



# Resolución Directoral

N° 035 - 2018-TP/DE

Lima, 22 FEB. 2018

**VISTOS:** El Informe N° 061-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, de fecha 13 de febrero de 2018, el acta de reunión de gerencia N° 10-2018-TP y el Informe N° 74-2018-TP/DE/UGAL, de fecha 19 de febrero de 2018 de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", *en adelante el Programa*, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y pobreza extrema y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente;

Que, para cumplir dicho objetivo, el artículo 2° del Manual de Operaciones del Programa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR, ha establecido que el Programa financia proyectos de infraestructura básica, social y económica, intensiva en mano de obra no calificada (MONC), así como actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) ante la ocurrencia de desastres naturales y los peligros inminentes declarados según la norma de la materia;

Que, tales modalidades han sido reglamentadas en el documento de gestión denominado "Modalidades de Acceso al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal 2018", aprobado con Resolución Directoral N° 014-2018-TP/DE, de fecha 30 de enero de 2018.

Que, el Concurso de Proyectos es aquella modalidad a través de la cual el Programa asigna recursos financieros para un fondo concursable, al que se accede mediante la presentación de proyectos que posteriormente son seleccionados por un Comité de Priorización, utilizando para ello las bases y los procedimientos establecidos por el Programa.



Que, mediante Resolución Directoral N° 018-2018-TP/DE, se aprueba el documento de gestión denominado "Bases para el Concurso de Proyectos Regulares 2018";

Que, a efectos de establecer los lineamientos técnicos para la organización e implementación de los Comités Interinstitucionales Departamentales, que son los encargados de realizar el proceso de priorización de proyectos, así como, los criterios que deberán ser utilizados por dichos Comités durante la ejecución del citado proceso, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos a través del Informe N° 061-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, elevó una propuesta actualizada del documento de gestión denominado "Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018";



Que, de acuerdo al Acta de Reunión de Gerencia N° 10-2018-TP, del 15 de febrero de 2018, se acredita la evaluación de la propuesta Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018, acordándose por unanimidad su aprobación;

Que, atendiendo a la propuesta formulada, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 74-2018-TP/DE/UGAL, de fecha 19 de febrero de 2018, ha considerado procedente la aprobación del citado documento;

Que, atendiendo a la recomendación formulada, la Dirección Ejecutiva considera pertinente aprobar la propuesta de "Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018", conforme a las facultades otorgadas en los incisos h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado con Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s. 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR;

Con los visados de la Unidad Gerencial de Proyectos; de la Unidad Gerencial de Administración; de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; de la Unidad Gerencial de Promoción y de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", y los incisos h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s. 215 y 234-2014-TR y 027-2017-TR;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- Aprobación de "Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018".**

Aprobar el documento de gestión denominado "Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018", el mismo



que consta de un (01) índice, una (01) introducción, cuatro (04) capítulos y siete (07) anexos, que en anexo adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- Notificación.**

Notificar la presente Resolución Directoral a todas las Unidades Gerenciales, así como a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

**Artículo 3°.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

**Regístrese y comuníquese.**



**PROGRAMA TRABAJA PERU**

Lic. César Edmundo Gálvez Pardavé  
Director Ejecutivo



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

## Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRIORIZACIÓN DEL CONCURSO DE PROYECTOS REGULARES 2018



Febrero – 2018



## INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, en adelante el Programa, tiene como objetivo generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente, a través del financiamiento de proyectos de inversión de infraestructura básica social y económica, intensivos en mano de obra no calificada.

El Programa asignó recursos para el Concurso de Proyectos Regulares 2018, al cual pueden acceder los gobiernos locales y regionales mediante la presentación de proyectos de inversión; por ello, se ha elaborado el presente documento denominado **Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018**, en cuyo contenido se describen los lineamientos y criterios técnicos para la Priorización de Proyectos, que comprende dos etapas: la primera etapa, se ocupa de la Evaluación Previa a cargo de la Unidad Zonal y la segunda etapa de Priorización de Proyectos, a cargo del Comité Interinstitucional Departamental, en adelante el CID.

El CID es un órgano colegiado que está integrado por representantes de instituciones destacadas y es convocado para priorizar los proyectos a ser financiados por el Programa, el trabajo del CID constituye una muestra visible del ejercicio de la democracia participativa en la concertación local, que ha permitido su reconocimiento como una buena práctica gubernamental, en virtud a la transparencia y neutralidad política, inherentes a sus procedimientos institucionales.



## CAPÍTULO I

### EVALUACIÓN PREVIA PARA LOS PROYECTOS ELEGIBLES

#### 1.1 Evaluación Previa

Antes de la sesión del CID, el Programa por intermedio del Jefe de la Unidad Zonal y el Responsable de Proyectos o quien haga sus veces en las Unidades Zonales, otorgará una calificación a los proyectos elegibles, en base a los siguientes indicadores:

##### a. Número de empleos programados por proyecto<sup>1</sup>

Este indicador evalúa el número de empleos a generar, obtenido de la siguiente fórmula:

$$\text{N}^\circ \text{ de Empleos Temporales} = \frac{\text{Monto total presupuestado para el pago de la MONC (1)}}{\text{Pago diario (2) x duración de la ejecución en días (3)}}$$

Donde:

1. Monto total presupuestado en el expediente técnico del proyecto para el pago de mano de obra no calificada.
2. Incentivo económico diario establecido por el Programa, que en todos los casos es S/ 37.00 (Treinta y siete con 00/100 Soles).
3. Número de días hábiles programados para la ejecución del proyecto, establecido en el expediente técnico del proyecto.

##### b. Nivel de Pobreza

Este indicador considera que el proyecto se encuentra ubicado en un distrito no pobre, distrito pobre no extremo y distrito pobre extremo, de acuerdo al informe de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

##### c. Beneficio de Financiamiento

Este indicador hace referencia si el Organismo Proponente recibió financiamiento, en alguna convocatoria anterior.

##### d. Cumplimiento del Organismo Proponente

Este indicador se relaciona con aquellos Organismos Proponentes, que no desistieron a los proyectos priorizados en los últimos dos (02) años.

Para cuantificar este indicador se considera la información reportada por la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos.

Los indicadores, condiciones establecidas y puntajes, se presentan en el Cuadro N° 1. El puntaje máximo obtenido durante esta evaluación previa es de 11 y el mínimo es de 2.

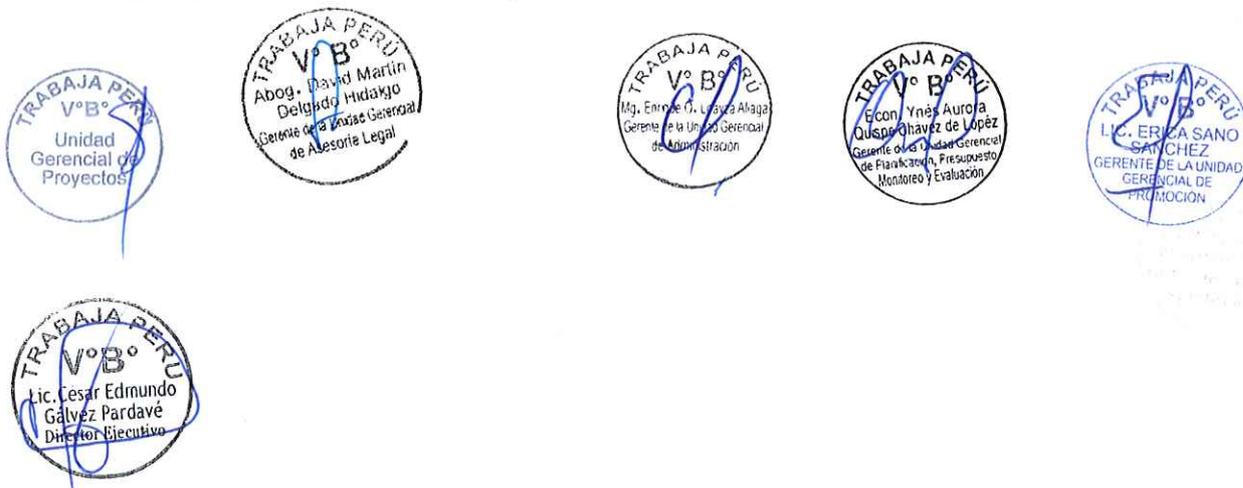


<sup>1</sup> Aprobado con Resolución Directoral N° 070-2015-TP/DE

**Cuadro N° 1: Indicadores y puntajes para la Evaluación Previa**

Tipo de Evaluación	Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
Evaluación Previa	Número de empleos programados por proyecto	N° de empleos temporales a generar > 60	3
		45 < N° de empleos temporales a generar ≤ 60	2
		30 < N° de empleos temporales a generar ≤ 45	1
	Nivel de Pobreza	Está ubicado en un distrito pobre extremo	3
		Está ubicado en un distrito pobre no extremo	2
		Está ubicado en un distrito no pobre	0
	Beneficio de financiamiento	El Organismo Proponente no recibió cofinanciamiento en los últimos (02) años	3
		El Organismo Proponente tuvo al menos un proyecto financiado por el Programa en los últimos (02) años	1
	Cumplimiento del Organismo Proponente	Organismo Proponente que no ha desistido proyectos priorizados en los últimos (02) años	2
		Organismo Proponente que ha desistido proyectos priorizados en los últimos (02) años	0

En la reunión del CID, el Secretario Técnico hará entrega al Presidente el Formato CID-01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa, que contiene el listado de proyectos elegibles ordenados según el puntaje obtenido en la evaluación previa.



## CAPÍTULO II

### EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL

#### 2.1 Comité Interinstitucional Departamental

El Comité Interinstitucional Departamental (CID), es el órgano colegiado constituido de acuerdo a lo establecido en el presente Manual y es convocado por el Programa para la priorización de proyectos elegibles, sobre la base de procedimientos e indicadores que se describen en el presente documento.

Dicho órgano colegiado garantiza un espacio de discusión, debate y toma de decisiones, con la participación activa de la sociedad civil, acorde a los principios de transparencia y objetividad.

#### 2.2 Ubicación Geográfica del Comité Interinstitucional Departamental

Para el Primer Grupo – Distritos Focalizados y el Segundo Grupo – Departamentos Priorizados, el CID se conformará en todas las Unidades Zonales de los departamentos<sup>2</sup> a los cuales pertenecen los Distritos Focalizados y los Departamento Priorizados para el Concurso de Proyectos Regulares.

#### 2.3 Conformación del Comité Interinstitucional Departamental

El CID estará integrado por los siguientes miembros:

- El Presidente del CID es un representante del Programa, designado por la Dirección Ejecutiva.
- El Secretario Técnico es designado por la Unidad Gerencial de Proyectos.
- El Presidente Regional o su representante debidamente acreditado.
- Un representante de la Cámara de Comercio de la sede Regional, debidamente acreditado.
- Decano del Colegio Departamental de Ingenieros o su representante, debidamente acreditado.
- El Rector de la Universidad Nacional más antigua de la jurisdicción o su representante, debidamente acreditado.

#### 2.4 Funciones de los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental

##### 2.4.1 Del Presidente del CID

- a. El Presidente del Comité Interinstitucional Departamental, será designado por la Dirección Ejecutiva y participa con derecho a voz y voto.
- b. Son funciones del Presidente del CID:
  - Revisar los expedientes técnicos elegibles, previamente a la priorización de proyectos y de verificar la falta de algún documento, podrá disponer que no participe dicho proyecto en la priorización.
  - Absolver las consultas formuladas por los miembros del CID, sobre la aplicación y alcances del Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018.
  - Supervisar el proceso de priorización de proyectos elegibles, lo cual implica la elaboración del ranking descendente según el puntaje alcanzado en función al presupuesto asignado al departamento y la focalización de los distritos.

<sup>2</sup> La priorización de los proyectos Elegibles que se encuentran dentro de la jurisdicción de las provincias de Parinacochas, Paucar del Sara Sara y Lucanas, de la Unidad Zonal Ica se efectuará en la Unidad Zonal Ayacucho; De la Unidad Zonal Ancash, se efectuará en la Unidad Zonal Huaraz; de la Unidad Zonal Valle Río Apurímac se efectuará en la Unidad Zonal Cusco y la Unidad Zonal Ayacucho; de la Unidad Zonal Satipo, se efectuará en la Unidad Zonal Junín; de la Unidad Zonal Lima Norte – Callao a los distritos que corresponde al departamento de Lima, se efectuará en la Unidad Zonal Lima Sur-Este; y de los distritos de la provincia constitucional del Callao se realizará en la Unidad Zonal Lima Norte – Callao.

- Participar con derecho a voto en el proceso de asignación de puntaje de cada proyecto elegible.
- Poner a consideración de los integrantes del CID, aquellos aspectos controversiales que hayan surgido durante la sesión y que no se encuentren especificados en el presente Manual, los cuales serán resueltos por mayoría simple de los integrantes del CID.
- Verificar el registro y sumatoria de puntajes asignados a cada proyecto elegible evaluado.
- Verificar el correcto llenado del Acta de Sesión del CID.
- Velar por **la imparcialidad en los actos y opiniones** de los integrantes del CID, quienes deberán ceñirse a la relevancia de los proyectos sin ningún tipo de discriminación.

#### 2.4.2 Del Secretario Técnico del CID



a. El Secretario Técnico del CID será designado por la Unidad Gerencial de Proyectos del Programa, el mismo que tiene derecho a voz pero no a voto.

b. Son funciones del Secretario Técnico del CID:

- Verificar los documentos de acreditación de designación de los miembros del CID.
- Verificar el quórum respectivo de los integrantes que participan en la sesión del CID, previo a su inicio.
- Instalar la sesión del CID.
- Presentar al Presidente del CID ante el Comité.
- Garantizar la participación de los integrantes del CID durante toda la sesión.
- Exponer el Reporte de Proyectos Elegibles presentados a concurso.
- Apoyar al Presidente del CID en la absolución de las interrogantes formuladas por los integrantes del CID.
- Registrar la asignación de puntaje de los proyectos en el sistema del Programa.
- Presentar brevemente cada uno de los expedientes técnicos, respetando el número correlativo asignado al momento de su presentación, procediendo inmediatamente a su calificación. Esta metodología se repetirá para la totalidad de los proyectos.
- El Secretario Técnico debe asegurarse que cada integrante del CID registre individual y personalmente, el puntaje correspondiente a los criterios de priorización señalados en el Formato CID-02: Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica.



#### 2.4.3 De los miembros

a. Los miembros, son representantes de la sociedad civil, debidamente acreditados por las instituciones a quienes la representan, con derecho a voz y voto.

b. Son funciones de los miembros del CID:

- Participar en los debates de las sesiones.
- Evaluar y asignar puntuaciones a los proyectos elegibles.



#### 2.5 Participación del Veedor

➤ El Veedor, es un representante de la Oficina Regional del Órgano de Control de la Contraloría General de la República, invitado por el Jefe de la Unidad Zonal. Su inasistencia no impedirá la realización de la sesión de priorización.

➤ El Veedor participa en el proceso de priorización sin posibilidad de interferir en el normal desarrollo de la sesión del CID.

➤ Corresponde al Veedor, acceder a la misma información con que cuentan los integrantes del CID.



## CAPITULO III

### SESIÓN DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS ELEGIBLES

#### 3.1 Convocatoria

- 3.1.1 Los integrantes del CID, serán convocados con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles a la fecha programada para realizar la sesión de priorización de proyectos, con la finalidad que dispongan de tiempo suficiente para confirmar su asistencia o designar a su representante. En caso de designación de representantes, la acreditación de éste deberá comunicarse en un plazo no menor a tres (03) días hábiles antes de la fecha programada para la priorización.
- 3.1.2 El Jefe de la Unidad Zonal es el responsable de formalizar la citada convocatoria, para lo cual adjuntará copia del Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018 y otra documentación que considere pertinente.
- 3.1.3 Las sesiones del CID se desarrollarán en las instalaciones de las Oficinas de las Unidades Zonales del Programa, o de ser el caso, en algún otro local acondicionado para tal finalidad y de corresponder en las capitales de los departamentos.
- 3.1.4 En caso que un mismo departamento tenga más de una Unidad Zonal, la sesión de Priorización se llevará a cabo en la capital del departamento.



#### 3.2 Documentos para la Sesión

- 3.2.1 Corresponde al Jefe de la Unidad Zonal o su representante, garantizar las condiciones necesarias para el inicio y desarrollo de la sesión.
- 3.2.2 Al iniciarse la sesión, el Secretario Técnico del CID pondrá a disposición de cada uno de sus integrantes, los siguientes documentos:

##### a) Para el Primer Grupo – Distritos Focalizados

- Reporte de Proyectos Elegibles.
- Formato CID-01: "Asignación de Puntaje por Evaluación Previa", por cada proyecto que se presente.
- Asignación presupuestal para el departamento y la relación de los distritos focalizados que participan en el concurso.

##### b) Para el Primer Grupo – Distritos Focalizados

- Reporte de Proyectos Elegibles.
- Formato CID-01: "Asignación de Puntaje por Evaluación Previa", por cada proyecto que se presente.
- Asignación presupuestal para el departamento priorizado.



#### 3.3 Instalación de la Sesión del CID

- 3.3.1 El CID se instalará en los días establecidos para Distritos Focalizados y Departamentos Priorizados según el "Cronograma de Actividades del Concurso de Proyectos Regulares 2018", así como en el lugar y hora señalada en la comunicación cursada por el Jefe de la Unidad Zonal.
- 3.3.2 Luego de la instalación del CID, los integrantes del Comité podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren pertinentes sobre la aplicación y alcances del Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2018, las mismas que serán absueltas por el Presidente del citado Comité.
- 3.3.3 El quórum para la instalación y sesión del CID es de 3 miembros como mínimo y deberá contar con la presencia del Secretario Técnico. En caso de no existir quórum, se reprogramará la reunión de priorización, dentro del cronograma establecido.



- 3.3.4 El Jefe de la Unidad Zonal comunicará en el día, a la Unidad Gerencial de Proyectos, sobre la falta de quórum para la instalación y sesión del CID.
- 3.3.5 El Jefe de la Unidad Zonal, realizará la nueva convocatoria del CID dentro de los plazos previstos en el citado cronograma; asimismo, éstos deberán ser comunicados a la Dirección Ejecutiva.

**3.4 Priorización de Proyectos**

Esta etapa se desarrollará en dos Grupos; el Primer Grupo – Distritos Focalizados y el Segundo Grupo – Departamentos Priorizados, comprende la evaluación económica y social de los proyectos elegibles a cargo del CID.

**3.4.1 Evaluación de Relevancia Social y Económica**

El CID priorizará los proyectos elegibles, considerando su contribución con el desarrollo de la localidad y su impacto en el bienestar social y económico de su población.

Para tal efecto, se consideran los siguientes aspectos en la evaluación de los proyectos de inversión presentados:

**3.4.1.1 Relevancia Social:**

Este aspecto se evalúa a través de dos indicadores:

**a. Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona:**

Para evaluar este indicador se tendrá en cuenta la sustentación del proyecto contenido en la Ficha General del Expediente Técnico.

**b. Contribución del proyecto a la generación y mejoramiento de infraestructura para la atención a la población en pobreza y extrema pobreza:**

Este indicador se relaciona con la naturaleza y tipología del proyecto, referido a su mayor o menor contribución a la generación o mejoramiento de infraestructura básica social y económica (tales como sistema de agua potable, sistema de desagüe, muros de contención de mampostería de piedra, escaleras o graderías, canales de irrigación, mejoramiento de vías y encauzamiento de ríos) principalmente.

**3.4.1.2 Relevancia Económica**

**a. Generación de actividad económica sostenible:**

En este aspecto se evaluará la posibilidad que tiene el proyecto de inversión presentado, con el fin de generar condiciones favorables para el desarrollo de actividades económicas sostenibles en forma directa o indirecta.



Cuadro Nº 2: Indicadores y puntajes para la priorización por el CID

Tipo de evaluación	Aspectos a evaluar	Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
Evaluación de Relevancia Social y Económica	Relevancia Social	Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona.	El proyecto contribuye a resolver problemas que son prioritarios en la zona.	10
			El proyecto contribuye parcialmente a resolver los problemas que son prioritarios en la zona.	5
			El proyecto contribuye de manera mínima a resolver problemas prioritarios en la zona.	2
	Relevancia Social	Contribución del proyecto a la generación y mejoramiento de infraestructura para la atención a la población más vulnerable.	El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de infraestructura social, básica y económica, para la atención de la población más vulnerable.	10
			El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de otros tipos de infraestructura.	5
	Relevancia Económica	Generación de actividad económica sostenible	Contribuye al desarrollo de las actividades económicas de manera directa e indirecta.	5
No contribuye al desarrollo de las actividades económicas.			0	



### 3.5 Asignación de Puntajes

- 3.5.1 En el caso que uno o más proyectos elegibles a ser evaluados correspondiesen a alguna de las instituciones presentes en la sesión, el(los) representante(s) se inhibirá(n) en la votación respectiva. La sesión continúa desarrollándose normalmente cualquiera sea el quórum resultante de esta abstención.
- 3.5.2 El puntaje máximo obtenido durante la evaluación del CID es de 25 y el mínimo es de 7. Por ningún motivo se podrá calificar con puntajes fraccionados o decimales en las votaciones individuales.
- El puntaje total obtenido por cada proyecto en esta etapa, será el promedio de las calificaciones individuales de los integrantes del CID, realizadas mediante el Formato CID-02: Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica.
- Una vez que se haya culminado con la asignación de puntajes a los proyectos el Secretario Técnico dispondrá su registro en el software para la obtención del Formato CID-03: Consolidado de Puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Económica y Social.
- 3.5.3 Los integrantes del CID deben revisar la puntuación alcanzada luego del ingreso al sistema del Programa, para la verificación correspondiente.
- 3.5.4 Posterior a ello, se realiza la emisión del Formato CID-04: Consolidado del Puntaje Final Obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social; el cual presenta los proyectos elegibles de acuerdo al puntaje obtenido, como resultado de la evaluación previa y del puntaje asignado por relevancia social y económica, (ordenados de mayor a menor).
- 3.5.5 Finalmente, los resultados se aprecian en el Formato CID-05: Resultado de Evaluación de Priorización, en el que se aprecian los datos de los proyectos priorizados.
- 3.5.6 El CID priorizará los proyectos elegibles teniendo como límite la asignación presupuestal para el Departamento y la focalización de los distritos.
- 3.5.7 En caso se presentara uno o más empates entre los proyectos elegibles, éste será determinado por el CID considerando los proyectos con mayor intensidad de mano de obra, medida a través de la relación entre el costo de la mano de obra no calificada y el costo directo del proyecto. De subsistir el empate se procederá a efectuar un sorteo.



### 3.6 Acta de la Sesión

- 3.6.1 Una vez finalizada la sesión del CID, se procederá a suscribir el acta correspondiente (ver Anexo 7: Modelo de Acta de Sesión de CID), en el cual se indicará todas las ocurrencias de la sesión. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros del CID en señal de conformidad.
- 3.6.2 El Acta de Sesión del CID consignará el total de proyectos priorizados y este documento contará con los siguientes anexos (todos en original y debidamente firmados por los asistentes a la sesión del CID):
- Formato CID-01: "Asignación de Puntaje por Evaluación Previa".
  - Formato CID-02: "Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica".
  - Formato CID-03: "Consolidado de Puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Económica y Social".
  - Formato CID-04: "Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social".
  - Formato CID-05: "Resultado de Evaluación de Priorización"
  - Formato CID-06: "Resultados de proyectos elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental".
- 3.6.3 El Comité entregará el Acta y sus anexos al Jefe de la Unidad Zonal del Programa, quien lo remitirá a la Dirección Ejecutiva en original al día siguiente hábil, más el término de distancia, de haberse celebrado la sesión. La Unidad Zonal deberá conservar una copia fedateada de dichos documentos en su acervo documental.



### 3.7 Proyectos Priorizados



3.7.1 Los Organismos Proponentes cuyos proyectos elegibles fueron priorizados en sesión del CID, continuarán con las actividades programadas de acuerdo al cronograma de actividades, adjunto en las Bases para el Concurso de Proyectos Regulares 2018.

3.7.2 Los resultados definitivos de los proyectos a ser financiados por el Programa, serán comunicados por el Jefe de la Unidad Zonal a los integrantes del CID, el siguiente día hábil de culminada la etapa de Evaluación.

3.7.3 Según lo establecido en las Bases del Concurso de Proyectos Regulares 2018, no se priorizará Proyectos Accesorios.



## CAPÍTULO IV

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La información referida a los Proyectos Priorizados se publicará en la página del Programa ([www.trabajaperu.gob.pe](http://www.trabajaperu.gob.pe)), así como en los paneles habilitados en cada Unidad Zonal, siendo este último de responsabilidad del Jefe de la Unidad Zonal.





# ANEXOS



**Anexo N° 01**  
**Formato CID-01**  
**Asignación de Puntaje por Evaluación Previa**

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Nombre del Responsable de Proyectos	
Departamento	
Fecha de Evaluación	

Nº	Código del Proyecto	Criterios			Puntaje Total
		Número de empleos programados por proyecto	Nivel de Pobreza	Beneficio de financiamiento	
1					
2					
3					
4					

\_\_\_\_\_  
 Firma del Responsable de Proyectos  
 Evaluación o quien haga sus veces

\_\_\_\_\_  
 Firma del Responsable de Supervisión  
 o quien haga sus veces

\_\_\_\_\_  
 Firma del Responsable de Promoción

\_\_\_\_\_  
 Firma del Jefe de la Unidad Zonal



**Notas:**

- 1.- Nivel de Pobreza, considera que el proyecto se encuentra ubicado en un distrito no pobre, distrito pobre no extremo y distrito pobre extremo, dicha información es proporcionada por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto Monitoreo y Evaluación.
- 2.- El puntaje total se calculará sumando los puntajes parciales de cada criterio de calificación.
- 3.- Se considera una sola votación por criterio.

**Anexo N° 02**  
**Formato CID-02**  
**Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica**

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Nombre del Integrante del Comité	
Institución a la que representa	
Departamento	
Fecha de Sesión del Comité	

N°	Código del Proyecto	Puntaje							Total	
		Relevancia Social				Relevancia Económica				
		Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona				Contribución del Proyecto a la generación o mejoramiento de Infraestructura para la atención a la población más vulnerable		Generación de actividad Económica Sostenible		
		El proyecto contribuye a resolver problemas que son prioritarios en la zona	El proyecto contribuye parcialmente a resolver los problemas que son prioritarios en la zona	El proyecto contribuye de manera mínima a resolver problemas prioritarios en la zona	El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de infraestructura social, básica y económica, para la atención de la población más vulnerable	El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de otros tipos de infraestructura.	Contribuye al desarrollo de las actividades económicas de manera directa e indirecta	No contribuye al desarrollo de las actividades económicas		
1										
2										
3										
4										



DNI N° .....



Nota: El Puntaje total representa la sumatoria de los puntajes parciales de cada criterio de calificación.

**Anexo N° 03**

**Formato CID-03**

**Consolidado de Puntaje Obtenido de la Evaluación por Relevancia Económica y Social**

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Departamento	
Fecha de Sesión del Comité	

N°	Código del Proyecto	Puntaje					Promedio final
		Representante del Programa Trabaja Perú designado por la Dirección Ejecutiva (1)	Presidente Regional o su representante (2)	Representante de la Cámara de Comercio (3)	Decano del Colegio Departamental de Ingenieros o su representante (4)	Rector de la Universidad Nacional más antigua de la jurisdicción o su representante (5)	
1							
2							
3							
4							

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....



**Anexo N° 04**  
**Formato CID-04**

**Consolidado del Puntaje Final Obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social**

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Departamento:	
Fecha de Sesión del Comité:	

Nº	Código del Proyecto	Puntaje		
		Evaluación Previa	Evaluación Económica y Social	Final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....  
 Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nota: El Puntaje final se calcula sumando el puntaje total de la "evaluación previa" y el puntaje promedio final obtenido de cada integrante del comité "Formato CID-03".

**Anexo N° 05**

**Formato CID-05**

**Resultado de Evaluación de Priorización**

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Departamento:	
Fecha de Sesión del Comité:	
Asignación Presupuestaria	

Nº	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Puntaje (*)	Aporte Solicitado al Programa		Resultado (Priorizado)
				Parcial	Acumulado	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa ..... DNI N° .....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa ..... DNI N° .....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa ..... DNI N° .....



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa ..... DNI N° .....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa ..... DNI N° .....



\*Los proyectos deberán ser ordenados conforme el puntaje final obtenido, de mayor a menor.



**Anexo N° 06**

**Formato CID-06**

**Resultado de Proyectos Elegibles Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental**

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Departamento:	
Fecha de Sesión del Comité:	
Asignación Presupuestal	

Nº	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del Organismo Proponente	Aporte Solicitado al programa
1				
2				
3				
4				
5				



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5 .....  
 Institución que representa .....  
 Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

**Nota:**

1. Los proyectos deberán ser ordenados conforme el puntaje final obtenido de mayor a menor.

**Anexo N° 07**

**Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos Elegibles - Convocatoria para el Concurso de Proyectos Regulares 2018 – Distritos Focalizados o Departamentos Priorizados**

Departamento de \_\_\_\_\_

En la ciudad de \_\_\_\_\_, en el local de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_ se procedió dar inicio a la sesión del Comité Interinstitucional Departamental de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.0 de las Bases de la Convocatoria del Concurso de Proyectos Regulares 2018, con la asistencia de las siguientes personas:

Nombres y Apellidos de los Integrantes del CID/Veedor	Nombre de la Institución que representa	Cargo



Se cumplieron las siguientes acciones y compromisos:

1° Como primer acto, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Interinstitucional Departamental, Sr(a). \_\_\_\_\_, verificó el número de miembros presentes e instaló la sesión, dando la bienvenida a todos los participantes y poniendo a su disposición una propuesta para el desarrollo de la sesión, los materiales y la información de los proyectos elegibles participantes del concurso. Luego de ser discutida(s) la(s) propuesta(s), se acordó la metodología del desarrollo de la sesión.

2° Se acordó que iniciada la sesión del Comité Interinstitucional Departamental, el Presidente pondrá a consideración de los integrantes el ingreso de uno o más asistentes que pudieran haber llegado fuera de la hora de inicio de la sesión.

De inmediato, se procedió con el debate y discusión sobre la evaluación de prioridad de los proyectos elegibles, basada en las pautas establecidas en los numerales 1.1 y 3.4, que se refiere a los criterios de priorización y en el numeral 3.5, referido a la asignación de puntaje del Manual de Procedimientos de Priorización.

4° En el caso de aquellos proyectos elegibles evaluados, que correspondían a una (o más de una) de las instituciones presentes en la sesión, los respectivos representantes se inhibieron en la votación respectiva, dejando constancia de su abstención, la misma que quedó registrada en el siguiente cuadro:

Distrito: \_\_\_\_\_

Item	Código de Proyecto	Nombre del Proyecto Elegible	Nombre del Organismo Proponente	Nombres y apellidos del Integrante del CID que se inhibe	Nombre de la institución que representa	Cargo



5° Como resultado de evaluación de priorización de los proyectos elegibles, se obtuvo lo registrado en el Formato CID-06: "Resultados de proyectos elegibles seleccionados por el Comité Interinstitucional Departamental" que forma parte integrante de esta Acta, la cual debe ser publicada para la información de los Organismos Proponentes el día \_\_\_\_\_. El resultado registrado en el referido se describe a continuación:

Departamento: \_\_\_\_\_

Ítem	Código de Proyecto	Nombre del Expediente Técnico Elegible	Nombre del Organismo Proponente	Costo Total del Proyecto	Aporte del Programa	Cofinanciamiento
Totales						



6° Forman parte de esta acta los siguientes anexos en original:

- Formato CID-01: "Asignación de Puntaje por Evaluación Previa".
- Formato CID-02: "Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica".
- Formato CID-03: "Consolidado de puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Económica y Social".
- Formato CID-04: "Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social".
- Formato CID-05: "Resultado de Evaluación de Priorización"
- Formato CID-06: "Resultados de proyectos elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental".



7° Observaciones o recomendaciones (se ingresarán en caso de que alguno de los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental desee agregar algún comentario a la sesión).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Quedando de acuerdo con la priorización de los proyectos, se da por concluida la sesión, siendo las \_\_\_\_: \_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, firmando la presente en señal de conformidad los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental.

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1	.....	_____
Institución que representa	.....	_____
Cargo que ocupa	.....	DNI N°.....
Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2	.....	_____
Institución que representa	.....	_____
Cargo que ocupa	.....	DNI N°.....
Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3	.....	_____
Institución que representa	.....	_____
Cargo que ocupa	.....	DNI N°.....
Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4	.....	_____
Institución que representa	.....	_____
Cargo que ocupa	.....	DNI N°.....
Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5	.....	_____



Institución que representa ..... \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa ..... DNI N°.....

Participó en condición de Veedor el representante de:

Nombres y Apellidos .....

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N°.....

De la Unidad Zonal

Nombres y Apellidos del Jefe de la Unidad Zonal del Programa Trabaja Perú .....

DNI N°.....



**Nota:**

1. El ANEXO N°07, para los Distritos Focalizados se denominara: Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos Elegibles - Convocatoria para el Concurso de Proyectos Regulares 2018 – Distritos Focalizados.
2. El ANEXO N°07, para los Departamento Priorizados se denominara: Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos Elegibles - Convocatoria para el Concurso de Proyectos Regulares 2018 –Departamentos Priorizados