REPUBLICA DEL PERU

Resolución Directoral

Nº 050 - 2019-TP/DE

Lima, 25 ABR. 2019

VISTOS: El Informe N° 123-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP del 24 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° 107-2019-TP/DE/UGAL del 25 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 Nros. 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 Nº 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales Nros 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 7º 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;

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Nika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

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[ros.] 032, 035 y 046-2019-TP/DE, se aprueban las "Bases para el Concurso de Proyectos 2019";

Que, en el numeral 7.1 de 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, 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, con el propósito de establecer los lineamientos y criterios técnicos para la priorización de proyectos en el citado Concurso, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos pone en consideración de la Dirección Ejecutiva la propuesta de "Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos", para lo cual se ha contado con los aportes de esta Dirección y de las Unidades Gerenciales del Programa, conforme se señala en el Informe N° 123-2019-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° 107-2019-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, conforme a lo dispuesto en el artículo 11° y los literales e), h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones;

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[ros.] 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[ros.] 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".

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Kika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

Aprobar el "Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos", que en anexo 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.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Cerastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

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
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

PERÚ | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo | Programa Trabaja Perú

Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencia de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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
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 11
CAPÍTULO V **11**
ANEXOS **12**

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauthecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Fabricia Olimpia Stalle Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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 cofinanciamiento de proyectos de inversión de infraestructura básica, social y económica, intensivos en mano de obra no calificada, conforme a su norma de creación y Manual de Operaciones, respectivamente.

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 del departamento y es convocado para priorizar los proyectos a ser cofinanciados por el Programa, el trabajo del CID constituye una muestra visible del ejercicio de la democracia participativa en la concertación local, en virtud a la transparencia y neutralidad política, inherentes a sus procedimientos institucionales.

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

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauschecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Salinas Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Nuñez del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Arástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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 selecciona, conforme a los alcances del presente documento, los proyectos que financia el Programa a favor de los Organismos Proponentes.

La priorización de proyectos se lleva a cabo en una sesión en la que participan los integrantes del CID, tomando en consideración aquellos proyectos que cuenten con informe de elegibilidad favorable.

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 que cuenten con informe de elegibilidad favorable, de acuerdo a lo establecido en las Bases del Concurso de Proyectos.

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 el 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.
- Supervisar el proceso de priorización de proyectos, según el puntaje otorgado por los miembros del CID.
- 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 solo 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.
- Exponer el Reporte de Proyectos que cuenten con informe de elegibilidad presentados a concurso y su respectivo puntaje correspondiente a la evaluación previa.
- 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.
- 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.
- Verificar el registro y sumatoria de puntajes asignados a cada proyecto evaluado.
- Registrar la asignación de puntaje de los proyectos en el sistema del Programa, para la emisión del Acta de Sesión del CID.
- 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 de la emisión y publicación de la Resolución Directoral que aprueba el listado de proyectos priorizados a ser cofinanciados por el Programa.

1.4.3. De los demás miembros

a. Los demás miembros son representantes de instituciones, debidamente acreditados, 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.

CAPÍTULO II

ETAPAS DE LA PRIORIZACIÓN

La priorización de Proyectos comprende 2 etapas:

a) Evaluación Previa, realizada por la Unidad Gerencial de Proyectos.
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

La evaluación previa de proyectos se realiza en base a criterios técnicos asociados a la naturaleza del proyecto y el organismo proponente.

La Unidad Gerencial de Proyectos elabora la información asociada a los indicadores de: Intensidad de Mano de Obra No Calificada, beneficio de financiamiento y cumplimiento del Organismo Proponente, para ser ingresados al sistema web SUPEXTERNO del Programa a fin de obtener un reporte automático que permita obtener un 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:

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

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 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 8 y el mínimo 2.

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 (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 del Formato CID-01: Asignación de Puntaje por Evaluación Previa, que contiene el listado de proyectos que cuenten con informe de elegibilidad favorable, ordenados según el puntaje obtenido en la evaluación previa.

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sabue Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Cesar Fernando Nuñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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 cuatro (04) 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 de representante, la acreditación de éste deberá comunicarse en un plazo no menor a dos (02) días hábiles antes de la fecha programada para la priorización.

4.1.2. El Jefe de la Unidad Zonal es el responsable de formalizar la citada convocatoria, para lo cual adjuntará los documentos indicados en el numeral 4.2.

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 con informe de elegibilidad favorable.

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[1], 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:

- Reporte de Proyectos que cuentan con informe de elegibilidad favorable.
- 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.

4.3. 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 designación por parte de los 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.

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 en el día, 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

[1] Aprobada mediante Resolución Directoral N° 227-2018-TP/DE.

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

Relevancia	Indicadores	Descripción del puntaje	Puntaje
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.	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
	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, 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
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. En el caso que uno o más proyectos 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.

4.5.2. 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, 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 efectuará su registro en el Sistema del Programa para la obtención del Formato CID-03: Consolidado de Puntaje obtenido de la Evaluación por Relevancia Social y Económica.

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Haughecorne Dirección Ejecutiva

4.5.3. Los integrantes del CID deben revisar la puntuación alcanzada luego del ingreso al sistema del Programa, para la verificación correspondiente.

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Vila Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

4.5.4. Posterior a ello, se realiza la emisión del Formato CID-04: Consolidado del Puntaje Final Obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica; el cual presenta los proyectos 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).

4.5.5. Los resultados de los proyectos priorizados se aprecian en el Formato CID-05: Resultado de Evaluación de Priorización.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

4.5.6. El CID priorizará los proyectos teniendo como límite la asignación presupuestal para el departamento.

4.5.7. En caso se presente uno o más empates entre los proyectos, el desempate 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 (I_{MONC}). De subsistir el empate se procederá a efectuar un sorteo.

4.6. Acta de la Sesión

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

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

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

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

4.6.3. 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 la distancia, de haberse

celebrado la sesión. La Unidad Zonal deberá conservar una copia autenticada de dichos documentos en su acervo documentario.

4.7. Proyectos Priorizados

Los Organismos Proponentes cuyos proyectos fueron priorizados en 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 web del Programa (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.

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauenecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Stelle Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Haychecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

ANEXOS

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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	

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

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Viña Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

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

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

Nota:

1.- El puntaje total se calculará sumando los puntajes parciales de cada criterio de calificación.
2.- 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	

Nº	Código del Proyecto	Puntaje			Puntaje Total
		Relevancia Social		Relevancia Económica	
		Contribución del proyecto a la solución de problemas prioritarios en la zona	Contribución del Proyecto a la generación y mejoramiento de Infraestructura para la atención a la población más vulnerable.	Generación de actividad Económica Sostenible	
1					
2					
3					
4					

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchedorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencia de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Rondán Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

_____

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 Social y Económica

Modalidad de Intervención	
Unidad Zonal	
Departamento	
Fecha de Sesión del Comité	

N°	Código del Proyecto	Puntaje					
		Representante del Programa Trabaja Perú designado por la Dirección Ejecutiva (1)	Coordinador de enlace regional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) (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
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 Social y Económica

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

N°	Código del Proyecto	Puntaje		
		Evaluación Previa	Evaluación Social y Económica	Final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Jesús Fernando Núñez Eduardo Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

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°.....

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

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°.....

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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 la evaluación de relevancia social y económica.

Anexo N° 05

Formato CID-05
Resultado de Evaluación de Priorización

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

N°	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Puntaje (*)	Aporte Solicitado al Programa		Resultado (Priorizado)
				Parcial	Acumulado	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Hernando Nuñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Cerastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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 Priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental

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

N°	Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del Organismo Proponente	Aporte Solicitado al Programa
1				
2				
3				
4				
5				

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. [illegible] Muñoz [illegible] Gerente de la Unidad [illegible]

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

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 - Concurso de Proyectos

Departamento de _____

En la ciudad de _____, en el local de_____, siendo las _____:_____ horas del día _____de _____ de 201_____ 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) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Interinstitucional Departamental (CID), Sr(a). _____, verificó la asistencia de los integrantes del Comité, de acuerdo a la acreditación efectuada, informando al Presidente sobre el cumplimiento del quórum para la instalación de la sesión, ante lo cual este procedió a dar la bienvenida a los miembros en representación del Programa y dar por instalada la sesión. Luego, el (la) indicado (a) Secretario (a) propuso al Presidente la metodología para llevar a cabo el 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. Posterior a ello, el (la) Secretario (a) Técnico (a) hizo entrega a los integrantes del CID los materiales y la información de los proyectos con informe de elegibilidad favorable para la respectiva priorización.
2. 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.
3. En el caso de aquellos proyectos evaluados, que correspondían a una (o más de una) de las instituciones presentes en la sesión, los respectivos representantes se abstuvieron en la votación respectiva, dejando constancia de su abstención, la misma que quedó registrada en el siguiente cuadro:

   Distrito: _____

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

4. Como resultado de evaluación de priorización de los proyectos, se obtuvo lo registrado en el Formato CID-06: "Resultados 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:

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibilla Ika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Hernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

Departamento: _____

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

5. 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 Social y Económica".
   - Formato CID-04: "Consolidado del Puntaje Final obtenido según Evaluación Previa y Evaluación por Relevancia Social y Económica".
   - Formato CID-05: "Resultado de Evaluación de Priorización"
   - Formato CID-06: "Resultados 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. Siendo las _____:_____ horas, del día _____, se dio por concluida la sesión, firmando la presente Acta 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°.....

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Haucheborne Directora Ejecutiva

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

Institución que representa .....

Cargo que ocupa .....

DNI N°.....

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción