



# Resolución Directoral

N° 031-2020-TP/DE

Lima, 27 de abril de 2020

**VISTOS:** El Informe N° 066-2020-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP del 10 de marzo de 2020, de la Unidad Gerencial de Proyectos; y el Informe N° 075-2020-TP/DE/UGAL del 17 de abril de 2020, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR, 006-2017-TR, y 004-2020-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objetivo de generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, otorgando a cambio un incentivo económico;

Que, el artículo 2° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR, y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y extrema pobreza; para ello, financia proyectos de infraestructura básica, social y económica intensivos en mano de obra no calificada (MONC), presentados, entre otros, por los gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus jurisdicciones; así como actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC), ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia;

Que, en el literal a) del artículo 7° del acotado Manual establece como una de las modalidades de acceso al Programa al "Concurso de Proyectos", en virtud del cual el Programa asigna recursos financieros para un fondo concursable, al que se accede mediante la procedimientos y plazos correspondientes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 122-2019-TP/DE, se aprueba el documento técnico denominado "Focalización Geográfica Distrital 2020", cuyo objetivo es determinar los distritos de mayor prioridad a nivel nacional para la intervención del Programa, en cuyo ámbito se presenten mayores niveles de desempleo, pobreza monetaria y población con al menos una Necesidad Básica Insatisfecha (NBI), respondiendo así a las variables consideradas



en el Decreto Supremo de creación del Programa; atendiendo a este tipo de focalización, se identifican aquellas municipalidades que pueden actuar como organismos proponentes, ejecutores y cofinanciantes para los fondos concursables del Programa, conforme se establece en el literal a) del numeral 2.2 del referido documento;



Que, con Resolución Directoral N° 136-2019-TP/DE, se aprueba la "Asignación Presupuestal por Modalidad de Acceso al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal por departamento para la modalidad Concurso de Proyectos - Año Fiscal 2020", asignándose S/ 63 000 000,00 (Sesenta y Tres Millones y 00/100 Soles) para la modalidad del Concurso de Proyectos, conforme consta en el Anexo N° 02-A de dicha Resolución Directoral;

Que, con la finalidad de establecer las condiciones, procedimientos, plazos, ámbito y presupuesto correspondientes, así como aquellas actividades que deben aprobarse las Bases respectivas;



Que, en las mencionadas Bases se establece que la priorización de proyectos está a cargo del Comité Interinstitucional Departamental (CID), el cual actuará de acuerdo al Manual de Procedimiento de Priorización que se aprobará para tales efectos;

Que, según la organización del Programa, la Unidad Gerencial de Proyectos es el órgano de línea responsable de diseñar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura básica, social y económica, generadores de empleo temporal intensivos en uso de MONC; y tiene entre sus funciones formular los documentos técnicos-normativos (directivas, guías, manuales y procedimientos) para la asistencia técnica, evaluación, selección, ejecución, supervisión, liquidación y mantenimiento de los proyectos que financia el Programa, según lo dispuesto en el artículo 21° y el literal b) del artículo 22° del Manual de Operaciones del Programa;



Que, con la finalidad de establecer los lineamientos y criterios técnicos para la priorización de proyectos en el citado Concurso, la Unidad Gerencial de Proyectos pone a consideración de la Dirección Ejecutiva la propuesta de "Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos", para lo cual ha contado con los aportes de esta Dirección y de las Unidades Gerenciales del Programa;



Que, el artículo 11° del acotado Manual de Operaciones establece que la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del Programa, y como tal es responsable de su dirección y administración general; asimismo, los literales e), h) e i) del artículo 12° del mencionado instrumento facultan a la Dirección Ejecutiva a dirigir, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución física y financiera de las acciones, servicios y procesos orientados al logro de los objetivos del Programa; a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia, y a aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa, respectivamente;



Que, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 075-2020-TP/DE/UGAL, de acuerdo al ámbito de sus competencias, considera que es procedente la emisión de la Resolución Directoral que apruebe el citado Manual, conforme a la propuesta formulada por la Unidad Gerencial de Proyectos;

Que, en base a lo expuesto, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral respectiva;

Con los visados de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; de Promoción; de Proyectos y de Asesoría Legal; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N° 004-2012-TR, 006-2017-TR, y 004-2020-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"; el artículo 11° y



los literales e), 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° 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1°.- Aprobación del “Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos”.**

Aprobar el “Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos”, que en anexo forma parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2°.- Notificación.**

Notificar la presente Resolución Directoral a las Unidades Gerenciales y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”.



Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, el mismo día de su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**



  
PROGRAMA TRABAJA PERÚ  
Ana Sofía Rodríguez Yáñez  
Directora Ejecutiva



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

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

### MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PRIORIZACIÓN DEL CONCURSO DE PROYECTOS



**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....3

CAPÍTULO I .....4

EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - CID .....4

1.1. Finalidad .....4

1.2. Ubicación del CID.....4

1.3. Conformación del Comité Interinstitucional Departamental .....4

1.4. Funciones de los integrantes del CID.....4

1.4.1. Del Presidente del CID.....4

1.4.2. Del Secretario Técnico del CID .....5

1.4.3. De los demás miembros.....5

1.5. Consideración excepcional .....5

CAPÍTULO II .....6

ETAPAS DE LA PRIORIZACIÓN.....6

CAPÍTULO III .....6

EVALUACIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS .....6

3.1 Evaluación Previa.....6

CAPÍTULO IV .....8

SESIÓN DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS.....8

4.1 Convocatoria.....8

4.2. Documentos para la Sesión .....8

4.3. Instalación de la Sesión del CID .....8

4.4. Priorización de Proyectos .....9

4.5. Asignación de Puntajes.....10

4.6. Acta de la Sesión.....10

4.7. Proyectos Priorizados .....10

CAPÍTULO V .....11

FORMATOS.....12

ANEXO .....18



## INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, en adelante el Programa, tiene como objetivo generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, otorgando a cambio un incentivo económico.

El Programa asigna recursos para el Concurso de Proyectos, al cual pueden acceder los gobiernos locales y regionales mediante la presentación de proyectos de inversión, para su posterior elegibilidad, de acuerdo a las **Bases del Concurso de Proyectos**; asimismo, establece que la priorización de proyectos está a cargo del Comité Interinstitucional Departamental (CID), el cual actuará según el Manual de Procedimiento de Priorización que apruebe el Programa.

El CID es un órgano representativo integrado por representantes de instituciones destacadas y es convocado para priorizar los proyectos a ser cofinanciados por el Programa.

Por ello, se ha elaborado el presente documento denominado **Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos**, en cuyo contenido se describen los criterios para la priorización de proyectos, que comprende dos etapas: Evaluación Previa y Evaluación de Relevancia Social y Económica.



## CAPÍTULO I

### EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL - CID

#### 1.1. Finalidad

El Comité Interinstitucional Departamental, en adelante CID, es el órgano representativo convocado por el Programa, que evalúa, califica y prioriza los proyectos declarados Elegibles que cofinanciará el Programa a favor de los Organismos Proponentes, conforme a los alcances del presente documento.

El CID, garantiza un espacio de discusión, debate y toma de decisiones, con la participación activa de representantes de instituciones del departamento, acorde a los principios de transparencia y objetividad.

#### 1.2. Ubicación del CID

El CID se conformará en los departamentos con proyectos Elegibles, de acuerdo a lo establecido en las Bases del Concurso de Proyectos.

Solo en casos excepcionales, el Presidente del CID podrá participar de manera virtual de la sesión del CID empleando medios tecnológicos habilitados para tal fin.

#### 1.3. Conformación del Comité Interinstitucional Departamental

El CID estará conformado por los siguientes integrantes:

- El Presidente del CID es un representante del Programa, designado por la Dirección Ejecutiva.
- El Secretario Técnico es un representante del Programa, designado por la Unidad Gerencial de Proyectos.
- Coordinador de Enlace Regional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) o su representante, debidamente acreditado.
- Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o su representante, 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.

#### 1.4. Funciones de los integrantes del CID

##### 1.4.1. Del Presidente del CID

- Participar con derecho a voz y asignación de puntaje de cada proyecto.
- Instalar la sesión del CID.
- Presentar brevemente al Programa, el objetivo de la priorización y los alcances del presente Manual.
- Absolver las consultas formuladas por los miembros del CID, sobre la aplicación y alcances del Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos. En caso de tratarse de consultas sobre aspectos técnicos, estas serán absueltas por el Secretario Técnico, de ser necesario.
- 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 la mayoría de los integrantes 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.



### 1.4.2. Del Secretario Técnico del CID

- Participar sólo con derecho a voz.
- Verificar los documentos de acreditación de designación de los integrantes del CID.
- Verificar el quórum respectivo de los integrantes que participan en la sesión del CID, previo a su inicio.
- Garantizar la participación de los integrantes del CID durante toda la sesión.
- Orientar a los miembros del CID en el correcto uso del aplicativo informático para la asignación de puntajes.
- Presentar brevemente cada uno de los proyectos declarados elegibles, especificando el puntaje obtenido en la evaluación previa y la información de la Ficha Informativa del (de los) Proyecto (s) Elegible (s) (Anexo 1), para lo cual deberá respetarse el número correlativo asignado al proyecto y procederse inmediatamente a su calificación. Esta metodología se repetirá para la totalidad de los proyectos.
- Apoyar al Presidente del CID en la absolución de las interrogantes formuladas por los integrantes del CID y absolver aquellas referidas a aspectos técnicos, de ser necesario.
- Supervisar y verificar que cada integrante del CID registre personalmente el puntaje correspondiente, para luego generar los formatos.
- En casos excepcionales, cuando no se haya podido hacer uso del aplicativo informático para la asignación de puntajes, deberá verificar la sumatoria de los puntajes asignados a cada proyecto evaluado para luego proceder a su registro en el sistema del Programa, para la emisión de los formatos correspondientes.
- El Secretario Técnico entregará al Jefe de la Unidad Zonal el Acta de Sesión del CID, la misma que será remitida a la Unidad Gerencial de Proyectos para el trámite correspondiente para la publicación del listado de proyectos priorizados a ser cofinanciados por el Programa<sup>1</sup>.



### 1.4.3. De los demás miembros

- a. Los demás miembros son representantes de instituciones debidamente acreditados por sus instituciones, con derecho a voz y asignación de puntaje.
- b. Son funciones de los demás miembros del CID:
  - Participar en los debates de las sesiones.
  - Evaluar y asignar puntuaciones a los proyectos.

### 1.5. Consideración excepcional

Lo establecido en el presente manual es de cumplimiento obligatorio de los miembros del CID. Ante situaciones no contempladas en el presente Manual, la Unidad Gerencial de Proyectos dispondrá, excepcionalmente, la adopción de las acciones que correspondan previa autorización de Dirección Ejecutiva.

<sup>1</sup> En casos excepcionales en los que el Presidente del CID no se encuentre de manera presencial, la Unidad Zonal remitirá los documentos a la Oficina Nacional para que sea firmado por el Presidente del CID, previo al trámite de la publicación de los proyectos priorizados.

## CAPÍTULO II

### ETAPAS DE LA PRIORIZACIÓN

La priorización de Proyectos comprende 2 etapas:

- a) Evaluación Previa, realizada por la Unidad Gerencial de Proyectos y validada por la Unidad Zonal.
- b) Evaluación de Relevancia Social y Económica, realizada por el Comité Interinstitucional Departamental (CID).

## CAPÍTULO III

### EVALUACIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS

#### 3.1 Evaluación Previa

Con la finalidad de establecer un orden de prelación consecuente con el objetivo del Programa que es generar empleo temporal, la Unidad Gerencial de Proyectos realiza la evaluación previa con los indicadores de: Intensidad de Mano de Obra No Calificada, beneficio de financiamiento y cumplimiento del Organismo Proponente, los cuales están asociados a la naturaleza del proyecto de inversión y el organismo proponente. Para tal efecto, la información de cada proyecto ELEGIBLE es ingresada al sistema del Programa, a fin de obtener un reporte automático que determina el referido orden de prelación.

Los indicadores que comprenden la evaluación previa son los siguientes:

##### a. Intensidad de Mano de Obra No Calificada ( $I_{MONC}$ )

Este indicador evalúa la razón entre el costo total de la mano de obra no calificada respecto al costo directo del proyecto según expediente técnico, obtenido según la siguiente fórmula:

$$I_{MONC} = \frac{\text{Costo de MONC}}{\text{Costo Directo del proyecto}}$$

##### b. Beneficio de Financiamiento

Este indicador hace referencia a si el Organismo Proponente recibió financiamiento, en alguna convocatoria anterior en los últimos dos (02) años.

Para cuantificar este indicador, se considerará la base de datos del Programa (RS-06), que contiene la información de los proyectos financiados en las diferentes modalidades de intervención del Programa.

##### c. Cumplimiento del Organismo Proponente

Este indicador se relaciona con aquellos Organismos Proponentes que no desistieron de continuar con las actividades establecidas por el Programa respecto de proyectos priorizados en los últimos dos (02) años.

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

Los puntajes para la Evaluación Previa se asignarán de acuerdo a los indicadores descritos y a lo establecido en el Cuadro N° 1; el puntaje máximo obtenido durante esta evaluación es de 6 y el mínimo 1.



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

Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
Intensidad de mano de obra no calificada	Intensidad de MONC > 50%	3
	35% < Intensidad de MONC ≤ 50%	2
	20% < Intensidad de MONC ≤ 35%	1
Beneficio de financiamiento	El Organismo Proponente no recibió cofinanciamiento en los últimos dos (02) años	1
	El Organismo Proponente tuvo al menos un proyecto financiado por el Programa en los últimos dos (02) años	0
Cumplimiento del Organismo Proponente	Organismo Proponente que no ha desistido de proyectos priorizados en los últimos dos(02) años	2
	Organismo Proponente que ha desistido de proyectos priorizados en los últimos dos (02) años	0



## CAPÍTULO IV

### SESIÓN DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

#### 4.1 Convocatoria

- 4.1.1. Los integrantes del CID serán convocados con una anticipación no menor a tres (03) días hábiles a la fecha programada para realizar la sesión de priorización de proyectos, con la finalidad de que dispongan de tiempo suficiente para confirmar su asistencia o designar a su representante. En caso de designación del representante, la acreditación podrá realizarse el mismo día de la sesión de priorización.
- 4.1.2. El Jefe de la Unidad Zonal es el responsable de formalizar la citada convocatoria, el documento de convocatoria incluirá un link para facilitar la descarga de la información señalada en el numeral 4.2.2.
- 4.1.3. 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, para los departamentos que tienen proyectos declarados Elegibles.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. Para el caso de las Unidades Zonales fusionadas<sup>2</sup>, se deberá prever los tiempos de traslado a los departamentos para realizar la priorización de proyectos, garantizando la participación de los miembros.



#### 4.2. Documentos para la Sesión

- 4.2.1. Corresponde al Jefe de la Unidad Zonal o su representante, garantizar las condiciones necesarias para el inicio y desarrollo de la sesión.
- 4.2.2. Al iniciarse la sesión, el Secretario Técnico del CID pondrá a disposición de cada uno de sus integrantes, los siguientes documentos:
  - Anexo N°01: Ficha Informativa del (de los) Proyecto (s) Elegible (s).
  - 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.
- 4.2.3. De darse el caso excepcional que el Presidente del CID participe empleando medios tecnológicos, el Secretario Técnico deberá remitir los documentos mencionados en el numeral 4.2.2 por correo electrónico previo al inicio de la sesión de priorización.



#### 4.3. Instalación de la Sesión del CID

- 4.3.1. El CID se instalará en los días establecidos, según el "Cronograma de Actividades del Concurso de Proyectos", en el lugar y hora señalada en la comunicación cursada por el Jefe de la Unidad Zonal, previa presentación de los documentos de acreditación de sus integrantes.
- 4.3.2. 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 Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos, las mismas que serán absueltas por el Presidente y Secretario del citado Comité.

<sup>2</sup> Aprobada mediante Resolución Directoral N° 227-2018-TP/DE.

- 4.3.3. El quórum para la instalación de la sesión del CID es de 3 integrantes como mínimo y deberá contar además con la presencia del Secretario Técnico. En caso de no existir quórum, se reprogramará la reunión de priorización, dentro del cronograma establecido.
- 4.3.4. El Jefe de la Unidad Zonal comunicará de manera inmediata a la Unidad Gerencial de Proyectos, sobre la falta de quórum para la instalación y sesión del CID. Asimismo, realizará la nueva convocatoria del CID dentro de los plazos previstos en el citado cronograma y, de ser necesario, solicitará la modificación del “Cronograma de Actividades del Concurso de Proyectos”.
- 4.3.5. Completado el quórum para la instalación de la sesión del CID, se tendrá una tolerancia de 10 minutos como máximo para el inicio de la sesión, posterior a ello ya no se permitirá el ingreso de más miembros.



#### 4.4. Priorización de Proyectos

En esta etapa se desarrollará la priorización de proyectos, que comprende la evaluación social y económica de los proyectos a cargo del CID.

##### 4.4.1. Evaluación de Relevancia Social y Económica

El CID priorizará los proyectos, 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:

##### 4.4.1.1. Relevancia Social:

Este aspecto se evalúa a través de dos indicadores:

- a) Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona.
- b) Contribución del proyecto a la generación y mejoramiento de infraestructura para la atención a la población más vulnerable.

##### 4.4.1.2. Relevancia Económica

Se evalúa a través del indicador “Generación de actividad económica sostenible”.

En el Cuadro N° 2 se establecen los puntajes mínimos y máximos que se pueden otorgar para cada uno de los indicadores descritos:

**Cuadro N°02: Indicadores y puntajes para la priorización por el CID**

Relevancia	Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
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 básica (sistema de agua potable, sistema de desagüe, canales de irrigación, infraestructura vial), para la atención de la población más vulnerable.	6-10
		El proyecto contribuye a la generación o mejoramiento de infraestructura social y económica (muros de contención con mampostería de piedra, escaleras o graderías, defensas ribereñas, entre otros), para la atención de la población más vulnerable	1-5
		El proyecto no contribuye a la generación o mejoramiento de infraestructura básica, social y económica, para la atención de la población más vulnerable.	0
	Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona.	El proyecto contribuye a resolver problemas que son prioritarios en la zona.	6-10
		El proyecto contribuye parcialmente a resolver los problemas que son prioritarios en la zona.	3-5
		El proyecto contribuye de manera mínima a resolver problemas prioritarios en la zona.	1.2
		El proyecto no contribuye a resolver problemas prioritarios en la zona.	0



Económica	Generación de actividad económica sostenible.	Contribuye al desarrollo de las actividades económicas de manera directa e indirecta.	1-5
		No contribuye al desarrollo de las actividades económicas.	0

**4.5. Asignación de Puntajes**

- 4.5.1. Los integrantes del CID deben realizar el registro de los puntajes de la Evaluación por Relevancia Social y Económica, y una vez culminada hacer la verificación correspondiente.
- 4.5.2. La asignación de puntaje se realizará vía web haciendo uso del aplicativo del Programa, solo en casos excepcionales, los miembros del CID realizarán la asignación de puntaje manualmente, para su posterior registro en el aplicativo del Programa por el Secretario Técnico.
- 4.5.3. El puntaje máximo obtenido durante la evaluación del CID es de 25 y el mínimo es de 0. 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 y sumado a la evaluación previa, posteriormente, se obtiene el Puntaje Total mediante el Formato CID-03: Resultado de Proyectos Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental.
- 4.5.4. El CID priorizará los proyectos teniendo como límite la asignación presupuestal para el departamento.
- 4.5.5. En caso se presente uno o más empates entre los proyectos, se priorizará el proyecto con mayor intensidad de mano de obra (IMONC). De subsistir un empate se podrá efectuar un sorteo.



**4.6. Acta de la Sesión**

- 4.6.1. Una vez finalizada la sesión del CID, se procederá a suscribir el acta correspondiente (ver formato CID 4: Modelo de Acta de Sesión de CID), en el cual se indicará todas las ocurrencias de la sesión. Dicha acta deberá ser firmada, en dos ejemplares, por todos los integrantes del CID en señal de conformidad. En el caso que el Presidente del CID participe de la sesión empleando medios tecnológicos, el acta será firmada por éste en la Oficina Nacional del Programa, luego de lo cual, la Unidad Gerencial de Proyectos remitirá un ejemplar a la Unidad Zonal respectiva.
- 4.6.2. El Acta de Sesión del CID consignará el total de proyectos priorizados y este documento contará con los siguientes Formatos (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	Resultado de Proyectos Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental.

- 4.6.3. El Comité entregará el Acta y sus Formatos al Jefe de la Unidad Zonal del Programa, quien lo remitirá a la Unidad Gerencial de Proyectos en original al día siguiente hábil, más el término de la distancia, de haberse celebrado la sesión.

**4.7. Proyectos Priorizados**

Los Organismos Proponentes cuyos proyectos fueron priorizados en la sesión del CID, continuarán con las actividades programadas de acuerdo al cronograma de actividades previsto en las Bases para el Concurso de Proyectos.



## CAPÍTULO V

### 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(a) de la Unidad Zonal.



# FORMATOS



**Formato CID 01**

**Asignación de Puntaje por Evaluación Previa**

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

N°	Código del Proyecto "Trabaja Perú"	Criterios			Puntaje Total
		Intensidad de mano de obra no calificada	Beneficio de financiamiento	Cumplimiento del Organismo Proponente	
1					
2					
3					
4					

Firma del Responsable de Asistencia  
Técnica de Proyectos o quien haga  
sus veces

-----  
Firma del Jefe de la Unidad Zonal  
o quien haga sus veces

**Nota:**

- 1.- El puntaje total se calculará sumando los puntajes parciales de cada criterio de calificación.
- 2.- Se considera una sola votación por criterio.



**Formato CID 02**

**Asignación de Puntaje por Relevancia Social y Económica**

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Departamento	
Fecha de Evaluación	

Nº	Código del Proyecto "Trabaja Perú"	Representante del Programa Trabaja Perú designado por la Dirección Ejecutiva (1)				Coordinador de enlace regional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) o su representante (2)				Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo o su representante (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)				Promedio final de la Evaluación por Relevancia Social y Económica
		Nombre Miembro N° 01				Nombre Miembro N° 02				Nombre Miembro N° 03				Nombre Miembro N° 04				Nombre Miembro N° 05				
		criterio N° 01	criterio N° 02	criterio N° 03	Total	criterio N° 01	criterio N° 02	criterio N° 03	Total	criterio N° 01	criterio N° 02	criterio N° 03	Total	criterio N° 01	criterio N° 02	criterio N° 03	Total	criterio N° 01	criterio N° 02	criterio N° 03	Total	
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 .....  
 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.- Criterio N° 01: Contribución del Proyecto a la generación y mejoramiento de Infraestructura para la atención a la población más vulnerable.
- 2.- Criterio N° 02: Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona.
- 3.- Criterio N° 03: Generación de actividad Económica Sostenible.



**Formato CID 03**

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

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

N°	Código del Proyecto "Trabaja Perú"	Nombre del Proyecto	Evaluación Previa	Evaluación Social y Económica	Puntaje Final (*)	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.

**Formato CID 04**

**Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos - Concurso de Proyectos**  
**Departamento de \_\_\_\_\_**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, en el local de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ se dio inicio a la sesión del Comité Interinstitucional Departamental de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso de Proyectos, con la asistencia de las siguientes personas:



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

Se cumplieron las siguientes acciones y compromisos:

1. Como acto previo, el (la) Presidente (a) del Comité Interinstitucional Departamental, Sr(a). \_\_\_\_\_, instala la sesión del CID.
2. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Interinstitucional Departamental, Sr(a). \_\_\_\_\_, validó la acreditación de los integrantes del CID, verificó el número de integrantes presentes y puso a su disposición la(s) propuesta(s) para el desarrollo de la sesión, los materiales y la información de los proyectos Elegibles a los integrantes del CID. Luego de ser discutida(s) la(s) propuesta(s), se acordó la metodología del desarrollo de la sesión de priorización, en el marco del Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos, la cual fue evaluada y aprobada por el Comité.
3. De inmediato, se procedió con el debate y discusión sobre la evaluación de prioridad de los proyectos, basada en las pautas establecidas en el Manual de Procedimiento de Priorización.
4. Como resultado de evaluación de priorización de los proyectos, se obtuvo lo registrado en el Formato CID-03: "Resultado de Proyectos Priorizados 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 formato se describe a continuación:

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

Ítem	Código del Proyecto "Trabaja Perú"	Nombre del Proyecto	Nombre del Organismo Proponente	Costo Total del Proyecto	Aporte del Programa	Cofinanciamiento
			Totales			

5. Forman parte de esta acta los siguientes Formatos 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: “Resultado de Proyectos Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental”.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Estando de acuerdo con el contenido de la presente Acta, se da por concluida la sesión, siendo las \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, firmando la presente 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°.....



# ANEXO



**Anexo N° 01**  
**Ficha Informativa del (de los) Proyecto (s) Elegible (s)**

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Organismo Proponente	Código del Proyecto "Trabaja Perú"	Código Único de Inversión	Nombre del Proyecto	Potenciales usuarios según PGH <sup>3</sup>	Empleos Programados	Tasa de Desempleo	Distrito declarado en emergencia por desastres naturales vigente
1											
2											
3											

**Nota:** El presente reporte será remitido a los miembros del CID, el cual presenta información para la evaluación de los proyectos Elegibles.



<sup>3</sup> Para obtener el número de potenciales usuarios se verificará en el Padrón General de Hogares(PGH):