



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL
N° 265-2023

Lima, 28 de diciembre de 2023

VISTOS:

El Informe N° 00099-2023/OPP y el Memorandum N° 00325-2023/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00132-2023/OA/PER del Área de Personal de la Oficina de Administración; el Informe N° 00527-2023/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 14.1 del artículo 14 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público - Privadas y Proyectos en Activos, aprobado por Decreto Supremo N° 195-2023-EF, la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector; asimismo, tienen entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; y, gestionar los perfiles de puestos;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la cual, contiene, entre otros, las reglas mínimas para que las entidades puedan elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos;

Que, el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Directiva referida en el considerando precedente, define el Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, el subnumeral 6.1.7 del numeral 6.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, dispone que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, eleva la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos a el(la) titular de la entidad para su

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 28/12/2023 11:25:57



Firmado digitalmente
por:
ALARCON DIAZ
Fernando FAU
20380799643 hard
Fecha: 28/12/2023 11:52:31

V.B.
MARIN HERNANDEZ Julissa Matilde FAU 20380799643 hard
Fecha: 28/12/2023 11:22:03

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de Proyecto
Funciones del cargo estructural:		
1	Planificar, liderar y ejecutar el proceso de evaluación dentro de la fase de formulación y el proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos que le sean asignados, así como de sus equipos multidisciplinarios durante todas las fases de los proyectos para asegurar su bancabilidad y viabilidad comercial.	
2	Gestionar la identificación, asignación y cuantificación de los riesgos de los proyectos asignados, así como la implementación de medidas de mitigación que permitan la aplicación del principio de valor por dinero, siendo al mismo tiempo atractivo para el privado, tomando en consideración el entorno ambiental y social.	
3	Emitir conformidad a los documentos que sustenten el Endeudamiento Garantizado Permitido o Cierre Financiero o análogos de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le fueron asignados, para su elevación a la instancia correspondiente.	
4	Emitir informe como proyecto de opinión sobre la propuesta de adenda, la evaluación del diseño original del contrato, el impacto en las condiciones de competencia del proceso de promoción y la asignación original de riesgos, para su elevación a la instancia correspondiente.	
5	Elaborar y aprobar los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría, otorgar conformidad a los estudios e informes presentados por los consultores contratados y demás actos que correspondan en el marco del Reglamento de Contratación de PROINVERSIÓN, o norma que lo sustituya, para atender las necesidades de servicios vinculadas a los proyectos asignados.	
6	Mantener información, datos de seguimiento y cronogramas actualizados de los proyectos asignados para identificar y mitigar dificultades o riesgos que puedan presentarse; así como para realizar reportes, presentaciones y otros documentos para las áreas que lo requieran.	
7	Elaborar los informes de evaluación de los proyectos, sus modificatorias y el Informe de Evaluación Integrado, así como solicitar las aprobaciones correspondientes sobre los proyectos que le sean asignados.	
8	Coordinar con las entidades públicas vinculadas a los proyectos asignados para propiciar la emisión de todas las opiniones o aprobaciones necesarias para su ejecución oportuna y/o promoción de las acciones pertinentes.	
9	Coordinar con el área de comunicaciones la adecuada difusión pública y oportuno acceso a la información de los procesos correspondientes a los proyectos asignados, cumpliendo con los criterios de transparencia y confidencialidad internos.	
10	Monitorear y evaluar el desempeño de los integrantes del equipo durante el desarrollo del proyecto; así como brindar y/o proponer entrenamiento a sus equipos para fortalecer las habilidades y competencias que necesiten.	
11	Realizar las solicitudes de recursos humanos durante la conducción de los procesos de promoción de la inversión privada, así como de herramientas y mecanismos de soporte necesarios para la ejecución de los proyectos del sector saneamiento asignados.	
12	Elaborar el Libro Blanco de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le sean asignados.	
13	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
- Título profesional en las carreras de Administración, Ciencias Económicas, Derecho, Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación.		
- Egresado de Maestría en Administración, Gestión de proyectos, Finanzas, Regulación, Derecho o Afines		

Experiencia
a) Experiencia general Ocho (08) años de experiencia en el sector público o privado.
b) Experiencia específica - Tres (03) años de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de especialista. - Haber participado como coordinador/supervisor en al menos, tres (03) proyectos de asociaciones público privadas en la fase de estructuración o transacción.
Requisitos adicionales - Conocimientos sobre asociaciones público privadas, gestión de personas y gestión de proyectos. - Programa de especialización en asociaciones público privadas, gestión de proyectos, finanzas, riesgos, regulación o afines. - Procesador de textos y programas de presentaciones (nivel básico), hojas de cálculo y visual basic (nivel básico). - Inglés (nivel intermedio).