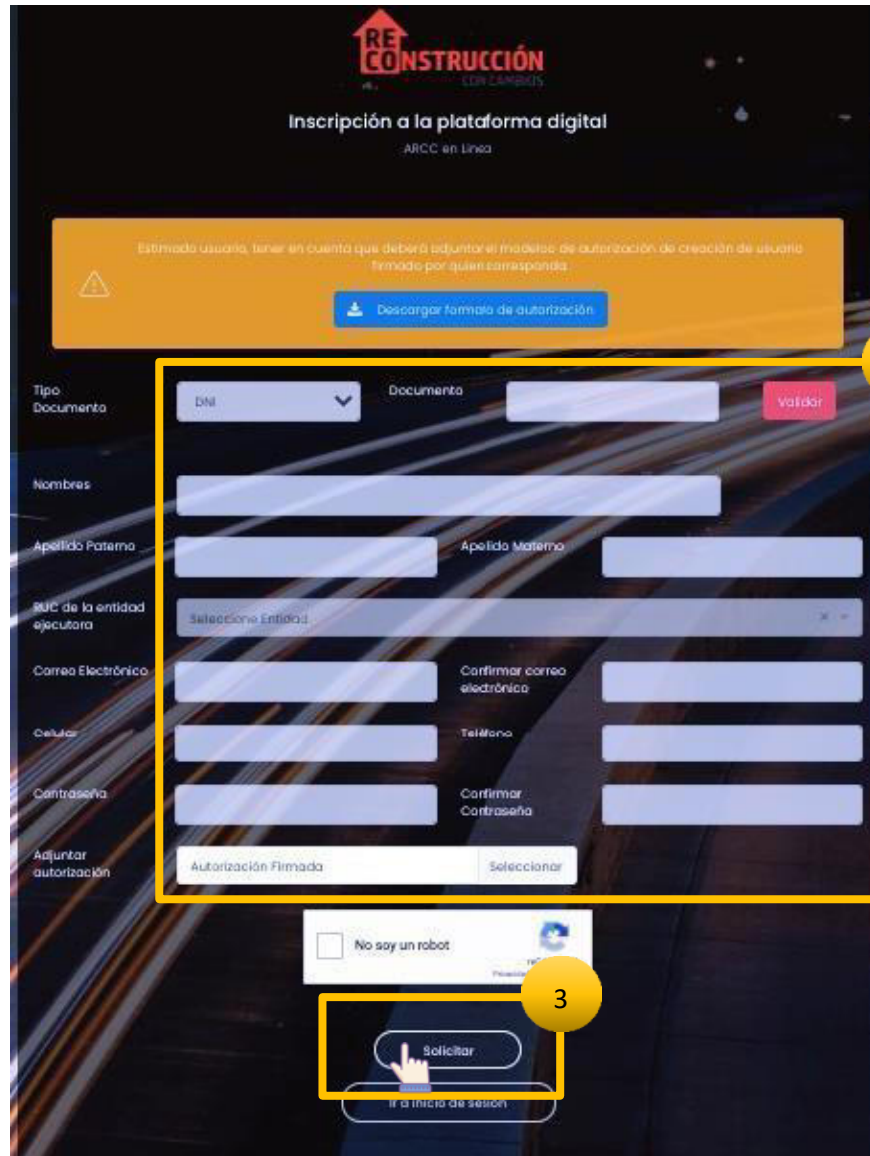
Crear una cuenta

Contáctese con nuestro equipo de Asistencia Técnica para resolver preguntas o si requiere más información:
Correo: monitorarcc@rcc.gob.pe
Central Telefónica: 5008833 - Anexo 3602
Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 a.m. - 7:00 p.m.

Paso 2. Deberás completar los datos solicitados en el formulario de inscripción a la plataforma digital.

Asimismo, deberás descargar y completar los datos solicitados en el formato de autorización, luego deberá ser firmado y sellado por el representante de la entidad y posteriormente cargado a través del mismo aplicativo haciendo clic en la opción **“Adjuntar Autorización”**.

Paso 3: Finalmente, después de completar todos los datos solicitados y adjuntar la autorización deberá hacer clic en **“Solicitar”**.



Recibirá un correo de confirmación del monitorarcc@rcc.gob.pe después que la ARCC apruebe la creación de su(s) cuenta(s).



El tiempo de aprobación para la creación de cuentas demora hasta 48 horas hábiles desde el momento que ha sido enviado la solicitud.

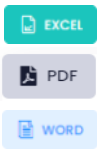



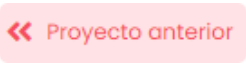






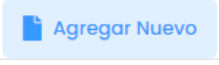


1.3 ¿CON QUIÉN ME COMUNICO SI TENGO CONSULTAS?

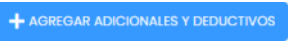
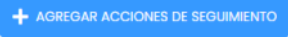




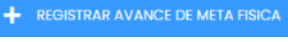
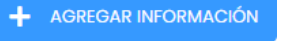
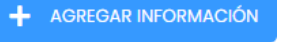


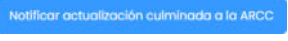




De tener consultas técnicas referidas a las intervenciones, comunicarse a los siguientes correos, según el sector de la intervención en consulta:

- Vivienda, construcción y saneamiento: asistenciavivienda@rcc.gob.pe
- Educación: educacion@rcc.gob.pe
- Agricultura y soluciones integrales: dsoluciones@rcc.gob.pe
- Salud: salud@rcc.gob.pe
- Transporte: evaluadoresdist@rcc.gob.pe

En el caso de requerir soporte informático en el uso del Sistema de Monitoreo y Trazabilidad de Proyectos (Monitor ARCC) se pueden comunicar a monitorarcc@rcc.gob.pe.

2 BOTONES GENERALES DEL SOFTWARE

Icono	Nombre del ícono	Funcionalidad
	Descargar reporte	Opción que permite descargar el reporte de seguimiento en formato excel, pdf y word de todos los proyectos que aparecen en el resultado de búsqueda.
	Ver	Opción que permite ver datos relacionados de una categoría de contenido específico en modo lectura.
	Editar	Opción que permite ver y registrar información de seguimiento de acuerdo a los permisos de lectura/ escritura del rol de usuario.
	Regresar	Opción que permite retornar a la pantalla anterior.
	Proyecto anterior	Opción que permite dirigirse al proyecto anterior en la lista de la EE.
	Proyecto siguiente	Opción que permite dirigirse al proyecto posterior en la lista de la EE.
	Búsqueda rápida	Opción que permite seleccionar cualquier proyecto en la lista de la EE.
	Ubicación	Opción que permite ver la ubicación en mapa del proyecto.
	Agregar estado	Opción que permite registrar el cambio de estado del proyecto.
	Agregar archivo	Opción que permite adjuntar un documento
	Guardar	Opción que permite a guardar la actualización del cambio de estado.
	Ver Ficha FUR	Opción que permite a visualizar la ficha FUR del proyecto.
	Por año / Por tipo	Opción que permiten cambiar la vista de las normativas de transferencia por año o por tipo de transferencia.
	Agregar Nuevo	Opción que permiten ingresar datos de los Procesos de Contratación que no estén en el SEACE.
	Agregar ampliación	Opción que permite registrar ampliación de plazo de ejecución.
	Agregar suspensión o paralización	Opción que permite registrar suspensiones o paralizaciones.

	Agregar adicionales y deductivos	Opción que permite registrar los montos de adicionales y deductivos de la ejecución.
	Agregar acciones de Seguimiento	Opción que permite registrar las acciones de seguimiento durante la ejecución.
	Historial de ampliaciones	Opción que permite ver el historial de las ampliaciones del plazo de ejecución.
	Historial de suspensiones	Opción que permite ver el historial de las suspensiones.
	Ver historial de los adiciones	Opción que permite ver historial de los adiciones de la ejecución.
	Avance mensual de la ejecución	Opción que permite ver / registrar el avance mensual de la ejecución.
	Registrar avance de meta física	Opción que permite registrar el avance de la meta física del proyecto.
	Agregar información de los Estudios	Opción que permite registrar información de los Estudios
	Agregar información de la Inspección o Supervisión	Opción que permite registrar información de la Inspección o Supervisión
	Grabar Fecha de Cierre	Opción que permite grabar la fecha de cierre del proyecto.
	Subir / Descargar archivos	Opción que permite subir / descargar archivos que sustentan la información registrada.
	Notificar actualización culminada a la ARCC	Opción que permite notificar la actualización del registro de los cambios del proyecto a la ARCC
	Archivos cargados previamente	Opción que permite descargar los archivos que fueron cargados en el SSAP por cada proyecto.
	Descargar archivos	Opción que permite descargar los archivos que fueron cargados en el módulo específico del Monitor ARCC.
	Expandir y contraer todo	Opción que permite contraer y expandir todas las secciones de contenido de la interfaz de seguimiento del proyecto.
	Ayuda Memoria	Opción que permite visualizar la ficha informativa del seguimiento del proyecto.

3 DESCRIPCIÓN Y USO DEL SISTEMA

3.1 ¿CÓMO PUEDO INGRESAR A LA INTERFAZ DE SEGUIMIENTO DE UN PROYECTO?

Para ingresar a la interfaz de seguimiento de un proyecto deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Seleccionar la opción “Bandeja de seguimiento” de la sección “Seguimiento” del menú principal.

Nota: Es importante mencionar que dentro de la Sección “Seguimiento” se tiene las opciones “Bandeja de seguimiento”, “Bandeja PRONIED”, “Reconstrucción”, “Construcción”, “Soluciones de Vivienda” y “Fortalecimiento de Capacidades”, siendo la opción “Bandeja de seguimiento” el total de intervenciones, mientras que las siguientes son opciones filtradas por componente.

Paso 2. Seleccionar e ingresar las variables de búsqueda en el filtro de búsqueda.

Se tiene las siguientes variables de búsqueda:

Código Único	Código ARCC
Objeto de Financiamiento	Sector PIRCC
Estado General	Estado Específico
Entidad Ejecutora	Nombre del Proyecto

Nota: Es importante mencionar que se tiene la opción de búsqueda avanzada donde se agregan nuevas variables de búsqueda en el filtro de búsqueda.

Se tiene las siguientes nuevas variables de búsqueda:

Cartera	Sector (General)
Nivel de Gobierno	Pliego
Región	Provincia
Distrito	Sistema de Contratación
Componente PIRCC	Tipología de Inversión

Paso 3. Hacer clic en el botón “Editar” del proyecto seleccionado.

COD. UNICO	COD. ARCC	OBJ. FINANCI.	SECTOR PRINC.	ENTIDAD EJECUTORA	PROYECTO ACTIVIDAD	FINANCIAMIENTO TOTAL (M)	FINANCIAMIENTO 2023 (M)	ESTADO	ACCIONES
237003	4200	08. OBRA	PISTAS Y VEREDAS	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	REHABILITACION DEL PAVIMENTO Y VEREDAS DE LA AV. JUAN PABLO II DESDE EL OVALO PAPA HAST AV. PAUJILES, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO - LA LIBERTAD	Moneda 1076.789 Dev: 80.252	Moneda 0 Dev: 0	16.3 OBRA LIQUIDAD	[Editar]
237005	4204	08. OBRA	PISTAS Y VEREDAS	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	REHABILITACION DEL PAVIMENTO Y VEREDAS DE LA AV. JESUS DE NAZARETH DESDE LA AV. ANTONIO ORRICO HASTA LA AV. ESPERA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO - LA LIBERTAD	Moneda 1.405 Dev: 0	Moneda 0 Dev: 0	16.3 OBRA LIQUIDAD	[Editar]
2423891	1333	08. OBRA	EDUCACION	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 802 NUEVO PERU CON CODIGO LOCAL 249637 DISTRITO DE TRUJILLO - PROVINCIA DE TRUJILLO DEPARTAMENTO - LA LIBERTAD	Moneda 2.122.202 Dev: 2.200.000	Moneda 0 Dev: 0	16.3 OBRA LIQUIDAD	[Editar]
2423892	1390	08. OBRA	EDUCACION	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	REHABILITACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA VICTOR ANDRES BELAUNCE DE NIVEL SECUNDARIA UBICADO EN EL DISTRITO DE TRUJILLO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	Moneda 1.093.290 Dev: 1.050.000	Moneda 0 Dev: 0	15.2 OBRA LIQUIDAD	[Editar]
244899	8303	09. OBRA	SANEAMIENTO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	REHABILITACION DE REDES Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO EN LAS URBANIZACIONES SAN ANDRES, VISTA HERACLIA, TRUJAL, EL ALAMBRE, SAN NICOLAS, VISTA BRUJA, HUERTA GRANDE, SANTA TERESA DE AVILA DEL DISTRITO DE TRUJILLO Y LAS CALLES MANCO CAPAC, JOSE DE LA RIVA AGUIRRE DEL DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA TRUJILLO DEPARTAMENTO LA LIBERTAD.	Moneda 0 Dev: 0	Moneda 0 Dev: 0	3.4 RECONSTRUCCION	[Editar]

Paso 4. El sistema mostrará la interfaz de seguimiento del proyecto seleccionado.

ESTADO GENERAL DEL PROYECTO
16.3 OBRA CUIMNADA

ESTADO ESPECIFICO DEL PROYECTO
16.3 OBRA LIQUIDAD

AVANCE FINANCIERO AVANCE 2023
Moneda Financiado: S/ 1038.78400
Certificado: 6% | Compromiso: 5% | Ejecutado: 5%

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Datos de la entidad ejecutora
Ejecutora: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
Nivel de Gobierno: GOBIERNO LOCAL
Nivel: GOBIERNO LOCALES DE LA LIBERTAD

Ubicación Geografica
Ubicacion: [Mapa]
Ubigeo: ES001 | Departamento: LA LIBERTAD
Provincia: TRUJILLO
Distrito: TRUJILLO

Datos identificación del proyecto
Cartera: 160-030 | Modalidad de Ejecución: OBRAS POR CONTRATA (PEC)
Tipo de Intervención (RA/R): 6 (I.R.L) INTERVENCIÓN DE RECONSTRUCCION MEDIANTE INVERSIONES

Datos de seguimiento
Fecha de revisión de seguimiento: 01/01/2020 | Seguimiento Priorizado (SI/NO): NO
Objeto de Financiamiento: OBRA

Responsables
Responsable de Seguimiento: RODOLFO JOSE ZAVALLETA PORCE
Responsable de Registro: Selección Resp. Registro

3.2 ¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL CAMBIO DE ESTADO DE UN PROYECTO?



Sólo la Entidad ejecutora tiene el rol de realizar el cambio de estado, mientras que la Dirección y PMO tienen rol de lectura.

Para registrar el cambio de estado en la interfaz de seguimiento de un proyecto, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Hacer clic en el botón “Agregar estado” en la sección 2. Estado del Proyecto.

NOMBRE DEL PROYECTO
 CODIGO UNICO No: 2379003
 ID: 2408 - REHABILITACION DEL PAVIMENTO Y VEREDAS DE LA AV. JUAN PABLO II DESDE EL OVALO PÁPAL HAST AV. PAUJILES, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO - LA LIBERTAD

ESTADO GENERAL DEL PROYECTO: 16. OBRA CULMINADA
 ESTADO ESPECIFICO DEL PROYECTO: 16.3 OBRA LIQUIDADO

AVANCE FINANCIERO AVANCE 2023
 Monto Financiado 9/103678400
 Certificado 8% Compras 1% Gastos 5%

ESTADO DEL PROYECTO ACTUALIZADO AL: 01/02/2023

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2. ESTADO DEL PROYECTO

ESTADO GENERAL: 16. OBRA CULMINADA ESTADO ESPECIFICO: 16.3 OBRA LIQUIDADO FECHA CAMBIO DE ESTADO: 01/02/2023

+ AGREGAR ESTADO

ESTADO ESPECIFICO POR CADA INTERVENCIÓN

FECHA	COD. ARCC	ESTADOS	COMENTARIOS	ACCIÓN
08/06/2018 12:05:00	4200	General: 16. OBRA CULMINADA Específico: 16.3 OBRA LIQUIDADO	Mediante Acta de Recepción de Obra de fecha 31/07/2018, el comité de Recepción luego de efectuar el recuento por la obra, inspeccionar y verificar el levantamiento de las observaciones planteadas, han dado la conformidad correspondiente, por tanto se da por recepcionada la obra con fecha 31/07/2018. Asimismo, en la mencionada Acta la obra culmino el 14/06/2018.	👁
09/05/2019 12:05:00	4200	General: 16. OBRA CULMINADA Específico: 16.3 OBRA LIQUIDADO	En la Consulta Amigable en el año 2018 registro un gasto devengado en el año 2018 de S/ 795,070.00.	👁
26/04/2019 12:04:00	4200	General: 16. OBRA CULMINADA Específico: 16.3 OBRA LIQUIDADO	Obra Culminada. No se cuenta con documentos que certifiquen la culminación debidamente liquidada.	👁
15/01/2020 12:09:00	4200	General: 16. OBRA CULMINADA Específico: 16.3 OBRA LIQUIDADO	Con Resolución de Gerencia Municipal N° 639-2019-MPT/GM de fecha 03/02/19 se aprueba la liquidación de obra por un monto total de S/ 800,358.00	👁

Paso 2. El sistema mostrará una ventana de registro para actualizar el estado.

Agregar Estado del Proyecto

Código Arcc (Puede seleccionar mas de uno)

Estado General

Estado Especifico

Fecha de Cambio de Estado: 22/03/2023

Comentario:

Paso 3. Seleccionar e ingresar los siguientes atributos: Código ARCC, Estado general, estado específico, fecha de cambio de estado y agregar un comentario.

Paso 4. Seleccionar y cargar un documento de sustento cuando corresponda.

Paso 5. Hacer clic en el botón “Guardar”.

3.3 ¿CÓMO PUEDO REGISTRAR LA AMPLIACIÓN DE PLAZO?



Sólo la Entidad ejecutora tiene el rol de registrar la ampliación de plazo. Para registrar la ampliación de plazo, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Ir a la pestaña “Plazos de Ejecución” de la Sección 7 Ejecución Física y Financiera y hacer clic en el botón “+ Agregar Ampliación”

Plazo de Ejecución	Fecha Inicio	Fecha de Termina.
Proyección Estimada		
Programación (Según los plazos aprobados)	28/03/2018	14/05/2018
Ejecutado Real	10/03/2018	14/05/2018

Paso 2. El sistema mostrará una ventana para registrar la ampliación, en la cual deberá hacer clic en el botón “Agregar Archivo” para cargar el **documento de aprobación de la ampliación**.

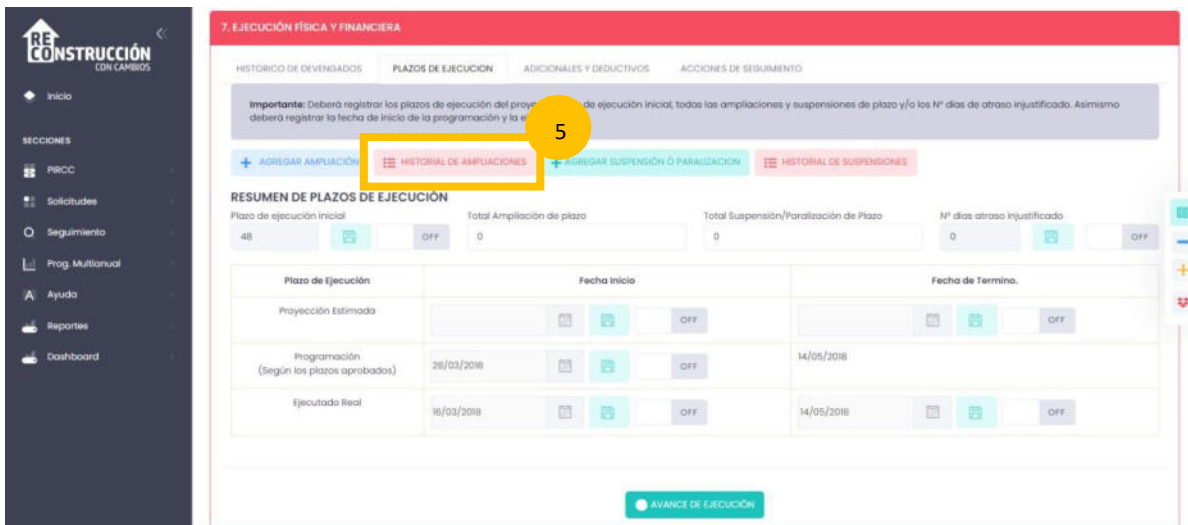


Paso 3. Después de seleccionar y cargar el archivo **documento de aprobación de la ampliación**, deberá registrar la Fecha de aprobación y las Ampliaciones de plazo en número de días, así como comentarios de ser necesario.

Paso 4. Finalmente hará clic en el botón “Registrar Ampliación”.



Paso 5. Si desea verificar el registro de la ampliación, puede hacer clic en el botón Historial de Ampliaciones



Paso 6. El sistema mostrará la ventana “Historial de Ampliaciones de Plazo” donde se mostrarán en orden cronológico los campos : Fecha de ampliaciones, Ampliaciones de Plazo, comentarios y los documentos que han sido cargados.



3.4 ¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL ADICIONAL Y DEDUCTIVO?

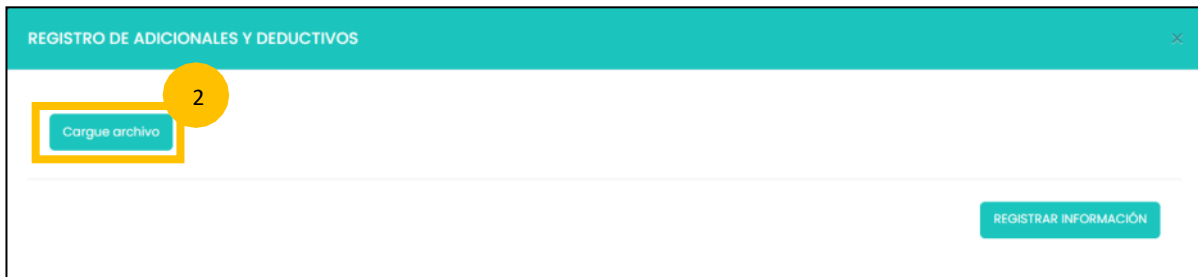


Sólo la Entidad ejecutora tiene el rol de registrar los adicionales y deductivos:
Para registrar los adicionales y deductivos, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Ir a la pestaña “Adicionales y Deductivos” de la Sección 7 Ejecución Física y Financiera y hacer clic en el botón “+ Agregar Adicionales y Deductivos” .

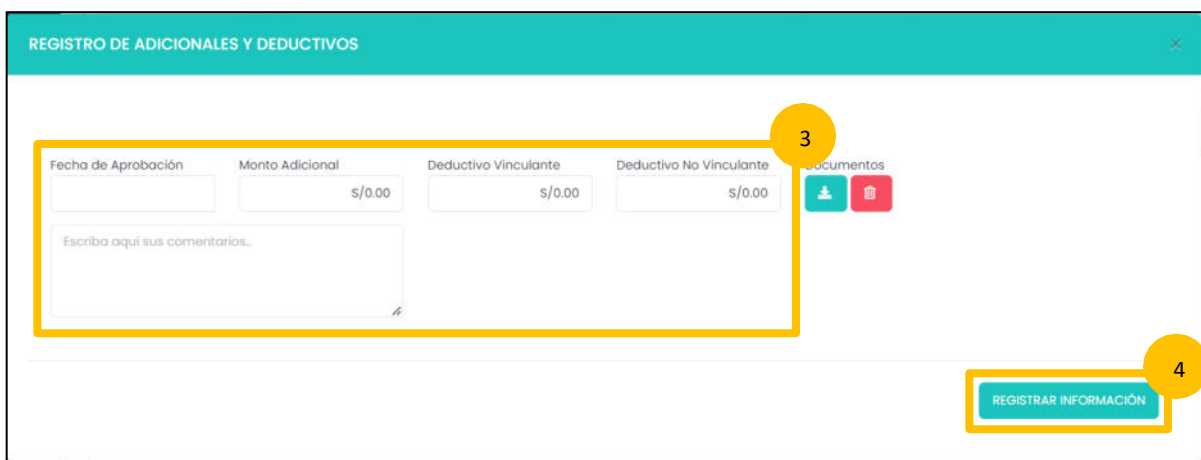


Paso 2. El sistema mostrará una ventana para registrar los adicionales y deductivos, en la cual deberá hacer clic en el botón “Cargue archivo”, para cargar el “**documento de aprobación del adicional y/o deductivo**”.



Paso 3. Después de seleccionar y cargar el archivo, deberá registrar el Monto adicional y el Monto deductivo.

Paso 4. Finalmente hará clic en el botón “Registrar Información”.



Paso 5. Si desea verificar el registro de los montos adicionales y deductivos, puede hacer clic en el botón Historial de Adicionales



Paso 6: El sistema mostrará la ventana “Historial de Adicionales y Deductivos” donde se mostrarán en orden cronológico los campos : Fecha de Aprobación, monto adicional, monto deductivo, monto deductivo no vinculante y los documentos que han sido cargados.



3.5 ¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL AVANCE MENSUAL DE EJECUCIÓN FÍSICA?



La entidad ejecutora tiene el rol de registrar el avance de ejecución física y financiera.

Para registrar el avance mensual de ejecución física y financiera de un proyecto deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Hacer clic en el botón “Avance de ejecución” en la sección 7. Ejecución Física y Financiera.



Año	PIM	CERTIFICACION	COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	% EJECUCION
2020	S/ 216,513	S/ 3,049.65	S/ 3,049.65	S/ 3,049.65	1.41 %
2019	S/ 273,715	S/ 60,291.83	S/ 57,202.18	S/ 57,202.18	20.90 %
2017	S/ 1,038,784	S/ 0	S/ 0	S/ 0	0.00 %

Paso 2. Deberá registrar el avance mensual de ejecución física sólo si el proyecto tiene contrato de la obra, caso contrario no deberá registrar la ejecución física.

Consideraciones sobre el registro del avance de ejecución físico:



- Antes de registrar la valorización mensual de la obra en el año 2021, deberá registrar la fecha de inicio real de la obra. Si la obra ha iniciado antes del año 2021 deberá registrar la valorización acumulada al 31 de Diciembre del 2020 para que pueda continuar.

- Para registrar el avance de ejecución física 2023, deberá registrar la “Fecha de valorización aprobada”, la “Valorización mensual” y además deberá cargar el documento de valorización aprobado en el periodo correspondiente al avance mensual de ejecución de forma acumulada.
- El monto ejecutado de la obra se deberá registrar de forma **mensual**, es decir, el monto valorizado que corresponde a cada mes en el campo “**Valorización mensual**”. El sistema se encargará de calcular el acumulado automáticamente y se mostrará en el campo “**Valorización acumulada**”.
- El indicador “**% Prog. Acumulado**” muestra el avance proyectado de la programación acumulada con respecto al “Monto contractual de la obra” y se calcula de forma automática como: “Monto programado acumulado”/”Monto contractual de la obra”.
- El indicador “**% Ejec. Obra**” muestra el avance de ejecución acumulada con respecto al “Monto contractual de la obra” y se calcula de forma automática como: “Valorización acumulada” /” Monto contractual de la obra”.
- El indicador semaforzado “**Desemp. Avance Físico Obra (%)**” muestra el desempeño de la ejecución físico con respecto a lo programado y se calcula de forma automática como: “Valorización acumulada”/”Monto Programado de Obra”. Existen tres niveles de semáforos:

- Desempeño Aceptable: Mayor a 90%
- Desempeño Regular: Entre 80% y 90%
- Desempeño Bajo: Menor a 80%

MODULO DE SEGUIMIENTO > AVANCE DE EJECUCION

← RESUMIR

2408 - CODIGO UNICO No.: 2379003
 ID: 2408 - REHABILITACION DEL PAVIMENTO Y VEREDAS DE LA AV. JUAN PABLO II DESDE EL OVALO PAPAL HAST AV. PAUJILES, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO - LA LIBERTAD

Monto Contractual de Obra (MO) s/934.000.00
 Monto Contractual de Supervisión s/0.00
 Intervención Económica

Desempeño Aceptable (Mayor a 90%) ●
 Desempeño Regular (Entre 80% y 90%) ●
 Desempeño Bajo (Menor a 80%) ●

IMPORTANTE: Si el monto Contractual de la obra o la supervisión que aparece en el Monitor ARCC, no coincide con la información registrada en SEACE, podrá actualizarlos en la sección 5. PROCESO DE CONTRATACIÓN.

EJECUCIÓN FÍSICA

IMPORTANTE: Antes de registrar la valorización mensual de la obra en el año 2023, deberá registrar la fecha de inicio real de la obra. Si la obra no iniciada antes del año 2023 deberá registrar la valorización acumulada al 31 de Diciembre del 2022 para que pueda continuar. Como suceso del registro de la valorización deberá subir el Documento de Valorización Aprobada. Si es necesario cargar el informe completo, es suficiente subir el resumen donde se detallan los partidas de la valorización.
 Es importante saber que si hay más de un archivo, por favor ziparlo, ya que solo acepta un archivo por mes.

Fecha de inicio Real de Obra:
 Valorización acumulada a dic: 2020: s/0.00
 % Ejecución acumulada a dic: 2020: ● DOC VALORIZACIÓN APROBADA A DIC: 2020

2021 2022 2023

Mes	Programación Mensual			AVANCE EJECUCION FÍSICA						
	Monto Programado de Obra (A)	% Prog Obra (B)	Fecha Valor. Aprobada	Valorización Mensual(F)	Valorización Acumulada(G)	% Ejec. Obra (G/MC)	Doc. Valoriz. Aprob.	Desemp. Avanc. Físico Obra (%) (E)	Revisión Avance Físico	Observaciones
ENE	s/0.00	0.00%	<input type="text"/>	s/0.00	s/0.00	NaN%	+	0.00%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
FEB	s/0.00	0.00%	<input type="text"/>	s/0.00	s/0.00	NaN%	+	0.00%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
MAR	s/0.00	0.00%	<input type="text"/>	s/0.00	s/0.00	NaN%	+	0.00%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ABR	s/0.00	0.00%	<input type="text"/>	s/0.00	s/0.00	NaN%	+	0.00%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
MAY	s/0.00	0.00%	<input type="text"/>	s/0.00	s/0.00	NaN%	+	0.00%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

2

Paso 3. Notificar ejecución física del mes a registrar dando clic en el botón “Notificar ejecución física”

Paso 4. Deberá registrar el avance mensual de ejecución financiera:

Consideraciones sobre el registro del avance de ejecución financiero:



- Para registrar el avance mensualizado de ejecución financiera, deberá registrar la “Fecha del devengado”, el “Monto de obra” y el “Monto Supervisión de Obra/ Supervisión de Estudios” en el periodo correspondiente al avance mensual de ejecución financiera.
- El monto de la obra del devengado se debe registrar de forma mensualizada y no de forma acumulada por ejemplo si en el mes de enero 2021 registró un devengado de obra de S/ 300 mil, y en el mes de febrero devengó S/ 50 mil, entonces para el mes de febrero se registrará sólo el monto devengado correspondiente a febrero y así sucesivamente hasta llegar a diciembre.
- El “monto otros componentes (MOC)” se calcula de forma automática como la diferencia entre el “monto total devengado” y la suma entre el “monto de la obra” y “Monto Supervisión de Obra/ Supervisión de Estudios”.
- El indicador semaforizado “Desemp. Avance Financiero (%) ” muestra el desempeño de la ejecución financiero con respecto a lo programado y se calcula de forma automática como: “Monto total” del devengado mensualizado/”Monto Total de Inversión”. Existen tres niveles de semáforos:

- Desempeño Aceptable: Mayor a 90%
- Desempeño Regular: Entre 80% y 90%
- Desempeño Bajo: Menor a 80%

EJECUCIÓN FINANCIERA

IMPORTANTE: Si el MONTO TOTAL DEVENGADO de cualquier mes, que aparece en el Monitor ARCC, no coincide con la información registrada en el FONDES, podrá generar una solicitud de actualización de devengado, haciendo clic en el botón SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DE DEVENGADOS

2021 2022 2023

Mes	Programación Mensualizada				AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA						Desemp. Avanc. Financiero (%) $(B+E+F)/(A+B+C)$	Revisión Avance Financiero	Observaciones
	MONTO OBRA/ESTUDIOS (A)	MONTO SUPERV. DE OBRA/ SUPERV. ESTUDIOS (B)	MONTO OTROS COMPONENTES (C)	MONTO TOTAL INVERSION (A+B+C)	FECHA DEL DEVENGADO	MONTO OBRA (D)	MONTO SUPERV. OBRA/ SUPERV. ESTUDIOS (E)	MONTO OTROS COMPONENTES (F)	MONTO TOTAL DEVENGADO (D+E+F)				
ENE	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
FEB	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
MAR	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
ABR	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
MAY	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
JUN	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
JUL	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
AGO	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
SET	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
OCT	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
NOV	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		
DIC	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00		S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	0.00%	✓ ✕		

OBSERVACION

GUARDAR EJECUCIÓN FINANCIERA NOTIFICAR EJECUCIÓN FINANCIERA

Paso 5. Notificar ejecución financiera del mes a registrar dando clic en el botón “Notificar ejecución financiera”

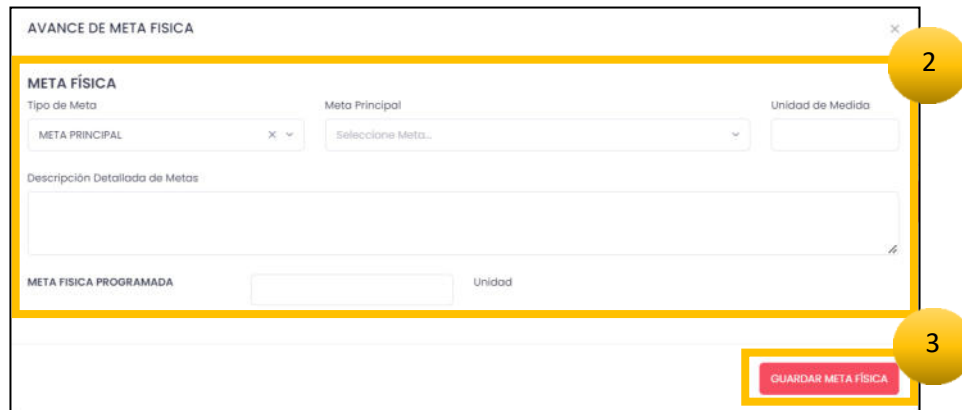
3.6 ¿CÓMO PUEDO AGREGAR INFORMACION DE METAS?

Paso 1. Hacer clic en el botón “Registrar avance de meta física” en la sección 8. Metas.



Paso 2. Deberá ingresar la información solicitada en los campos tipo de meta, meta principal, unidad de medida, descripción detallada de metas y la meta física programada.

Paso 3. Finalmente deberá hacer clic en el botón “Guardar meta física”.



3.7 ¿CÓMO PUEDO AGREGAR INFORMACION DE ESTUDIOS TECNICOS?

Paso 1. Hacer clic en el botón “Agregar información” en la sección 9. Estudios.

FECHA ACTUALIZACIÓN DEL ET	VALOR REFERENCIAL DEL ET	FECHA INICIO ELABORACIÓN DEL ET	FECHA APROBACIÓN DEL ET	FECHA CULMINACIÓN DEL ET	PLAZO ELABORACIÓN DEL ET	ACCIÓN
No se encontraron registros.						

Paso 2. Deberá ingresar la información solicitada y cargar el documento del Expediente técnico.

Paso 3. Finalmente deberá hacer clic en el botón “Guardar”.

Valor Referencial del ET de Obra s/0.00

Plazo de Elaboración de ET Días calendario

Monto Contratado del ET s/0.00

Proceso de Contratación del ET

Fecha de inicio de elaboración del E.T

Fecha de Aprobación del ET

Fecha de Culminación del ET

Seleccione archivo

** Sólo se tomará en cuenta el Expediente Técnico Terminado y los casos en los que la ARCC haya financiado.*

GUARDAR

3.8 ¿CÓMO PUEDO AGREGAR INFORMACION DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN?

Paso 1. Hacer clic en el botón “Agregar información” en la sección 10. Inspección y Supervisión



Paso 2. Deberá ingresar la información solicitada y cargar el documento (Contrato/ Orden de servicio/ Resolución).

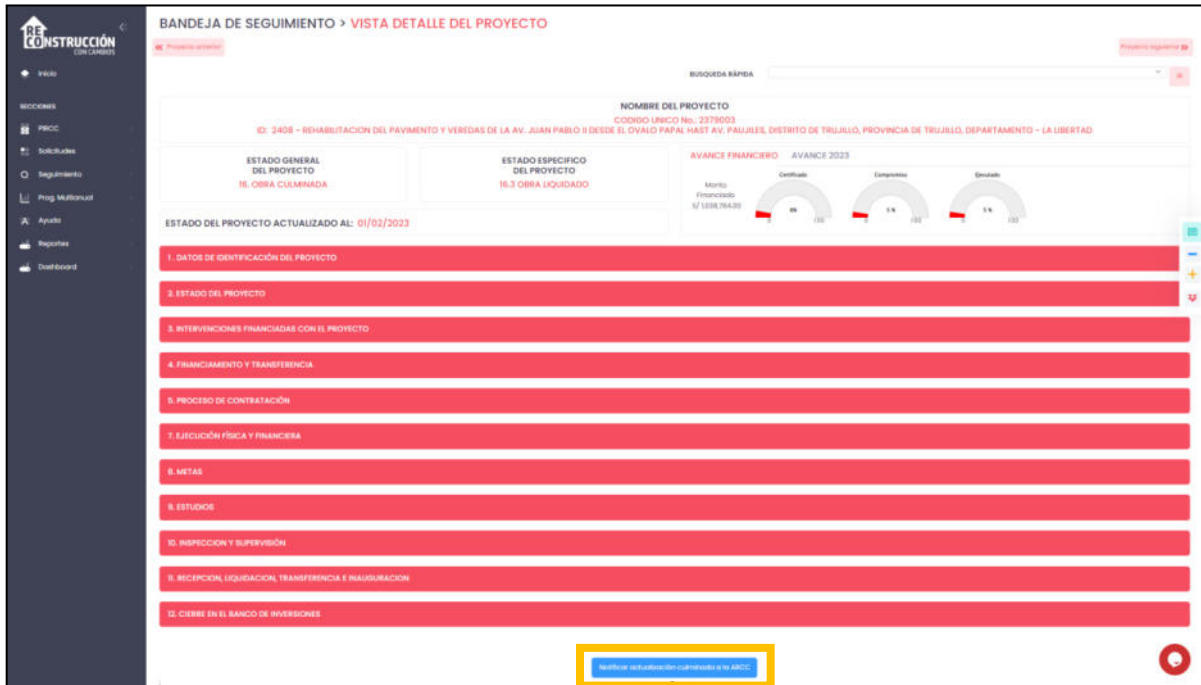
Paso 3. Finalmente deberá hacer clic en el botón “Guardar”.

3.9 ¿CÓMO PUEDO REGISTRAR EL CIERRE EN MONITOR ARCC?

Para registrar el cierre en Monitor ARCC, seguir la Guía Rápida de Registro de Cierre IRI, IRA, ASI en Monitor ARCC

3.10 ¿CÓMO PUEDO GUARDAR LOS CAMBIOS REALIZADOS SOBRE LA FICHA DE SEGUIMIENTO?


Para guardar los cambios realizados sobre la ficha de seguimiento de un proyecto debe hacer clic en el botón “Notificar actualización culminada de la ARCC”.



3.11 ¿CÓMO PUEDO VISUALIZAR LA AYUDA MEMORIA?



Los usuarios de la Entidad Ejecutora, Dirección Sectorial y PMO tienen los permisos para visualizar la ayuda memoria.

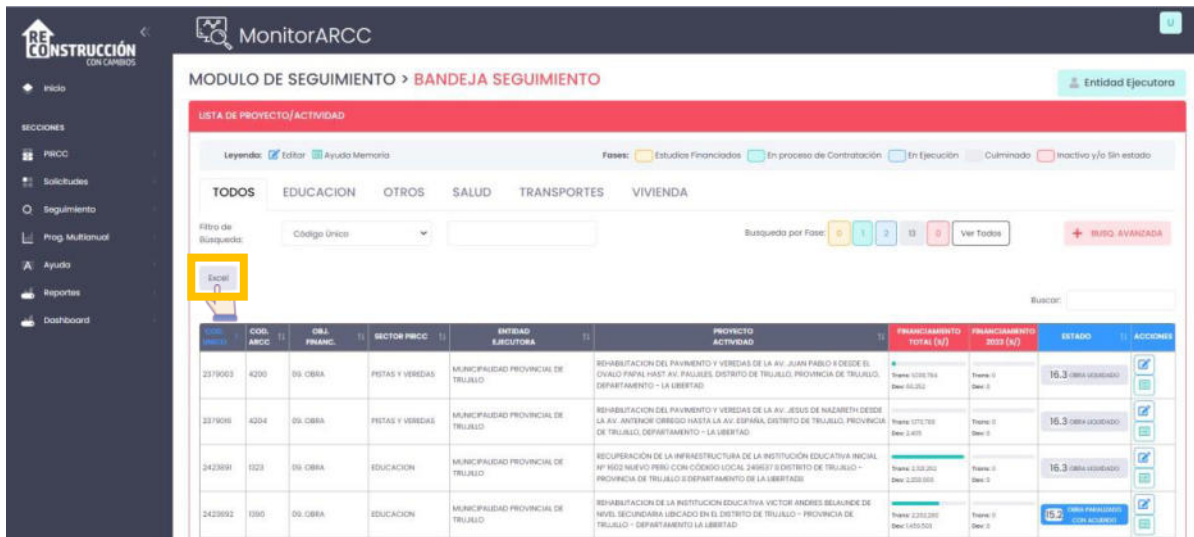
Para visualizar la ayuda memoria de un proyecto determinado deberá hacer lo siguiente:
 Hacer clic en el botón de  la interfaz de seguimiento.



3.12 ¿CÓMO PUEDO VISUALIZAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE TODOS LOS PROYECTOS?

Para generar el reporte de seguimiento de todos los proyectos de su Entidad, deberá hacer lo siguiente:

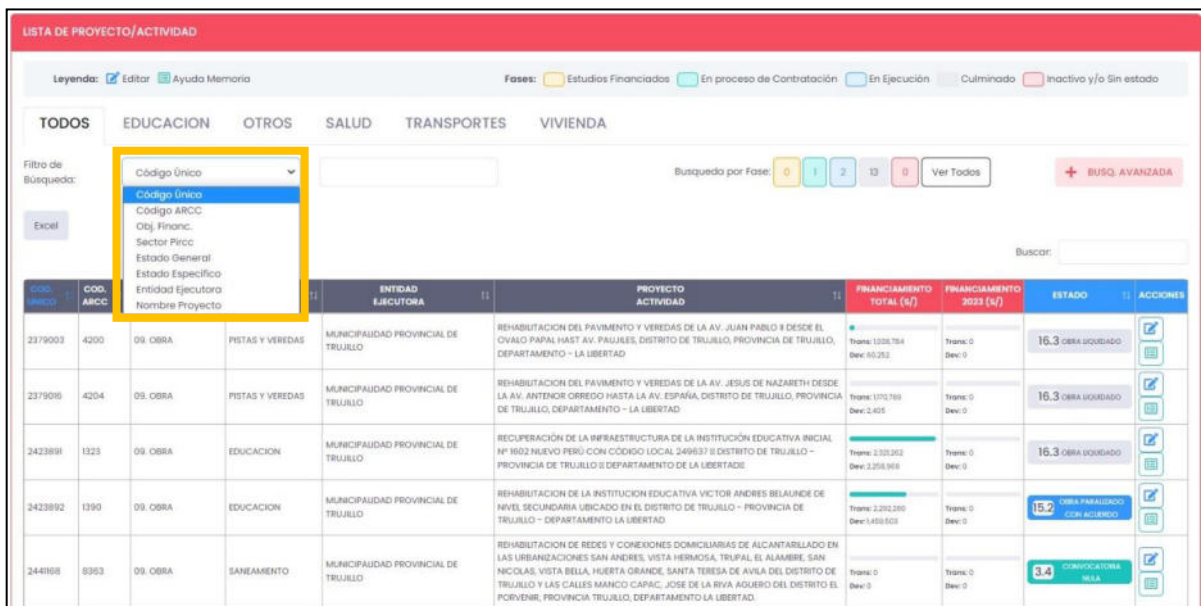
Paso 1. Hacer clic en el botón EXCEL en la bandeja de seguimiento. El sistema generará un archivo según formato seleccionado.



Paso 2. Verificar el archivo descargado en la carpeta de descargas.

3.13 ¿CÓMO PUEDO REALIZAR UNA BÚSQUEDA RÁPIDA?

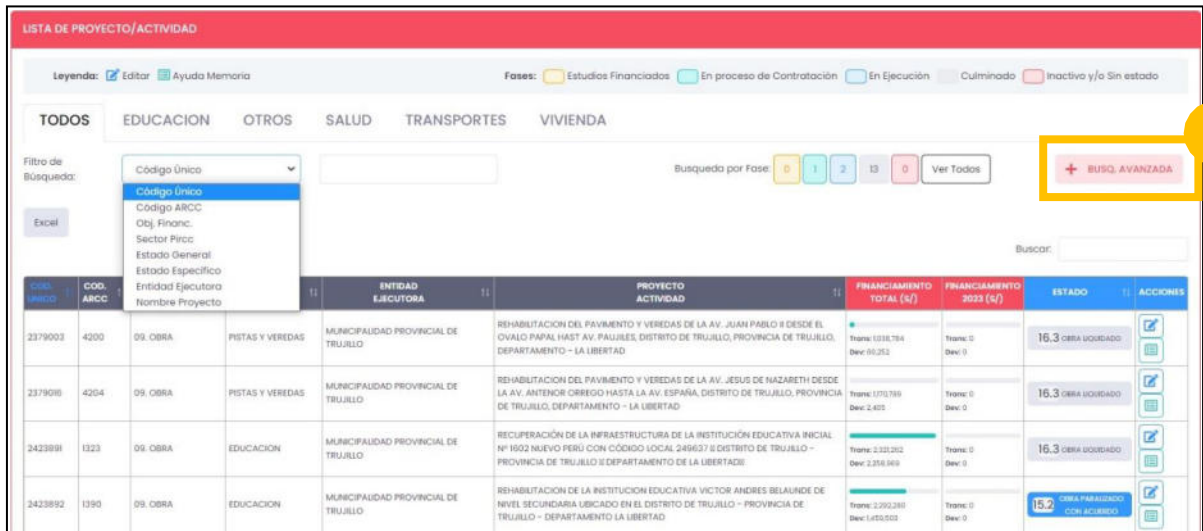
Para realizar la búsqueda rápida de un proyecto deberá hacer clic en el buscador del campo “Código Único” desde la interfaz de seguimiento y seleccionar el criterio búsqueda de la lista despegable.



3.14 ¿CÓMO PUEDO REALIZAR UNA BÚSQUEDA AVANZADA?

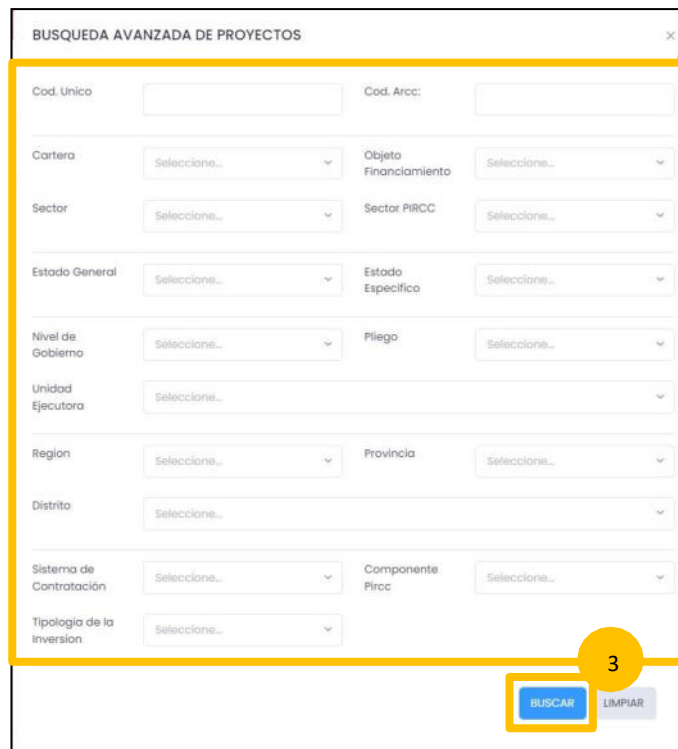
Para realizar la búsqueda avanzada deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Deberá hacer clic en el botón “+ BUSQ. AVANZADA”



Paso 2. El sistema mostrará una ventana con varios campos para seleccionar los valores de la búsqueda avanzada.

Paso 3. Luego de ingresar los valores, hará clic en el botón “Buscar”.



4 GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1 DICCIONARIO DE LOS ESTADOS DEL PROYECTO

0. Sin Financiamiento: Referido a aquellas intervenciones que aún no han sido financiadas.

0.1. Pendiente de solicitar financiamiento: Intervenciones del PIRCC que a la fecha no han sido financiadas por la ARCC, debido a que la Entidad Ejecutara no ha presentado la solicitud de financiamiento.

0.2. En asistencia técnica: Intervenciones del PIRCC, cuyas Entidades Ejecutoras que están recibiendo asistencias técnicas especializada por parte de las Direcciones de Línea de la ARCC para lograr el financiamiento.

0.3. En evaluación de solicitud: La Dirección de Línea se encuentra evaluando la solicitud de financiamiento presentada por la Entidad Ejecutora.

0.4. Solicitud observada: La Dirección de Línea ha observado la solicitud de financiamiento presentada por la Entidad Ejecutora, por presentar inconsistencias que se deben subsanar.

0.5. Con opinión favorable: La Dirección de Línea ha revisado la solicitud de financiamiento presentada por la Entidad Ejecutora, y ha otorgado su conformidad.

0.6. Por excluir: Intervenciones del PIRCC, que a solicitud de la entidad ejecutora, están siendo evaluadas por las Direcciones de Línea para su exclusión.

- El proyecto ya fue financiado por otras fuentes.
- La Intervención es parte de un proyecto de mayor alcance y/o envergadura.
- El proyecto está siendo ejecutado con recursos propios u otros.
- Existe duplicidad con otros proyectos
- Otros

0.7. Excluido: Intervenciones que ya no son parte del PIRCC ya que han sido retiradas con Resolución de Dirección Ejecutiva.

0.8. Pendiente de transferencia del MEF: Intervenciones del PIRCC que cuentan con opinión favorable y que han sido remitidos al MEF para que se otorgue el financiamiento.

1. Sin Inicio del Proceso de Contratación: Referido a que la entidad cuenta con los recursos, pero no se ha iniciado la etapa del proceso de contratación.

1.1. En acciones previas: Cuando la entidad está realizando las acciones antes de iniciar el proceso de contratación.

- Cuando se está planificando la convocatoria del proceso de contratación.
- Cuando se está recabando información documentaria.
- Otros.

1.2. Desistimiento de Elaboración de Estudios EBI/PI/ET: Cuando la entidad desiste de elaborar los estudios EBI/PI/ET, las posibles causas pueden ser:

- Extinción de la necesidad.
- Duplicidad de estudios.
- Forma parte de un proyecto integral.
- Otros.

1.3. Desistimiento de Ejecución: La entidad ejecutora desistió de ejecutar el proyecto, las posibles causas pueden ser:

- Extinción de la necesidad.
- Otros.

1.4. Sin acción: Cuando la entidad ejecutora no ha tomado ninguna acción para iniciar el proceso de contratación desde que recibió el financiamiento.

1.5. Por cambio de Entidad Ejecutora: Cuando la entidad ejecutora ha recibido financiamiento, y solicita cambio de entidad ejecutora.

2. En proceso de contratación por Orden de Servicio: Cuando la contratación de las prestaciones se realiza a través de órdenes de servicio.

2.1. Orden de Servicio sin aprobar: Cuando se está en espera de la aprobación de la necesidad o cuando se emite el documento, pero falta aprobación de las áreas respectivas.

2.2. Orden de Servicio aprobada: Cuando se aprueba la orden de servicio para la realización de las actividades y se formaliza la contratación de los servicios solicitados por las diferentes áreas usuarias.

3. En Proceso de Contratación Pública: Los estados están alineados al proceso del PEC de la OSCE:

3.1. En Expresión de Interés: Es la invitación a los proveedores para que expresen su interés en participar de los procesos de contratación de la entidad.

3.2. En actos preparatorios: Consiste en la elaboración y preparación de los documentos necesarios previo al inicio del proceso de selección.

3.3. En convocatoria: Cuando la entidad ejecutora se encuentra en proceso de selección la cual se inicia con la publicación en el SEACE.

3.4. Convocatoria nula: cuando exista en el proceso de selección un vicio que determine su ilegalidad solo procede hasta antes de la celebración del contrato, por ejemplo:

- Incorrecta integración de las bases
- Hayan sido dictados por órgano sin competencia en el proceso de selección.
- Prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable u otros.
- Otros.

3.5. Convocatoria desierta: Cuando la entidad declara desierto el proceso de selección, debido a que no registra ganador, los motivos pueden ser porque:

- No se recibieron ofertas.
- No existe ninguna oferta válida.
- Otros

3.6. Convocatoria cancelada: Cuando la entidad declara cancelada el proceso de selección debido a lo siguiente:

- Desaparece la necesidad de contratar.
- Cuando persistiendo la necesidad el presupuesto inicialmente asignado sea insuficiente o tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.
- Otras razones justificadas.

3.7. Con buena pro adjudicada: Cuando la entidad declara al ganador del procedimiento de selección.

3.8. Consentimiento de la buena pro: Cuando queda administrativamente firme la buena pro al ganador de la convocatoria.

3.9. Buena pro con recurso de apelación: Cuando la buena pro está siendo apelada por los siguientes motivos:

- Deficiencias en la aplicación de las bases integrada por el comité de selección.
- Otros.

3.10. Buena pro suspendida: Cuando el otorgamiento de la buena pro se suspende debido a la aceptación del recurso de apelación.

3.11. Contrato Firmado: Cuando el contrato ha sido suscrito por la entidad y el contratista, y queda listo para dar inicio con la ejecución de la intervención o elaboración del expediente técnico.

3.12. Resolución de contrato por desistimiento de ejecución de obra: Cuando ya no existe vínculo contractual entre la entidad y contratista, y se procede a resolver la ejecución del objeto contractual y de las prestaciones pactadas que corresponderían a bienes, servicios, obras y/o consultorías de obra.

3.13. Nulidad del Contrato: Implica la inexistencia de este y la consiguiente inexigibilidad de las obligaciones contenidas en el contrato bajo las siguientes causales:

- Cuando no se utilice los métodos de contratación previstos en la ley.
- Transgresión del principio de presunción de veracidad.
- Cuando no se haya cumplido con las condiciones y/o requisitos establecidos en la normativa.
- Otros.

4. En elaboración de estudio EBI: Cuando el contratista inicia el estudio básico de ingeniería.

4.0. EBI por iniciar: EBI con contrato firmado, pero aún no inicia elaboración.

4.1. En elaboración del estudio EBI: Cuando el contratista ha iniciado la elaboración del Estudio Básico de Ingeniería.

4.2. Estudio EBI paralizado con acuerdo: Cuando de mutuo acuerdo, la entidad y el contratista deciden paralizar la elaboración del Estudio básico de ingeniería.

4.3. Estudio EBI paralizado por incumplimiento: Cuando la paralización es ocasionada porque alguna de las partes, ya sea la entidad o el contratista, han incumplido alguna cláusula del contrato.

4.4. Estudio EBI paralizado por resolución de contrato: Cuando la paralización es ocasionada por resolución del contrato entre la entidad ejecutora y el contratista.

4.5. Estudio EBI paralizado por arbitraje: Cuando la paralización es ocasionada por arbitraje, como consecuencias de controversias surgidas entre las partes, entidad y contratista.

4.6 Estudio EBI Financiado: Cuando el estudio básico de ingeniería ha recibido financiamiento.

5. Estudio EBI culminado: Cuando se ha terminado de elaborar los estudios a partir de la información básica disponible, que permiten estimar razonablemente, entre otros, la magnitud, características, plazo y el presupuesto de un proyecto de ingeniería que sirven de base para el desarrollo del expediente técnico.

5.1. Estudio EBI culminado sin aprobar: Cuando el estudio ha sido culminado por el contratista; sin embargo, está pendiente la conformidad respectiva del área usuaria.

5.2. Estudio EBI aprobado/ con conformidad: Cuando el estudio ha sido evaluado, revisado y aprobado por el área usuaria, emitiendo la conformidad respectiva.

5.3. Contrato de Estudio EBI liquidado: Cuando la entidad ejecutora ha realizado la liquidación financiera del contrato de elaboración de estudios.

5.4. Estudio EBI transferido a la nueva EE: Cuando el estudio básico de ingeniería se transfiere a la entidad encargada de la ejecución.

5.5 Desistimiento de ejecución. Cuando la entidad ejecutora decide no continuar y desiste de ejecutar el proyecto, las posibles causas pueden ser: Desistimiento de ejecución por haberse extinguido la necesidad, u otros.

6. En elaboración del estudio de PI: Cuando el contratista inicia esta etapa.

6.0. Estudio de PI por iniciar: Estudio de PI con contrato firmado, pero aún no inicia elaboración.

6.1 En elaboración del estudio de PI: Cuando se está elaborando el estudio de Pre-Inversión de un proyecto en la etapa de formulación y evaluación. Aplica para los proyectos que pasan por el ciclo de inversión del Invierte.pe.

6.2 Estudio PI paralizado con acuerdo: Cuando la entidad y el contratista de mutuo acuerdo deciden paralizar la elaboración del Estudio de Pre- Inversión.

6.3 Estudio PI paralizado por incumplimiento: Cuando la paralización es ocasionada porque alguna de las partes, ya sea la entidad o el contratista, han incumplido alguna cláusula del contrato.

6.4 Estudio PI paralizado por resolución de contrato: Cuando la paralización es ocasionada por resolución del contrato entre la entidad ejecutora y el contratista.

6.5 Estudio PI paralizado por arbitraje: Cuando la paralización es ocasionada por arbitraje, como consecuencias de controversias surgidas entre las partes, entidad y contratista.

7. Estudio de PI culminado Cuando el contratista entrega el estudio elaborado de acuerdo a la normativa del Invierte.pe y los requerimientos del contrato.

7.1 Estudio de PI culminado sin aprobar: Cuando el estudio ha sido culminado por el contratista; sin embargo, está pendiente la conformidad respectiva del área usuaria.

7.2 Estudio de PI aprobado Cuando el estudio ha sido evaluado, revisado y aprobado por el área usuaria, emitiendo la conformidad respectiva y obteniendo la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión pública.

7.3 Contrato de estudio de PI liquidado Cuando la entidad ejecutora ha realizado la liquidación financiera del contrato de elaboración de estudios.

7.4 Estudio de PI transferido a la nueva EE: Cuando el estudio de Pre-inversión se transfiere a la entidad encargada de la ejecución.

7.5 Desistimiento de ejecución: Cuando habiendo culminado el estudio de Pre-inversión, se determina desistir la ejecución del proyecto, las posibles causas pueden ser: Desistimiento de ejecución por haberse extinguido la necesidad, u otros.

8. En elaboración del expediente técnico: Cuando el contratista inicia la elaboración del expediente técnico.

8.0. Expediente por iniciar: Expediente Técnico con contrato firmado, pero aún no inicia elaboración.

8.1 En elaboración del expediente técnico: Cuando el contratista ha iniciado la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión, el cual compila un conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

8.2 Expediente técnico paralizado con acuerdo: Cuando la entidad contratante y el consultor contratista deciden paralizar la elaboración del expediente técnico de mutuo acuerdo.

8.3 Expediente técnico paralizado por incumplimiento: Cuando la paralización es ocasionada porque alguna de las partes, ya sea la entidad o contratista, han incumplido alguna cláusula del contrato.

8.4 Expediente técnico paralizado por resolución de contrato: Cuando la paralización es ocasionada por resolución del contrato entre la entidad ejecutora y el contratista.

8.5 Expediente técnico paralizado por arbitraje: Cuando la paralización es ocasionada por arbitraje, como consecuencias de controversias surgidas entre las partes, entidad y contratista.

8.6 Expediente Técnico Financiado: Cuando la entidad recibió recursos financieros para la elaboración del expediente técnico.

9. Expediente técnico culminado Cuando el contratista entrega el expediente técnico elaborado a la entidad ejecutora.

9.1 Expediente técnico culminado sin aprobar: Cuando el expediente técnico ha sido culminado por el contratista; sin embargo, está pendiente la conformidad respectiva del área usuaria.

9.2 Expediente técnico aprobado: Cuando el expediente técnico ha sido evaluado, revisado y aprobado por el área usuaria, emitiendo la conformidad respectiva.

9.3 Contrato de expediente técnico liquidado: Cuando la entidad ejecutora ha realizado la liquidación financiera del contrato de elaboración de expediente técnico.

9.4 Expediente técnico transferido a la nueva EE: Cuando el expediente técnico se transfiere a la nueva entidad encargada de la ejecución.

9.5 Desistimiento de ejecución: Cuando habiendo culminado el Expediente técnico, se determina desistir la ejecución del proyecto, las posibles causas pueden ser: Desistimiento de ejecución por haberse extinguido la necesidad, u otros.

10. En ejecución por componentes Corresponde a los componentes del centro educativo

10.1. En proceso de contratación pública: Cuando la entidad ejecutora se encuentra en proceso de contratación de los componentes del centro educativo.

10.2. En ejecución de los componentes: Cuando la entidad ejecutora se encuentra en ejecución de los componentes del centro educativo.

10.3. En ejecución culminada con componente con financiar: Cuando se ha culminado la ejecución de un componente del centro educativo; sin embargo, tienen pendientes de componentes por financiar

11. Adquisición de Bienes:

11.1. Bien adquirido: Cuando el proveedor suministra el bien requerido de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.

11.2. Bien instalado: Cuando el proveedor o el usuario operador instala el bien recepcionado.

11.3. En proceso de recepción del bien: Cuando el proveedor suministra el bien requerido de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, pero aún no han sido verificada el cumplimiento de las mismas.

11.4. Bien recepcionado: Cuando el proveedor ha entregado el bien solicitado a la entidad ejecutora y la entidad ha corroborado el cumplimiento de las especificaciones requeridas.

11.5. Bien con desestimación de instalación: Cuando ya no existe la necesidad del bien por parte del área usuaria.

11.6. Bien liquidado: Cuando se ha terminado de liquidar los pagos al contratista.

11.7. Resolución de contrato del bien: Cuando habiendo firmado el contrato, la entidad desiste la adquisición del bien por haberse extinguido la necesidad o ya fue adquirido por recursos propios, etc.

12. En ejecución del servicio Cuando el proveedor ha iniciado la ejecución del servicio de acuerdo a los términos de referencia.

12.0. Servicio por iniciar: Servicio con contrato firmado, pero aún no inicia ejecución.

12.1 En ejecución del servicio: Cuando el proveedor ha iniciado la ejecución de las prestaciones establecidas del servicio contratado.

12.2 Servicio paralizado con acuerdo: Cuando la entidad contratante y el proveedor deciden paralizar las prestaciones del servicio de mutuo acuerdo. -

12.3 Servicio paralizado por incumplimiento: Cuando la paralización es ocasionada porque alguna de las partes, ya sea la entidad contratante o el proveedor, han incumplido alguna cláusula del contrato.

12.4 Servicio paralizado por resolución de contrato: Cuando la paralización es ocasionada por resolución del contrato entre la entidad ejecutora y el proveedor.

12.5 Servicio paralizado por arbitraje: Cuando la paralización es ocasionada por arbitraje, como consecuencias de controversias surgidas entre las partes, entidad y proveedor.

13. Servicio culminado Cuando el proveedor hace entrega del servicio contratado y la entidad ha corroborado el cumplimiento de las prestaciones requeridas en el contrato.

13.1. Servicio culminado Cuando el proveedor hace entrega del servicio contratado y la entidad ha corroborado el cumplimiento de las prestaciones requeridas en el contrato.

13.2. Servicio recepcionado: Cuando el servicio cuenta con el acta de recepción es decir no existen observaciones.

13.3. Servicio liquidado: Cuando el servicio cuenta con el documento de aprobación de la liquidación técnico financiera.

13.4. Servicio con informe de cierre: Cuando se registra el cierre del proyecto en el Monitor ARCC.

14. En ejecución de obra Cuando se ha iniciado la ejecución de la intervención.

14.0. Obra por iniciar: Obra con contrato firmado, pero aún no inicia ejecución.

14.1 En ejecución de obra Cuando el contratista ha iniciado la ejecución de las partidas establecidas en el expediente técnico de la intervención.

14.2 Obra paralizado con acuerdo Cuando la obra ha sido paralizada por mutuo acuerdo debido a los siguientes motivos:

- Por factores climatológicos
- Solicitud de adicional obra y deductivo
- Redes de saneamiento en mal estado no prevista en la solicitud de financiamiento
- Problemas sociales
- Riego de cultivos por campaña agrícola
- En proceso de elaboración de solicitud de financiamiento de recursos adicionales
- En reformulación del Expediente Técnico
- En proceso de revisión y aprobación de solicitud de ampliación de plazo o adicional.
- Otros

14.3 Obra paralizado por incumplimiento Cuando la paralización es ocasionada porque alguna de las partes, ya sea la entidad contratante o el contratista, han incumplido alguna cláusula del contrato, como, por ejemplo:

- Abandono de la ejecución de obra por el contratista.
- Incumplimiento del expediente técnico.
- Otros.

14.4 Obra paralizado por resolución de contrato Cuando el contrato fue resuelto por cualquiera de las partes por los siguientes motivos:

- Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales, o reglamentarias a su cargo, pese a ser sido requerido para ello.
- Cuando el contratista ha acumulado el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cuando la Entidad incumpla con sus obligaciones esenciales.
- Otros.

14.5 Obra paralizado por arbitraje Cuando se presentan controversias en la ejecución del contrato, las cuales se pueden dar por los siguientes motivos:

- Incumplimientos contractuales por ambas partes.
- Otros.

14.6 Obra paralizada por falta de continuidad de recursos

Cuando la paralización es ocasionada por la falta de recursos, y se está en espera de la transferencia por continuidad o priorización.

14.7 Obra paralizada por falta de otorgamiento de recursos adicionales, saldos de Obra

Cuando la paralización es ocasionada por la falta de recursos adicionales y/o recursos para saldos de obra, y se está en espera de la transferencia para continuar con la ejecución.

15. Obra culminada Cuando la obra se encuentra culminada en los siguientes estados:

15.2. Obra culminada: Cuando la obra ha culminado, pero todavía no cuenta con el acta de recepción.

15.3. Obra recepcionada: Cuando la obra cuenta con el acta de recepción es decir no existen observaciones.

15.4. Obra liquidada: Cuando la obra cuenta con el documento de aprobación de la liquidación técnico financiera.

15.4 Obra transferida: Cuando la obra ha sido transferida a la entidad que será responsable de la operación y mantenimiento del mismo.

15.5 Obra con informe de cierre. Cuando se registra el cierre del proyecto en las plataformas correspondientes.

16. Inactivo Cuando a pesar de que ya cuenta con recursos, no programará actividades para ejecutarla intervención.

16.1. Por excluir: Intervenciones del PIRCC, que a solicitud de la entidad ejecutora, están siendo evaluadas por las Direcciones de Línea para su exclusión.

16.2. Excluido: Intervenciones que ya no son parte del PIRCC ya que han sido retiradas con Resolución de Dirección Ejecutiva.

16.3. Cambio de Entidad Ejecutora: Cuando la entidad ejecutora ha recibido financiamiento, y solicita cambio de entidad ejecutora.

17. Módulo culminado Cuando el módulo del centro educativo se encuentra culminada en los siguientes estados:

17.1. Módulo Culminado Cuando el módulo del centro educativo ha culminado, pero todavía no cuenta con el acta de recepción.

17.2. Módulo Recepcionado Cuando el módulo del centro educativo cuenta con el acta de recepción es decir no existen observaciones.

17.3. Módulo Liquidado Cuando el módulo del centro educativo cuenta con el documento de aprobación de la liquidación técnico financiera.

17.4. Módulo Transferido Cuando el módulo del centro educativo ha sido transferido a la entidad que será responsable de la operación y mantenimiento del mismo.

17.5. Módulo con Informe de Cierre Cuando se registra el cierre del proyecto en las plataformas correspondientes.


ANEXO 13: GUÍA RÁPIDA DE REGISTRO DE CIERRE IRI, IRA, ASI EN MONITOR ARCC

Registro de cierre de las Intervenciones de
Reconstrucción mediante Inversiones (IRI)

MONITOR ARCC

Autoridad para la Reconstrucción con Cambios

Reportar en el Monitor ARCC los registros de cierre generados del Banco de Inversiones

 Según la DIRECTIVA N°002-2022-ARCC/DE y sus modificatorias

"5.1.1.2 Luego de culminada la ejecución de la IRI financiada por la ARCC, recepcionada la infraestructura intervenida por la Entidad Ejecutora, liquidados todos los contratos para su implementación, de ser el caso, y transferida la infraestructura a la Entidad Receptora, de corresponder, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de ocurrido el último de los supuestos antes citados, según corresponda, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Entidad Ejecutora debe registrar el cierre de la IRI en el aplicativo informático del Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y adjuntar la liquidación física y financiera respectiva."

5.1.1.3 Para tal efecto, emplea el Formato N° 01: "Registro de cierre de las Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones"....

5.1.6 La Entidad Ejecutora reporta los registros señalados en los numerales precedentes en el "Monitor ARCC".

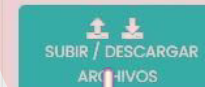
Es importante que verifique que se hayan liquidado todos los contratos antes de proceder con el registro del Cierre. Si requiere asistencia técnica, deberá solicitarlo a través de su Dirección de Línea.


La Entidad Ejecutora deberá registrar en la sección 12. la fecha de presentación de cierre en el Banco de Inversiones, y asimismo subir el registro de cierre generado.

12. CIERRE EN EL BANCO DE INVERSIONES

Importante: Luego de culminada la ejecución de la IRI financiada por la ARCC, recepcionada por la Infraestructura Intervenida por la Entidad Ejecutora, liquidados todos los contratos para su Implementación, de ser el caso, y transferida la Infraestructura a la Entidad Receptora, de corresponder; la Entidad Ejecutora deberá registrar el cierre de la IRI en el aplicativo Informático del Banco de Inversiones en un plazo de diez(10) días hábiles de ocurrido el último de los supuestos antes citados. Finalmente deberá registrar en esta sección la fecha de presentación de cierre y subir el registro de cierre generado.

Buscar:

FECHA DE APROBACION DEL MONTO	MONTO APROBADO (S/.)	MONTO ULTIMO ACTUALIZADO (S/.)	MONTO EJECUTADO (S/.)	FECHA DE PRESENTACION DE CIERRE	DESCARGAR FORMATO DE CIERRE
30/07/2018	S/ 49,179.00	S/ 49,177.04	S/ 0.00	<input type="text"/>	 SUBIR / DESCARGAR ARCHIVOS

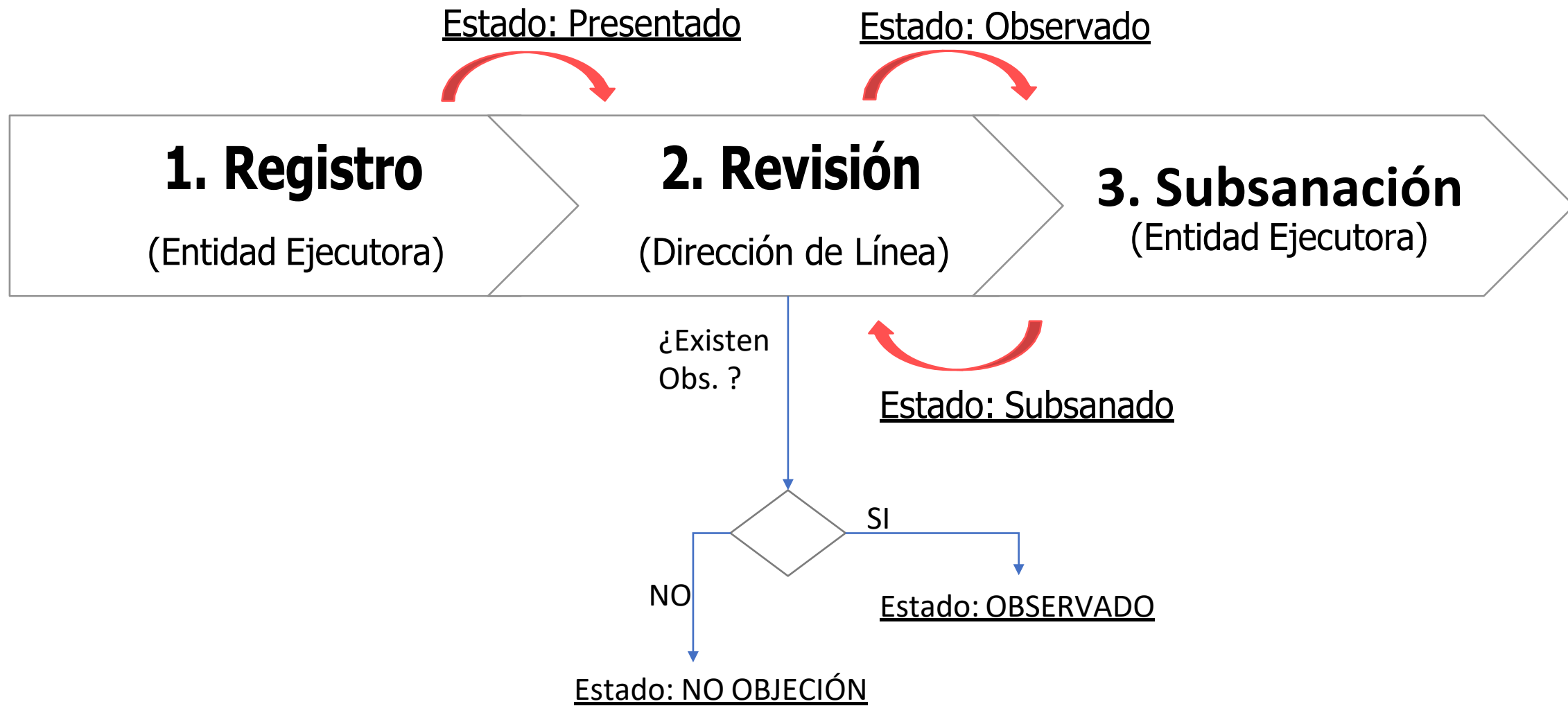
 Grabar Fecha Cierre

Descargar Formato N° 1.

Registro de cierre de las Intervenciones de
Reconstrucción mediante Actividades (IRA) o
Actividades de Solución Inmediata (ASI)

MONITOR ARCC

Autoridad para la Reconstrucción con Cambios



La Entidad Ejecutora deberá ingresar a la **sección 12. Bandeja cierre de intervenciones** del modulo de seguimiento para iniciar el proceso de registro de cierre, según las disposiciones de la Directiva N°-2022-ARCC/DE.



Según la DIRECTIVA N°002-2022-ARCC/DE y sus modificatorias

“5.2.1. Luego de culminada la IRA o ASI financiada por la ARCC, recepcionada por la Entidad Ejecutora, liquidado el contrato de ejecución, de ser el caso, y transferida a la Entidad Receptora, de corresponder, en un plazo de diez (10) días hábiles de ocurrido el último de los supuestos antes citados, la Entidad Ejecutora registra el cierre de la IRA o ASI en el “Monitor ARCC””.

Es importante que verifique que se hayan liquidado todos los contratos antes de proceder con el registro del Cierre. Si requiere asistencia técnica, deberá solicitarlo a través de su Dirección de Línea.

Antes de proceder con el registro de cierre. Deberá verificar y/o actualizar el estado de sus proyectos



Luego de actualizar el estado e información relevante. Deberá hacer clic en **"Agregar Cierre"** en la sección 12.

La Entidad ejecutora deberá registrar la información solicitada, dentro de la interfaz de cierre de intervención, siguiendo los siguientes pasos:

2.Registrar a la persona de contacto recibirá las notificaciones por parte de la Entidad.

3.Cargar formato N°2 completado

4.Cargar archivo de rendición de cuentas (*)

5.Cargar los documentos solicitados en el formato N°2, seleccionado el tipo de archivo.

The screenshot shows a web form titled "INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE INTERVENCIÓN". It includes fields for "CONTACTOS" and "COMENTARIO EJECUTORA:". Below these are three file upload buttons: "ARCHIVO FORMATO N°2:", "ARCHIVO RENDICIÓN CUENTAS:", and "SUSTENTO DE CIERRE:". A "Descargar Modelo Formato N° 2" link is also present. At the bottom right is a "GUARDAR" button. Red arrows and callouts indicate the following steps:

- 1. Descargar Formato N° 2 (points to the download link)
- 2. Registrar a la persona de contacto (points to the CONTACTOS field)
- 3. Cargar formato N°2 completado (points to the "ARCHIVO FORMATO N°2:" button)
- 4. Cargar archivo de rendición de cuentas (*) (points to the "ARCHIVO RENDICIÓN CUENTAS:" button)
- 5. Luego de cargar toda la documentación, deberá hacer clic en GUARDAR (points to the "GUARDAR" button)


Luego registrar y guardar la información, el sistema notifica a la Dirección de Línea y se genera el estado de cierre: **"PRESENTADO"**.

12. BANDEJA DE CIERRE DE INTERVENCIONES

Importante: Luego de culminada la IRA o ASI f en esta sección el cierre de la IRA o ASI en un p

ESTADO CIERRE	
PRESENTADO	

(*) Una rendición de cuentas por cada transferencia que financió la IRA o la ASI.

De recibir observaciones por parte de la Dirección de Línea, **La Entidad Ejecutora** deberá subsanar las observaciones notificadas por la Dirección de Línea  sobre la documentación presentada, haciendo clic en



Según la DIRECTIVA N°002-2022-ARCC/DE y sus modificatorias

“5.2.5. De existir observaciones, la Dirección de Línea las registra en el “Monitor ARCC” y la Entidad Ejecutora tiene un plazo de máximo de cinco (5) días hábiles para la subsanación respectiva, luego de lo cual el procedimiento continúa de conformidad con lo previsto en el párrafo precedente.”

La subsanación aplica cuando el proyecto se encuentra con el estado de cierre: **OBSERVADO.**

12. BANDEJA DE CIERRE DE INTERVENCIONES

Importante: Luego de culminada la IRA o ASI financiada por la ARCC, recepcionada por la Entidad Ejecutora, liquidado el contrato de Ejecución, de ser el caso, y transferida a la Entidad Receptora, de corresponder; la Entidad Ejecutora deberá registrar en esta sección el cierre de la IRA o ASI en un plazo de diez (10) días hábiles de ocurrido el último de los supuestos antes citados

ESTADO CIERRE	COMENTARIO EE	COMENTARIO DIRECCION	FECHA ACTUALIZACIÓN	ACCIÓN
OBSERVADO			19/04/2022	 



La Entidad Ejecutora deberá subsanar las observaciones notificadas por la Dirección de Línea sobre la documentación presentada.

INFORMACIÓN SOBRE CIERRE DE INTERVENCIÓN

CONTACTOS

COMENTARIO EJECUTORA:

Descargar Modelo Formato Nº 2

ARCHIVO FORMATO Nº 2:
anexo_cierre.xlsx

ARCHIVO RENDICIÓN CUENTAS:
anexo_cierre.xlsx

SUSTENTO DE CIERRE

APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA IRA/ASI: Liquidación de la IRA

RECEPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN: Recepción de la Intervención

GUARDAR

1. Si el Formato N° 2, presenta observaciones, deberá eliminar el documento actual y volver a cargar el nuevo documento subsanado.

2. Si el archivo de rendición de cuentas presenta observaciones, deberá eliminar documento actual y volver cargar el nuevo documento subsanado.

3. Si los archivos de sustento de cierre, presenta observaciones, deberá eliminar los documentos correspondientes y volver cargar los nuevos documentos subsanados.

4. Luego de cargar todos los documentos subsanados, deberá hacer clic en GUARDAR.

**ANEXO 15: FORMATO NORMALIZADO DE CARGA DE DATOS DE MODIFICACIONES AL PIRCC
REINCORPORACIONES**

Datos Iniciales del Dispositivo Legal										Datos Agregados en el Anexo				Datos Adicionales									
Nº	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR	EJECUTOR	RECEPTOR DE LA OBRA	INTERVENCIÓN (PROYECTO / ACTIVIDAD)	COSTO PIRCC (S/)	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	ARC	OBSERVACION	FECHA RDE	Nº INFORME MEMORANDO	ENLACE Nº INFORME MEMORANDO	SECCION	DISPOSITIVO LEGAL	ENLACE DISPOSITIVO LEGAL	INFORME DE OPP	ENLANCE INFORME OPP	INFORME ASESORIA JURIDICA	ENLACE INFORME ASESORIA JURIDICA		

ANEXO 15: FORMATO NORMALIZADO DE CARGA DE DATOS DE MODIFICACIONES AL PIRCC INCORPORACIONES

Datos Iniciales del Dispositivo Legal									Datos Agregados en el Anexo				Datos Adicionales										
Nº	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR	EJECUTOR	RECEPTOR DE LA OBRA	INTERVENCIÓN (PROYECTO / ACTIVIDAD)	COSTO PIRCC (S)	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	ARC	OBSERVACIÓN	FECHA RDE	Nº INFORME MEMORANDO	ENLACE Nº INFORME MEMORANDO	SECCION	DISPOSITIVO LEGAL	ENLACE DISPOSITIVO LEGAL	INFORME DE OPP	ENLANCE INFORME OPP	INFORME ASESORIA JURIDICA	ENLACE INFORME ASESORIA JURIDICA		

**ANEXO 15: FORMATO NORMALIZADO DE CARGA DE DATOS DE MODIFICACIONES AL PIRCC
EXCLUSIONES**

Datos Iniciales del Dispositivo Legal						Datos Agregados en el Anexo			Datos Adicionales												
N°	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR	EJECUTOR	RECEPTOR DE LA OBRA	INTERVENCIÓN (PROYECTO/ACTIVIDAD)	COSTO PIRCC (S.)	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	ARCC	N° INFORME MEMORANDO	FECHA RDE	ENLACE N° INFORME MEMORANDO	SECCION	DISPOSITIVO LEGAL	ENLACE DISPOSITIVO LEGAL	INFORME DE OPP	ENLACE INFORME OPP	INFORME ASESORIA JURIDICA	ENLACE INFORME ASESORIA JURIDICA	

**ANEXO 15: FORMATO NORMALIZADO DE CARGA DE DATOS DE MODIFICACIONES AL PIRCC
PRECISIONES**

Datos Iniciales del Dispositivo Legal									Datos Agregados en el Anexo					Datos Adicionales										
N°	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR	EJECUTOR	RECEPTOR DE LA OBRA	INTERVENCIÓN (PROYECTO / ACTIVIDAD)	COSTO PIRCC (S/)	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	ARCC	TIPO DE PRECISIÓN	VERSIÓN ANTERIOR (DENOMINACIÓN)	N° INFORME MEMORANDO	FECHA RDE	ENLACE N° INFORME MEMORANDO	SECCION	DISPOSITIVO LEGAL	ENLACE DISPOSITIVO LEGAL	INFORME DE OPP	ENLACE INFORME OPP	INFORME ASESORIA JURIDICA	ENLACE INFORME ASESORIA JURIDICA		

ANEXO N° 16 – FORMATO DE REPORTE PARA LA TRAZABILIDAD DE LA ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA

(REMITIR CADA DOS (2) MESES DE HABER INICIADO SU PROVISIÓN DE CORRESPONDER O A SU CULMINACIÓN, LO QUE OCURRA PRIMERO)

ITEM	FASE DE FINANCIAMIENTO/ FASE DE EJECUCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	CUI - ARCC	FECHA DE INICIO DE LA ASISTENCIA TECNICA	FECHA DE CULMINACIÓN DE LA ASISTENCIA TECNICA	RESULTADO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE ARCC QUE REALIZA LA ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA
1							
2							
3							
4							
5							

ANEXO N° 17: FORMATO DE REPORTE DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

DATOS GENERALES					MONTO APROBADO															
N°	Cod ARCC	Código Único	Ejecutora solicitante	Monto PIRCC	Sector PIRCC	Estudio Basico de Ingeniería	Expediente Técnico	Bienes	Actividades	Obra	Expediente Técnico + Obra	Costo actualizado Total	Fecha de Presentación de la Solicitud de Financiamiento	Fecha de Evaluación de la Solicitud de Financiamiento	Fecha de Informe con Opinión favorable	Responsable de la Evaluación	Documento Aprobación del Sector	Fecha de Emisión de Documento Aprobatorio del sector	Estado de la Solicitud de Financiamiento	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				

ANEXO N° 18: DIAGRAMA DE LA DIRECTIVA

