

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CAP005-2013 PROINVERSION**

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>                | : JEFE DE PROYECTO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA |
| <b>Código del Puesto</b>                | : 092 / SP-DS   |
| <b>Grupo ocupacional</b>                | : DIRECTIVO   |
| <b>Categoría ocupacional</b>            | : DIRECTIVO SUPERIOR                                    |
| <b>Unidad Orgánica</b>                  | : DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES                 |
| <b>Lugar de Prestación del Servicio</b> | : LIMA  |

---

---

Número de Puestos vacantes: 1

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Gestionar y administrar los procesos de promoción de la inversión Privada, en los proyectos que le designe la Dirección de Promoción de Inversiones en el marco de los principios, normas y procedimientos vigentes, efectuando las coordinaciones con los sectores del Gobierno Nacional, Regional, Local, entes reguladores y potenciales inversionistas

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar soporte a los Comités Especiales, al Consejo Directivo, a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos de PROINVERSIÓN, para facilitar el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada; ostentando la función de representante del proyecto;
2. Evaluar junto con la Dirección de Promoción de Inversiones, el estado de los proyectos encargados, siendo el nexo de comunicación del equipo de proyecto con el Comité Especial y viceversa, garantizando la oportuna toma de decisiones;
3. Proponer al Comité Especial de PROINVERSIÓN las matrices de riesgos y las recomendaciones técnicas, legales y financieras para la mitigación de los riesgos en los proyectos;
4. Proponer a la Dirección de Promoción de Inversiones las herramientas y mecanismos de soporte necesarios para la promoción de los proyectos asignados, así como alternativas de solución al desarrollo de los mismos cuando se encuentren en situación de riesgo;
5. Proponer los términos de referencia técnicos, financieros y legales para los estudios de preinversión y para la formulación de los estudios requeridos para las iniciativas privadas incorporadas al proceso de promoción de inversiones a cargo de PROINVERSIÓN. Revisar y evaluar los resultados de los estudios y los informes emitidos por el equipo Técnico;
6. Proponer los términos de referencia para la contratación de consultores externos para brindar apoyo a los Comités Especiales de PROINVERSIÓN;

7. Proponer a la Sub Dirección de Gestión de Proyectos el programa de capacitación de los especialistas técnicos asignados;
8. Garantizar la calidad de todos los documentos parciales y finales del proyecto que se vayan a presentar al Comité Especial de PROINVERSIÓN y a los postores e interesados;
9. Participar activamente en la búsqueda e identificación de potenciales inversionistas;
10. Asistir a los concedentes a su solicitud, en la negociación y suscripción de adendas a los contratos de promoción de inversión privada;
11. Planificar y dirigir la gestión del proyecto para la correcta consecución de la Adjudicación del mismo en los plazos establecidos por PROINVERSIÓN.
12. Brindar la orientación estratégica del proyecto, definiendo la estrategia de acción, las responsabilidades y los plazos; así como los criterios de calidad del trabajo a realizarse. Definir los Términos de Referencia de los Servicios a contratar en el Proyecto, contando con el apoyo de los especialistas del equipo y coordinando su aprobación con la Dirección de Promoción de Inversiones. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados;
13. Realizar un seguimiento detallado del reporte de actividades por parte del equipo del proyecto, verificando el cumplimiento de los canales de reporte y sistematización de la información, de modo de asegurar la retroalimentación oportuna;
14. Evaluar y elevar el reporte de las actividades llevadas a cabo al interior de la Dirección de Promoción de Inversiones, a las instancias correspondientes, así como a los responsables de actualizar el Banco de Proyectos de PROINVERSIÓN. El reporte de actividades es periódico, general y especializado, de acuerdo al cronograma o a solicitud específica. El reporte de actividades implica también la gestión de la información con los postores e interesados en el Proyecto;
15. Coordinar con la Dirección de Promoción de Inversiones, la planificación de contratación de consultores externos, los pagos parciales aprobados por los Comités Especiales y reporte del logro de las metas trazadas para el ejercicio anual; así como el cumplimiento de los procedimientos administrativos de la institución. Elaboración y control de ejecución de presupuestos;
16. Monitorear, hacer el seguimiento, analizar y evaluar al equipo técnico bajo su cargo;
17. Supervisar correctamente el cierre del proyecto, incluyendo la elaboración y entrega de libros blancos y el acervo documentario, en concordancia con la Directiva N° 042-2010 o norma que la sustituya;
18. Proporcionar a la Dirección de Servicios al Inversionista la información requerida de los proyectos, en el marco del Literal c) y f) del Artículo 36 del Reglamento de Organización y Funciones así como los reclamos por trabas burocráticas;
19. Participar en las acciones de sensibilización a la ciudadanía llevadas a cabo por la Dirección de Inversiones Descentralizadas con el objeto de promocionar los beneficios de la inversión privada en los proyectos asignados;
20. Coordinar con la Dirección de Inversiones Descentralizadas el desarrollo de actividades de promoción de los proyectos encargados de competencia regional, municipal, entre otros; y,
21. Las demás funciones asignadas por el Director de Promoción de Inversiones.

### **III. PERFIL DEL PUESTO**

#### **A. FORMACION ACADEMICA**

Título profesional en Ingeniería, Administración, Derecho, Economía u otros relacionados al ámbito de su competencia;  
De preferencia con grado de maestría.

#### **B. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Experiencia profesional mínima de 7 años,

#### **C. CAPACITACIONES**

Especializaciones en economía, administración, proyectos, finanzas o temas afines a los procesos de promoción.

#### **D. COMPETENCIAS**

##### **GENERALES:**

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

##### **ESPECIFICAS:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Comunicación efectiva.

### **IV. REMUNERACION: S/. 15,000.00**