



# Resolución Directoral

N° 046 - 2019-TP/DE

Lima, 15 ABR. 2019

**VISTOS:** El Informe N° 111-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP del 12 de abril de 2019, de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos; y el Informe N° 103-2019-TP/DE/UGAL del 15 de abril de 2019, 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 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, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR, establece que el Programa financia proyectos de infraestructura básica, social y económica, intensivos en el uso de mano de obra no calificada (MONC), presentados por los gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus jurisdicciones; así como actividades de intervención inmediata, intensivas en el uso de 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, el literal a) del artículo 7° del acotado Manual establece como una de las modalidades de acceso al Programa el "Concurso de Proyectos", en virtud del 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. Las Bases de cada Concurso, entre otros, establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos correspondientes;



Que, mediante Resolución Directoral N° 009-2019-TP/DE, se aprueba la "Focalización Geográfica Distrital 2019", con el propósito de identificar los distritos de aquellos departamentos que ameritan la intervención del Programa a fin de dar cumplimiento a su objetivo;

Que, con Resolución Directoral N° 011-2019-TP/DE, modificada por Resolución Directoral N° 043-2019-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", asignándose S/ 67 500 000,00 (Sesenta y Siete Millones Quinientos Mil con 00/100 Soles) para la modalidad del Concurso de Proyectos, conforme consta en el Anexo N° 01 de dicha Resolución Directoral;

Que, con la finalidad de establecer los requisitos a ser cumplidos por los organismos proponentes que soliciten al Programa el cofinanciamiento de proyectos de inversión, y en su momento los organismos ejecutores, bajo la modalidad antes mencionada, para efectos del cumplimiento del objetivo del Programa, mediante Resolución Directoral N° 014-2019-TP/DE, modificada por las Resoluciones Directorales N° 032 y 035-2019-TP/DE, se aprueban las "Bases para el Concurso de Proyectos 2019";

Que, en las mencionadas Bases, se establece como Anexo N° 1, el Cronograma de Actividades para el Concurso de Proyectos 2019, en adelante el Cronograma, el cual contiene las etapas a ser cumplidas bajo dicha modalidad y sus plazos máximos de duración; siendo una de ellas, la Etapa N° 4 denominada *Revisión de los expedientes técnicos por la Unidad Zonal, visita a la zona donde se ubica el proyecto, y notificación para la evaluación y/o subsanación de observaciones a los expedientes técnicos a los Organismos Proponentes*, a ser desarrollada entre el 13 de marzo al 15 de abril de 2019;

Que, la Unidad Gerencial de Proyectos es el órgano de línea responsable de diseñar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos de inversión pública 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 mencionado Manual;

Que, a través del Informe N° 111-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos señala que para el cumplimiento de precitada Etapa, mediante Informes N°s. 010, 012 y 014-2018-TP/DE/UGPYTOS, de fechas 26 de febrero, 14 y 28 de marzo de 2019, respectivamente, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se solicitó la contratación de revisores de expedientes técnicos para diversas Unidades Zonales que contaban con mayor carga laboral, efectuándose las contrataciones correspondientes entre el 14 al 20 de marzo, el 05 y 10 de abril de 2019, respectivamente; agregando que, al 1° de abril de 2019, de acuerdo al mencionado Cronograma, se presentaron 731 expedientes técnicos a nivel nacional, mientras que las mencionadas contrataciones se efectuaron en las fechas antes indicadas;

Que, adicionalmente, la citada Coordinación Funcional indica que la cantidad proyectada de expedientes técnicos a ser presentados en las Unidades Zonales ascendía a 452; sin embargo, como se mencionó anteriormente, dicha meta fue superada en 61% aproximadamente, requiriéndose la contratación de revisores de expedientes técnicos, "designación" de personal de la Unidad Gerencial de Proyectos para el apoyo a las Unidades Zonales y traslado de personal, según consta en el Informe N° 111-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;

Que, de otra parte, la mencionada Coordinación manifiesta que el Programa viene desarrollando en paralelo al Concurso de Proyectos 2019, la convocatoria de



Actividades de Intervención Inmediata All-03, según su respectivo Cronograma, en el cual se presentaron 354 fichas técnicas a nivel nacional en las Unidades Zonales Huaraz, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Moquegua, San Martín y Tacna, por lo que la revisión de tales fichas, el registro de dichas actividades en el Banco respectivo y el registro de partidas en el sistema web SUPEREXTERNO del Programa se realizó simultáneamente al proceso de revisión de expedientes técnicos hasta el 5 de abril de 2019, conforme se observa en el Informe N° 111-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;

Que, atendiendo a la situación antes descrita, la referida Coordinación Funcional propone a la Dirección Ejecutiva modificar el plazo de la Etapa N° 4 del mencionado Cronograma, esto es, del 13 de marzo al 23 de abril de 2019; y, efectuada la modificación del mencionado plazo, corresponderá también la variación de los plazos de las etapas subsiguientes del Cronograma; ello con el fin de dar cumplimiento al objetivo del Programa, conforme se indica en el Informe N° 111-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;



Que, el artículo 11° del acotado Manual 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 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° 103-2019-TP/DE/UGAL, de acuerdo al ámbito de sus competencias, considera que es procedente la emisión de la Resolución Directoral que modifique los plazos de las etapas del citado Cronograma, conforme a la propuesta formulada por la Unidad Gerencial de Proyectos;

Con los visados de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, Promoción, 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°s. 004-2012-TR y 006-2017-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°s 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR;

#### SE RESUELVE:



**Artículo 1°.- Modificación del plazo de la Etapa N° 4 y los plazos de las Etapas subsiguientes del "Cronograma de Actividades para el Concurso de Proyectos 2019".**

Modificar el plazo de la Etapa N° 4 y los plazos de las Etapas subsiguientes del "Cronograma de Actividades para el Concurso de Proyectos 2019", de las Bases para el Concurso de Proyectos 2019, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 014-2019-TP/DE, y modificadas por las Resoluciones Directorales N°s. 032 y 035-2019-TP/DE, conforme al anexo que forma parte integrante 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".



**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 PERÚ  
Flor Blanco Hauchecorne  
Directora Ejecutiva

**Anexo N° 1: Cronograma de Actividades para el Concurso de Proyectos 2019**

N°	Etapas del Concurso	N° de días hábiles máximo	Fecha	
			Desde	Hasta
1	Lanzamiento de la Convocatoria.	2	08/02/2019	11/02/2019
2	Asistencia técnica a los Organismos Proponentes.	21	12/02/2019	12/03/2019
3	Presentación de expedientes técnicos por los Organismos Proponentes.	23	28/02/2019	01/04/2019
4	Revisión de los expedientes técnicos por la Unidad Zonal, Visita a la zona donde se ubica el proyecto, notificación para la evaluación y/o subsanación de observaciones de los expedientes técnicos a los Organismos Proponentes.	28	13/03/2019	23/04/2019
5	Registro de la fase de ejecución por parte del Organismo Proponente y registro de proyectos elegibles en el Banco del Programa por parte de la Unidad Zonal.	4	24/04/2019	29/04/2019
6	Revisión del Banco de proyectos por parte de la Oficina Nacional.	2	30/04/2019	02/05/2019
7	Publicación de los proyectos elegibles en las Unidades Zonales.	1	03/05/2019	03/05/2019
8	Modificación de la Distribución Presupuestal por Departamento.	2	06/05/2019	07/05/2019
9	Priorización de proyectos Elegibles por parte del CID.	2	08/05/2019	09/05/2019
10	Expedición y publicación en la página web del Programa de la Resolución Directoral que aprueba la lista de proyectos priorizados a nivel nacional.	2	10/05/2019	13/05/2019
11	Comunicación al Organismo Proponente que su proyecto ha sido priorizado y cuenta con el cofinanciamiento por parte del Programa e inicio del trámite de la liberación de los proyectos de su cartera de inversiones ante el MEF, dicha comunicación podrá hacerse efectiva mediante el correo electrónico que se consigne en el Formato N° 4 del expediente técnico.	1	14/05/2019	14/05/2019
12	Respuesta del Organismo Proponente confirmando la continuidad de las demás etapas del concurso y en caso de desistimiento presentar el Formato N° 28, cuando no se tenga respuesta por parte del Organismo Proponente, el Programa considerará el desistimiento automático del proyecto, conforme a los plazos establecidos del presente cronograma.	2	15/05/2019	16/05/2019
13	Registro de partidas, presentación de los documentos de cofinanciamiento por parte del Organismo Proponente y registro de conformidad del expediente técnico en el SISNET	17	17/05/2019	10/06/2019
14	Envío de la relación de proyectos que continúan con las actividades, por parte del Programa Trabaja Perú a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	2	17/05/2019	20/05/2019
15	Liberación de los Proyectos incorporados en la cartera de inversiones de los gobiernos locales o regionales que serán financiadas por el programa; los jefes de la OPMI deberán remitir al correo electrónico pmi@mef.gob.pe mencionando el financiamiento recibido y solicitando que la inversión sea retirada de su cartera de inversiones.	5	17/05/2019	23/05/2019
16	Elaboración de documentos para la Incorporación de Inversiones No previstas en el PMI aprobado por parte de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo al Anexo N° 05: "Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI" de la Directiva N°001-2019-EF/63.01.	10	21/05/2019	03/06/2019
17	Incorporación de las inversiones no previstas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de los proyectos por parte de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	3	04/06/2019	06/06/2019
18	Aprobación de la incorporación de inversiones no previstas en el PMI del Sector Trabajo y Promoción del Empleo, por parte de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	2	07/06/2019	10/06/2019
19	Suscripción de Convenios entre el Organismo Proponente y el Programa.	2	11/06/2019	12/06/2019
20	Proceso de Selección de Participantes: Ingreso de Información de Postulantes en el sistema por la Unidad Zonal y ejecución del proceso de Selección de Participantes por parte de los Organismos Ejecutores y comunicación de la Unidad Gerencial de Promoción a la Coordinación Funcional de Tesorería.	20	13/06/2019	10/07/2019
21	Trámite de Resolución Ministerial para aprobación de la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores.	3	13/06/2019	17/06/2019
22	Proceso de Compromiso anual y Administrativo de los Recursos Financieros por parte del Programa.	3	18/06/2019	20/06/2019
23	Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores.	8	21/06/2019	02/07/2019
24	Trámite de desembolso y devengado por parte del Programa.	6	03/07/2019	10/07/2019
25	Proceso de incorporación presupuestal por parte del Organismo Ejecutor.	6	03/07/2019	10/07/2019
26	Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores.	5	11/07/2019	17/07/2019
27	Presentación de los requisitos previos para el inicio de obra por parte del Organismo Ejecutor.	8	18/07/2019	31/07/2019
28	Inicio de obra.	7	23/07/2019	02/08/2019

**Nota:**

- El incumplimiento de los Organismos Proponentes de cualquiera de las actividades establecidas en el presente cronograma es causal para no suscribir el respectivo convenio; y, una vez suscrito el mismo, si el Organismo Ejecutor no cumpliera con cualquiera de las actividades se procederá a resolver el convenio.
- El cumplimiento de cada actividad en un tiempo menor al establecido en el cronograma, faculta al Organismo Proponente a pasar a la siguiente actividad.
- Publicada la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores, estos deberán incorporar a su presupuesto los recursos transferidos a la cadena presupuestal 0073, en un plazo de seis (06) días calendario de recibida la comunicación del Programa a través de la Unidad Zonal correspondiente. La Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto comunicará la incorporación presupuestal a la Coordinación Funcional de Tesorería.
- Iniciarán obras antes del plazo establecido, aquellos Organismos Ejecutores que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados por el Programa y dependerá de la Resolución Ministerial que apruebe las transferencias financieras.
- De existir incumplimiento de las actividades por parte de la Oficina Nacional, los responsables remitirán un informe de sustento a la Unidad Gerencial de Proyectos para la modificación de cronograma.

