



Resolución Directoral

N° 012 - 2013-TP/DE

Lima, 20 FEB. 2013

VISTOS: El Memorando N° 018-2013-TP/DE/UGPROM, de fecha 22 de enero de 2013, de la Unidad Gerencial de Promoción; el Informe N° 057-2013-TP/DE/UGPYTOS, de fecha 14 de febrero de 2013, de la Unidad Gerencial de Proyectos; el Memorando N°136-2013-TP/DE/UGPPME, de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, de fecha 19 de febrero de 2013; el Informe N° 078-2013/TP/DE/UGAL, de fecha 19 de febrero de 2013, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los artículos 1°, 2° y 6° del Decreto Supremo N° 004-2012-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;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada Entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, de fecha 7 de setiembre de 2012, en su literal h), señala que es función de la Dirección Ejecutiva expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia; asimismo, en su literal i), precisa que es también función de la Dirección Ejecutiva, aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa;

Que, mediante Resolución Directoral N° 02-2013-TP/DE de fecha 09 de enero de 2012 se aprobó la implementación del documento denominado "Estrategias de Intervención del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú, 2013-2016";



Que, mediante el artículo 2° de la Resolución Directoral N° 05-2013-TP/DE de fecha 17 de enero de 2013, modificado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 08-2013-TP/DE de fecha 29 de enero de 2013, se aprobaron las Bases para el Concurso de Proyectos Regulares 2013-I;

Que, en tal sentido, resulta relevante para el Programa contar con los lineamientos técnicos para la organización e implementación de los Comités Interinstitucionales Departamentales, así como con la descripción de los criterios que dichos Comités deben tomar en consideración para la realización del proceso de priorización de proyectos;

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

De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27444, el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los artículos 1°, 2° y 6° del Decreto Supremo N° 004-2012-TR y los incisos h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado por Resolución Ministerial N° 226-2012-TR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Procedimientos de Priorización del Concurso de Proyectos Regulares 2013-I, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Notificar la presente Resolución a las Unidades Gerenciales del Programa, así como a las Unidades Zonales del Programa.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución así como su anexo en el Portal de Transparencia del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Regístrese y comuníquese.

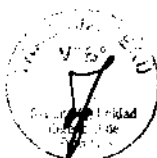
PROGRAMA TRABAJA PERÚ

M.Sc. **Jessica Miagro Tumi Rivas**
Directora Ejecutiva



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRIORIZACIÓN DEL CONCURSO DE PROYECTOS REGULARES 2013-I

FEBRERO - 2013



INDICE

Introducción

Capítulo I

Comités Interinstitucionales Departamentales

Capítulo II

Sesión de Priorización de Proyectos elegibles

Capítulo III

Publicación de Resultados

Anexos:

- Anexo N° 1 Formato CID 01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa.
Anexo N° 2 Formato CID 02: Asignación de Puntaje por Relevancia Económica y Social.
Anexo N° 3 Formato CID 03: Consolidado de Puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Económica y Social.
Anexo N° 4 Formato CID 04: Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social
Anexo N° 5 Formato CID 05: Resultado de Evaluación de Priorización
Anexo N° 6 Formato CID 06: Resultados de Proyectos elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental.
Anexo N° 7 Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos elegibles - Convocatoria para el Concurso de Proyectos Regulares 2013-I.



INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, tiene como objeto 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 extrema pobreza, a través del financiamiento de proyectos de obras, presentados por los gobiernos locales y gobiernos regionales.

Dentro de sus modalidades de intervención, principalmente por la magnitud de la inversión y ámbito geográfico destaca el Concurso de Proyectos Regulares, mediante el cual el Programa asigna recursos para un fondo concursable, al que se accede mediante la presentación de proyectos de inversión pública que posteriormente, son priorizados por un Comité Interinstitucional Departamental (CID).

Los Comités Interinstitucionales Departamentales (CID), están integrados por representantes de la instituciones presentes en la zona, quienes priorizan los proyectos a ser financiados por el Programa. Estos comités constituyen una muestra visible del ejercicio de la democracia participativa en la concertación local, lo cual ha permitido su reconocimiento como una buena práctica gubernamental, en virtud a la transparencia y neutralidad política, inherentes a sus procedimientos institucionales.

La implementación de los CID responde tanto a la necesidad de priorizar los recursos disponibles desde el Estado, por lo que se hace imprescindible identificar las necesidades locales más importantes, como a la promoción activa de los actores sociales locales que es una de las políticas generales del Programa.

La participación cada vez mayoritaria en la agenda pública de las organizaciones que componen la sociedad civil significa una oportunidad para que el Estado recupere la confianza y credibilidad perdidas ante la población, tal como sucedió en décadas pasadas.

El presente **Manual de Procedimientos de Priorización de Proyectos** está dirigido a los Comités Interinstitucionales Departamentales para el Concurso de Proyectos Regulares, el cual es el resultado de un proceso de mejora continua, a partir del análisis y la retroalimentación de los aprendizajes y enseñanzas que nos confiere su aplicación. En el presente Manual se establecen los lineamientos técnicos para la organización e implementación de los Comités Interinstitucionales Departamentales; asimismo se describen los criterios que dicho Comité debe tomar en consideración para realizar el proceso de priorización de proyectos tomando mayor énfasis en la atención de aquellas personas desempleadas pobres y extremos pobres residentes en zonas urbanas que se encuentran en los distritos por atender.



CAPÍTULO I

COMITÉS INTERINSTITUCIONALES DEPARTAMENTALES

1.1. Finalidad de los Comités Interinstitucionales Departamentales

- 1.1.1. El Comité Interinstitucional Departamental (en adelante CID) es un espacio de discusión, debate y toma de decisiones convocado por el Programa Trabaja Perú con la participación activa de la sociedad civil, como garante de la transparencia y objetividad de su labor. Su conformación tiene por objeto evaluar la relevancia socioeconómica de los proyectos elegibles presentados al concurso convocado por el Programa Trabaja Perú. Esta evaluación se llevará a cabo en una sesión de priorización en la que participarán los miembros designados para tal efecto.

1.2. Ubicación Geográfica de los Comités Interinstitucionales Departamentales

- 1.2.1. El CID se conformará en todas las capitales de los departamentos seleccionados según la Convocatoria a Concurso de Proyectos Regulares.

1.3. Conformación del Comité Interinstitucional Departamental

- 1.3.1. El CID se encuentra conformado de la siguiente manera:

- El representante del Programa Trabaja Perú, quien presidirá el Comité, el mismo que será acreditado por la Dirección Ejecutiva.
- El Presidente Regional o su representante debidamente acreditado.
- El representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (designado por el MTPE), sólo para el caso de Lima y Callao o el representante de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional correspondiente, para casos diferentes a Lima y Callao o su representante debidamente acreditado.
- El Decano del Colegio de Ingenieros o su representante debidamente acreditado.
- El Rector de la Universidad Nacional más antigua de la jurisdicción o su representante debidamente acreditado.
- El Gobernador Regional o su representante debidamente acreditado.

Los Integrantes del CID tienen voz y voto. Un jefe de la Unidad Zonal de otra jurisdicción podrá ser Presidente del Comité Interinstitucional Departamental (CID). El jefe de la Unidad Zonal del Programa donde se realiza la priorización actuará como Secretario Técnico sin voto

- 1.3.2. Asimismo, podrá participar en condición de veedor:

- El representante debidamente acreditado de la Oficina de Control de la Contraloría General de la República.



2.1 Convocatoria

- Asimismo, con una anticipación no menor a tres (03) días calendario a la reunión del Comité para la priorización de los proyectos, el Jefe de la Unidad Zonal realizará una charla de inducción sobre el Manual de Priorización.

- 2.1.3 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 local acondicionado para tal finalidad y de corresponder en las capitales de los departamentos.**

En general las etapas de Asistencia Técnica, Elegibilidad, **Priorización**, Firma de Convenios, Ajuste a los Lineamientos del Programa y Modificación de Convenios y/o Suscripción de Adendas se efectuarán en cada una de las Unidades Zonales respectivas.

- En el caso que un mismo departamento tiene más de una Unidad Zonal, la etapa de **Priorización** se llevará a cabo en la capital del departamento.

- 2.1.4 Corresponde al Jefe de la Unidad Zonal garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de la sesión, ello incluye la distribución del material respectivo, equipos y software necesarios que permitan visualizar la ubicación geográfica de los proyectos preliminares, entre otros.

2.2 Documentos para la Sesión

Al iniciarse la sesión el Secretario Técnico del CID pondrá a disposición de cada uno de sus integrantes, los siguientes documentos:

- 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 los distritos que participen en el concurso.

Adicionalmente, pondrá a disposición del CID copia de los lineamientos y/o planes correspondientes a los distritos seleccionados dentro de su ámbito (Plan Concertado de Desarrollo Local, Plan de Desarrollo Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Desarrollo Municipal o cualquier otro documento de planeamiento local).

2.3 Instalación de la Sesión

- 2.3.1 Previamente al desarrollo de la sesión del CID, se llevará a cabo un taller de inducción dirigido a los integrantes y veedores, el cual proveerá de información acerca de los sectores identificados como pobres y extremos pobres residentes en zonas urbanas, los nuevos procesos del programa, asistencia técnica, proyectos elegibles, criterios de priorización, asignación de puntaje, asignación presupuestal y toda la información pertinente que facilite el adecuado desarrollo de la sesión de priorización. El taller será conducido por el Secretario Técnico.
- 2.3.2 **La sesión del CID será instalada por el Secretario Técnico a la hora prevista, siempre que estén presentes al menos la mitad más uno de los integrantes convocados a la sesión.**
- 2.3.3 Adicionalmente a los veedores señalados en el numeral 1.3.2. el Programa podrá disponer la participación de observadores.
- 2.3.4 En el caso de que algún integrante del CID llegue después de iniciada la sesión, el Presidente del CID pondrá a consideración de los presentes dicha participación.



2.4 Presidente del CID

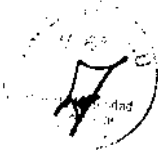
- 2.4.1 El Presidente del Comité de Priorización será un representante del Programa Trabaja Perú, el mismo que será acreditado por la Dirección Ejecutiva.
- 2.4.2 Son funciones del Presidente del CID:
- 2.4.2.1 Conducir la sesión del CID de acuerdo a lo establecido en el presente manual y en las Bases del Concurso.
- 2.4.2.2 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 al distrito focalizado.
- 2.4.2.3 Participar con derecho a voto en el proceso de asignación de puntaje de cada proyecto elegible.
- 2.4.2.4 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.
- 2.4.2.5 Verificar el registro y sumatoria de puntajes asignados a cada proyecto elegible evaluado.
- 2.4.2.6 Verificar el correcto llenado del Acta de Sesión del CID.



-

-

-



2.7 Evaluación Previa

Días previos a la sesión del CID, el Programa otorgará una calificación a los proyectos elegibles, en base a los siguientes criterios:

a. Generación de empleo.

Este criterio se evalúa a través del número promedio de participantes que resulta de la siguiente expresión:

$\text{Nº promedio de participantes} = \frac{\text{MONC}}{\text{S/. Pago diario x plazo de ejecución en días hábiles}}$

MONC:

Mano de obra no calificada

Pago diario:

Es la compensación económica por día del participante. Para todos los casos son S/. 25.00 nuevos soles.

Plazo de ejecución: Corresponde a los tiempos considerados de duración de la ejecución del proyecto. Para ello un mes corresponde a 21 días hábiles.

b. Perteneciente a sectores pobres y extremos pobres

Este criterio considera que el proyecto pertenece a un sector donde se encuentran personas desempleadas pobres y extremos pobres, residentes en zonas urbanas cuyos potenciales participantes habitan en dicho sector.

c. Características financieras del Organismo Proponente.

Este criterio considera la posibilidad financiera. Este indicador responde al interés del Programa por fortalecer la participación de los gobiernos locales y/o regionales que cuentan con la posibilidad de cofinanciar la ejecución del proyecto.

d. Acceso al financiamiento del Programa

El indicador se denomina "Beneficio de financiamiento". Este indicador señala si el organismo proponente recibió financiamiento en alguna convocatoria anterior. También se busca apoyar a organismos proponentes que no lograron financiamiento para ningún proyecto en el anterior concurso de proyectos.

e. Desempeño del cofinanciamiento

El indicador se denomina "Cumplimiento de plazos comprometidos". Este indicador se relaciona con el cumplimiento del cofinanciamiento comprometido para los proyectos.

Para cuantificar este indicador se tomará en cuenta a aquellos organismos ejecutores que participaron en las convocatorias a partir de los últimos dos años y cuyo compromiso de cofinanciamiento no generó paralización durante su ejecución. Para ello, se tomará como referencia el **reporte RS-07** (reporte de convenios paralizados) del área de supervisión de cada Unidad Zonal del Programa.

f. Expediente técnico definitivo

Los proyectos que cuenten con expediente técnico definitivo ajustados a los lineamientos del Programa tendrán una mejor calificación en esta evaluación previa.



Los indicadores, condiciones establecidas y puntajes, se presentan en el Cuadro N° 1. El puntaje máximo obtenido durante esta evaluación previa es de 19 y el mínimo es de 4.

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

Tipo de evaluación	Aspecto a evaluar	Indicadores	Condiciones establecidas y puntaje	Puntaje
Evaluación previa	Generación de empleo	N° promedio de participantes del proyecto	60 < N° prom. Particip.	3
			45 < N° prom. Particip. ≤ 60	2
			30 < N° prom. Particip. ≤ 45	1
	Pertenece a sectores pobres y extremos pobres	Personas desempleadas	Pertenece a zona de extrema pobreza	3
			Pertenece a zona de pobreza	2
			No pertenece a zona de extrema pobreza ni de pobreza	0
	Características financieras del organismo proponente	Posibilidad financiera	El organismo proponente tiene capacidad para cofinanciar el proyecto	3
			El organismo proponente no tiene capacidad de cofinanciar el proyecto	1
	Acceso al financiamiento del Programa	Beneficio de financiamiento	El organismo proponente nunca recibió financiamiento	3
			El organismo proponente concursa en la convocatoria anterior (Concurso de Proyectos Regulares) pero su proyecto no fue priorizado	2
			El organismo Proponente tuvo al menos un proyecto financiado por el Programa	1
	Desempeño en el cofinanciamiento	Cumplimiento de plazos comprometidos	Organismo proponente nuevo	3
			No generó paralización durante la ejecución del proyecto	2
			Generó paralización durante la ejecución	0
	Expediente técnico definitivo	Cuenta con expediente técnico	Proyecto con expediente técnico definitivo ajustado a los lineamientos del Programa	4
			Proyecto con expediente técnico definitivo que no se encuentra ajustado a los lineamientos del Programa.	2
			Proyecto a nivel de perfil	1

En la reunión del CID, el Secretario Técnico hará entrega al Presidente elegido, el Formato CID-01 (Anexo 1), que contiene el listado de proyectos elegibles ordenados según el puntaje obtenido en la evaluación previa.

2.8

Evaluación Económica y Social

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, a fin de potenciar la empleabilidad y emprendimiento de los participantes.

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

A. Relevancia Social:

Este aspecto se evalúa a través de dos Indicadores:

- a. Contribución del proyecto a la generación de empleo y 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 Proyecto Preliminar.

- 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 (Sistema de agua potable, sistema de desagüe, muros de contención de mampostería de piedra, escaleras, canales de irrigación, encauzamiento de ríos, etc.) principalmente.

B. Relevancia Económica

En este aspecto se evaluará la posibilidad que tiene el proyecto presentado de generar actividades económicas sostenibles, en forma directa o indirecta. Es decir, vinculado básicamente a la naturaleza del proyecto de generar actividades económicas locales que permitan el desarrollo de la potencialidad de la zona a intervenir.

- a) Generación de actividad económica sostenible:

Este indicador se refiere a la capacidad del proyecto para generar actividades económicas sostenibles en forma directa e inmediata.

La información básica para asignar los puntajes a este indicador, se encuentra en la parte correspondiente a la relevancia económica de la Ficha General del Proyecto Preliminar

C. Antecedentes de la zona

Referido a la cantidad de intervenciones del Programa en la localidad (centro poblado) donde se ejecutará el proyecto.

Este indicador mide el número de proyectos que el Programa ha financiado en la localidad. Se dará prioridad a aquellas localidades (centros poblados) del distrito en las cuales no se financiaron proyectos.

La información básica para asignar los puntajes en este indicador, se encuentra en la base de datos del Programa, la cual será proporcionada por el Jefe de la Unidad Zonal correspondiente.



Cuadro N° 2: Indicadores y puntajes para la priorización por el CID

Tipo de evaluación	Aspecto a evaluar	Indicador	Descripción del puntaje	Puntaje
Evaluación de Relevancia Social y Económica	Relevancia Social	Contribución del proyecto a la generación de empleo y la solución de problemas prioritarios en la zona.	El proyecto contribuye a generar empleo en la zona y contribuye a resolver problemas que son prioritarios en la zona	10
			El proyecto contribuye a generar empleo en la zona y contribuye parcialmente a resolver los problemas que son prioritarios.	5
			No contribuye a generar empleo en la zona, no contribuye a resolver problemas prioritarios en la zona.	0
		Contribución del proyecto a la generación, o mejoramiento de infraestructura para la atención a la población más vulnerable	El proyecto contribuye a la generación, mantenimiento o mejoramiento de infraestructura social y económica (Sistema de agua potable, sistema de desagüe, muros de contención, escaleras, canales de irrigación, encauzamientos de ríos, etc.), 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	Genera actividad económica sostenible en forma directa o indirecta	10
			No genera actividad económica sostenible	0
	Antecedentes de la zona	La zona (el centro poblado) se ha visto favorecida con la ejecución de obras con aportes del Programa	Ninguna o solo una obra	10
			Con dos o tres obras	5
			Con más de tres obras	1

2.9 Asignación de Puntajes

2.9.1 El Secretario Técnico presenta brevemente cada uno de los proyectos preliminares, 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.

2.9.2 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.

- 2.9.3 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.

- 2.9.4 El puntaje mínimo que puede obtener un proyecto durante la evaluación previa es de 4 puntos y el máximo de 19 puntos, y durante la evaluación del comité del CID el puntaje mínimo que puede obtener un proyecto es de 6 puntos y el máximo es de 40 puntos.

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 (Anexo 2).

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: Consolidación de Puntajes Asignados por Relevancia Social y Económica.

- 2.9.5 Los integrantes del CID deben revisar la puntuación alcanzada luego del ingreso al software, para la verificación correspondiente.

- 2.9.6 Posterior a ello, se realiza la emisión del Formato CID-04: Consolidado por Evaluación Previa y por Relevancia Social y Económica; 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).

- 2.9.7 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.

- 2.9.8 El CID priorizará los proyectos elegibles teniendo como límite la asignación presupuestal para el departamento y la focalización de los distritos.

- 2.9.9 En caso se presentara uno o más empates entre los proyectos elegibles, éste será resuelto 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.

2.10 Acta de la Sesión

- 2.10.1 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 la cual se indicará todas las ocurrencias de la sesión. Dicha acta deberá ser firmada por todos los miembros del CID en señal de conformidad.

- 2.10.2 El Acta de sesión del CID consignará el total de proyectos priorizados que ingresarán a la fase de suscripción de convenios. Este documento contará con los siguientes anexos (todos en original y debidamente firmados por los asistentes a la sesión del CID):



1. Documentos que acrediten la Designación de los miembros del CID.
2. Formato CID-01: "Asignación de puntaje por Evaluación Previa".
3. Formato CID-02: "Asignación de Puntaje por Relevancia Económica y Social".
4. Formato CID-03: "Consolidado de puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Económica y Social".
5. Formato CID-04: "Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social".
6. Formato CID-05: "Resultado de Evaluación de Priorización".
7. Formato CID-06: "Resultados de Proyectos Elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental".

2.10.3 El Jefe de la Unidad Zonal del Programa remitirá a la Dirección Ejecutiva, el acta de sesión del CID con sus respectivos anexos en original al día siguiente de haberse celebrado la sesión. La Unidad Zonal conservará una copia debidamente archivada en la Oficina.

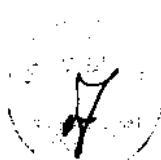
2.11 Proyectos Priorizados

2.11.1 Los Organismos Proponentes cuyos proyectos elegibles fueron priorizados en sesión del CID, inician la suscripción de los convenios al día siguiente de la publicación de los resultados, de acuerdo al Cronograma de Actividades adjuntos en las Bases del Concurso de Proyectos.

En caso de incumplimiento, el Jefe de la Unidad Zonal notificará al(los) Organismo(s) Proponente(s) que su(s) proyecto(s) priorizado(s) ha(n) sido descalificado(s), remitiendo una copia de dicha notificación a los integrantes del CID.

2.11.2 Los resultados definitivos de los proyectos 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 Ajuste a los Lineamientos del Programa.

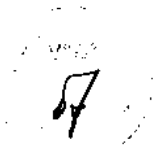
2.11.3 Según lo establecido en las Bases del Concurso de Proyectos Regulares, ya no se priorizara Proyectos Accesorios.



CAPÍTULO III

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La información referida a los Proyectos Priorizados que continuarán en la etapa de Ajuste a los Lineamientos del Programa, se publicará en el sitio web del Programa, 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								
1								
2								
3								
4								



Firma del Responsable de Proyectos

Firma del Responsable de Supervisión

Firma del Responsable de Promoción

Firma del Jefe de la Unidad Zonal

Notas:

- 1.- La información del desempeño en el Cofinanciamiento será proporcionado en los casos que le corresponda al Responsable de Proyectos -Supervisión de cada Unidad Zonal del Programa.
- 2.- Pertenecientes al Sectores Pobres y Extremos Pobres será proporcionado por el Responsable de Promoción.
- 3.- El puntaje total se calculará sumando los puntajes parciales de cada criterio de calificación.
- 3.- Se considera una sola votación por criterio
- 4.- Responsable de Proyectos: el Responsable de Proyectos (Unidad Zonal Tipo 1), el Responsable de Proyectos Evaluación (Unidad Zonal Tipo 2).







ANEXO N° 02
Formato CID-02
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR RELEVANCIA ECONÓMICA Y SOCIAL

Modalidad de Intervención						
Unidad Zonal						
Nombre del Integrante del Comité						
Institución a la que representa						
Departamento						
Fecha del Comité						
1						
2						
3						
4						

 Firma del integrante del Comité

Nota: 1.-El Puntaje total representa de 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 del Comité	

1								
2								
3								
4								



Firma del Integrante 1
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 2
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 3
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 4
Nombre y Apellido:
DNI:



Firma del Integrante 5
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 6
Nombre y Apellido:
DNI:



ANEXO N° 04

Formato CID-04

Consolidado de puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Económica y Social

Modalidad de Intervención:				
Unidad Zonal:				
Departamento:				
Fecha del Comité:				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



Firma del Integrante 1
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 2
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 3
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 4
Nombre y Apellido:
DNI:



Firma del Integrante 5
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 6
Nombre y Apellido:
DNI:



Nota: 1.-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 del Comité:	
Asignación Presupuestaria	

1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						


M. Sc. Mónica Múñoz
Túnez Reyes
Directora Ejecutiva

Firma del Integrante 1
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 2
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 3
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 4
Nombre y Apellido:
DNI:


Ing. VICTOR ALBERTO
GUTARRA MONTALVO
Unidad General de
Promoción

Firma del Integrante 5
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 6
Nombre y Apellido:
DNI:


Ing. ANDRÉS JAVIER
MORALES GONZÁLEZ
Coordinador de la Unidad
de Asesoría Técnica
y Evaluación de
Proyectos

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


Ing. Luis Walter
Ramírez Givá Agüero
Especialista de la Unidad
de Asesoría Técnica
y Evaluación de
Proyectos


P. D. C. A.
BEJARRÁN TUESTA
Coordinador de la Unidad
de Asesoría Técnica
y Evaluación de
Proyectos


Ing. J. J. J. J.
J. J. J. J.
J. J. J. J.

ANEXO N° 06

Formato CID-06

Resultado de Proyectos Elegibles priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental

Modalidad de Intervención:	
Unidad Zonal:	
Distrito:	
Fecha del Comité:	
Asignación Presupuestal	

1				
2				
3				
4				
5				



Firma del Integrante 1
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 2
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 3
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 4
Nombre y Apellido:
DNI:



Firma del Integrante 5
Nombre y Apellido:
DNI:

Firma del Integrante 6
Nombre y Apellido:
DNI:



Nota:

- 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 de Regulares 2013-I

Departamento de _____

En la ciudad de _____, en el local de _____, siendo las _____ (a.m./p.m.) del día _____ de _____ de 201_____ se procedió a dar inicio a la sesión del Comité Interinstitucional Departamental de _____, de conformidad con lo establecido en la sección III, punto 3.2 de las Bases de la Convocatoria del Concurso de Proyectos Regulares 2013-I, con la asistencia de las siguientes personas:

Nombres y Apellidos de los Integrantes del CIO	Nombre de la Institución que representa	Cargo

1. Como primer acto, el(la) Jefe (a) de la Unidad Zonal de _____ - Programa Trabaja Perú, Sr(a). _____, en su calidad de Secretario(a) Técnico(a) del Comité Interinstitucional Departamental, 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.

Acto seguido, se procedió a dirigir la elección del Presidente del Comité Interinstitucional Departamental quedando elegido el(la) Sr(a). _____; quien condujo la sesión de priorización de los proyectos elegibles.

Asimismo, 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.

3. 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 2.7 y 2.8, que se refiere a los criterios de priorización y en el numeral 2.9 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 representantes se inhibieron en la votación respectiva, dejando constancia de su abstención, la misma que quedó registrada en el siguiente cuadro:

Distrito: _____

Item	Nº Exp.	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 del trabajo 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:

Distrito: _____

Item	Nº Exp.	Nombre del Proyecto Preliminar Elegible	Nombre del Organismo Proponente	Costo Total del Proyecto	Aporte del Programa	Cofinanciamiento
Totales						

6. En el caso que uno o más proyectos priorizados no cumplan con presentar el proyecto definitivo según el plazo establecido en la Bases del Concurso, éste(os) serán descalificado(s). No habrá priorización de Proyectos Accesitarios.

7. 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 Económica y Social".
- 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"

8. 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 selección de los proyectos elegibles, se da por concluida la sesión siendo las ____: ____ (a.m./p.m.), firmando la presente en señal de conformidad los integrantes del Comité Interinstitucional Departamental.

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 1
Cargo y nombre de la Institución representada

DNI N°

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 2
Cargo y nombre de la Institución representada

DNI N°



Nombres y Apellidos - Integrante del CID 3
Cargo y nombre de la Institución representada

DNI N°

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 4
Cargo y nombre de la Institución representada

DNI N°

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 5
Cargo y nombre de la Institución representada

DNI N°

Nombres y Apellidos - Integrante del CID 6
Cargo y nombre de la Institución representada

DNI N°



Participó en condición de veedor el representante de:



Nombres y Apellidos del Representante de la Oficina Regional Órgano de Control de la Contraloría General de la República.

DNI N°



Y firmando la presente el Jefe de la Unidad Zonal

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

DNI N°



