

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL Nº089 - 2019

Lima, 0 4 JUN, 2019

VISTO, el Memorándum N° 00420/2019-DID, el Memorándum N° 00115-2019/DSI, el Memorándum N° 00079-2019/SG, el Informe N° 00030-2019/OA, el Informe N° 00035-2019/OPP y, el Informe Legal N° 205-2019/OAJ;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo Nº 1362, que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público - Privadas y Proyectos en Activos, PROINVERSIÓN es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva Nº 103-2013 se aprobó el Manual de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN y modificatorias;

Que, en virtud de la reestructuración de PROINVERSIÓN, mediante el Decreto Supremo Nº 185-2017-EF, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 24 de junio de 2017, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva № 154-2017 se aprobó el Clasificador de Cargos de la entidad y modificatorias;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 296-2017-EF/10 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de PROINVERSION, en donde se incluyeron 239 plazas y modificatorias:

Que, con Decreto Legislativo Nº 1023 se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ejerciendo la atribución normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 312-2017-SERVIR-PE se aprobó la Directiva Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", que tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con perfiles de puestos ajustados a las necesidades de los servicios que prestan y que les permitan gestionar los demás procesos del Sistema; lo cual contribuye a la mejora continua de la gestión de los recursos humanos en el Estado y al fortalecimiento del servicio civil;

Que, de acuerdo con el numeral ii) del literal a), del artículo 20 de la antes citada Directiva, procede la elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, cuando las entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen y cuentan con un Manual de Organización y Funciones y que aprueben o modifiquen su ROF o su CAP Provisional, respecto de aquellos cargos comprendidos en la respectiva adecuación estructural;

Que, de conformidad con el literal d), del artículo 21 de la Directiva Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH, el titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos al MOF y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF;

Que, sobre el particular, el literal j) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, concordante con el literal m) del artículo 5 de la mencionada Directiva, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa. Sobre esta base, en el caso de PROINVERSIÓN, según el artículo 10 del Reglamento de Organización de Funciones de la entidad, la máxima autoridad administrativa es la Secretaría General, la cual, según el literal j) del artículo 11 tiene entre sus funciones el emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, bajo ese contexto, la Oficina de Administración a través del Informe Nº 00030-2019/OA, sustenta la necesidad de aprobar la incorporación de los perfiles de puestos correspondientes a las unidades orgánicas que se detallan a continuación, conforme al procedimiento previsto en la Directiva Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH:

- a) La Dirección de Inversiones Descentralizadas, mediante Memorándum Nº 00420/2019-DID del 9 de mayo de 2019, valida el contenido de siete (7) perfiles de puesto:
 - ❖ Plaza CAP-P N° 224/SP-ES Especialista Técnico III, que corresponde a un Profesional III, nivel II.
 - Plaza N° 228/SP-ES Especialista Legal II, corresponde a un Profesional II, nivel III
 - Plazas N° 229 y 230/SP-ES Coordinador Regional, que corresponden a un Profesional II, nivel III.
 - ❖ Plaza N° 231/SP-ES Especialista Técnico I, que corresponde a un Profesional I, nivel III.
 - Plazas N° 232, 233 y 234/SP-ES Especialista Técnico I, que corresponden a un Profesional I, nivel I.
 - Plazas N° 235 y 236/SP-AP Asiste I, que corresponden a un Asistente I, nivel II.
 - Plaza N° 215/ES-AP Secretaria.
- b) La Dirección de Servicio al Inversionista, mediante Memorándum N° 00115-2019/DSI del 8 de mayo de 2019, remite dos (2) perfiles de puesto:
 - ❖ Plaza CAP-P N° 209/SP-ES, Especialista en Inversiones III, corresponde a un Profesional III, nivel I.
 - ❖ Plaza N° 215/SP-ES, Analista en Inversiones I, correspondiente a Profesional I, nivel II.
- c) La Secretaría General, mediante Memorándum N° 00079-2019/SG del 30 de abril de 2019, remite un (1) perfil de puesto:
 - Plaza CAP-P N° 018/SP-AP, Recepcionista, corresponde a Asistente I, nivel I.







Que, por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe Nº 00035-2019/OPP emite opinión favorable respecto a la propuesta de incorporación de los perfiles de puestos señalados en el párrafo precedente;

Que, por tales consideraciones, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal Nº 205-2019/OAJ considera procedente emitir el acto que formalice la aprobación e incorporación de los perfiles de puestos correspondientes a las plazas señaladas en el considerando undécimo de la presente resolución, en el Manual de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN;

Con el visado de las Oficinas de Administración, de Planeamiento y Presupuesto; y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en artículo 10 y el literal j) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo Nº 185-2017-EF; y la Directiva Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos — MPP", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 312-2017-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación e incorporación de los perfiles de puestos correspondientes a las plazas de las unidades orgánicas que se detallan a continuación, en el Manual de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.

- a) Dirección de Inversiones Descentralizadas:
 - ❖ Plaza CAP P N° 224/SP-ES Especialista Técnico III, que corresponde a un Profesional III. nivel II.
 - Plaza N° 228/SP-ES Especialista Legal II, corresponde a un Profesional II, nivel III.
 - Plazas N° 229 y 230/SP-ES Coordinador Regional, que corresponde a un Profesional II, nivel III.
 - ❖ Plaza N° 231/SP-ES Especialista Técnico I, que corresponde a un Profesional I, nivel III.
 - Plazas N° 232, 233 y 234/SP-ES Especialista Técnico I, que corresponde a un Profesional I, nivel I.
 - Plazas N° 235 y 236/SP-AP Asiste I, que corresponde a un Asistente I, nivel II.
 - ❖ Plaza N° 215/ES-AP Secretaria.
- b) La Dirección de Servicio al Inversionista:
 - ❖ Plaza CAP P N° 209/SP-ES, Especialista en Inversiones III, corresponde a un Profesional III, nivel I.
 - ❖ Plaza N° 215/SP-ES, Analista en Inversiones I, correspondiente a Profesional I, nivel II.
- c) La Secretaría General:
 - Plaza CAP-P N° 018/SP-AP, Recepcionista, corresponde a Asistente I, nivel I.



Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y portal institucional de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.

Registrese, comuniquese y publiquese.

FÁTIMA SORAYA ALTABAS KAJATT

Secretaria General PROINVERSIÓN





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Dirección de Inversiones Descentralizadas

Unidad Orgánica No aplica

Puesto Estructural Profesional III

Nombre del puesto: Especialista Técnico III

Dependencia jerárquica
Sub Director(a) de Inversiones Descentralizadas

lineal:

Dependencia funcional:

No aplica

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer y ejecutar acciones de promoción, fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica para funcionarios de instituciones públicas y privadas, sobre el desarrollo de proyectos de promoción de la inversión privada, y proyectos de inversion pública con participación privada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución de los planes de acción para el fortalecimiento de capacidades a los funcionarios de instituciones públicas y privadas, sobre el desarrollo de proyectos de promoción de la inversión privada, y proyectos de inversión pública con participación privada.
- 2 Diseñar metodologías y elaborar materiales y herramientas para la ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica con las instituciones públicas relacionadas a los temas de desarrollo de promoción de la inversión privada.
- 3 Organizar y ejecutar con las entidades competentes, los programas de difusión y fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas, a fin de identificar proyectos para la promoción de la inversión privada
- 4 Brindar asistencia técnica a solicitud de las instituciones públicas, en materia de promoción de la inversión privada, en todas las fases del proceso, a fin de facilitar el acceso de la inversión privada en proyectos que requiere el país.
- 5 Participar en las actividades de sensibilización a los interesados y beneficiados sobre los mecanismos de promoción de la inversión privada, a fin de generar vínculos de articulación entre interesados y beneficiarios de los proyectos.
- 6 Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Sub Director de Inversiones Descentralizadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:





			B) Grado(s)/sit	uacion acad	émica y carrera/esp	pecialidad red	queridos	C) ¿Cole	egiatura?
Inco	ompleta	Completa	Egres	sado(a)	X Bachiller	Título	/ Licenciatura	Sí	No X
Primaria			Economía,	Administración	, Ingeniería y/o Derech	0		D) ¿Hab	ilitación
		1						profesio	1
Secundaria								Sí	No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)			X Maes	stría	X Egresado		Grado		
			Gestión Púl	olica, Gestión d	e Proyectos, Administr	ación o afines			
Técnica Superior (3 ó 4 años)									
(5 0 4 81103)	-	-	Doct	orado	Egresado		Grado		
X Universitaria		X	Bott	51440		ļ.	0,000		
A Offiversitatio									
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técn	icos principa	ales reque	ridos para el pi	uesto (No se	requiere sustent	ar con docui	mentos):		
Gestión de proyectos, ges					requiere sustern	ar corraccar	memesy .		
destion de proyectos, ges	tion publica,	canaa, As	ociaciones i abi	ico i rivadas					
B) Cursos y Programas									
Especialización o Diploma	do de Postgr	ado en Aso	ciaciones Public	o Privadas, 0	Gestión de proyecto	os, Derecho e	empresarial o afir	nes	
C) Conocimientos de O	fimática e Id	liomas/Dia	lectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel de d	lominio	
OTHNATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos		X			Inglés			X	
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)	WEST .								
					-	-			
EVDEDIENCIA									
EXPERIENCIA Experiencia general									
Experiencia general Indique el tiempo total de expe	eriencia laboral;	; ya sea en el	sector público o pr	ivado.					
Experiencia general	riencia laboral;	; ya sea en el	sector público o pr	ivado.					
Experiencia general Indique el tiempo total de expe	eriencia laboral;	; ya sea en el	sector público o pr	ivado.					
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica					o la materia:				
Experiencia general Indique el tiempo total de expe Siete (07) años					la materia:				
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica Tres (03) años	experiencia r	equerida p	ara el puesto er	n la función c					
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia r	equerida p	ara el puesto er	n la función c		sector públic	co:		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica Tres (03) años	experiencia r	equerida p	ara el puesto er	n la función c		sector públic	co:		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica Tres (03) años B. En base a la experiencia	e xperiencia r ia requerida	equerida p para el pue	ara el puesto er sto (parte A) , se	n la función c eñale el tiem	po requerido en el				
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica Tres (03) años B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim	experiencia r ia requerida no de puesto	equerida p para el pue	ara el puesto er sto (parte A) , se	n la función c eñale el tiem	po requerido en el sea en el sector pú		do:		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica Tres (03) años B. En base a la experiencia	experiencia requerida no de puesto	equerida p para el pue	ara el puesto en sto (parte A), se uiere como exp	n la función c eñale el tiem	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor /				rente o
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia requerida no de puesto liar o ente	equerida p para el pue que se req Analista	ara el puesto er sto (parte A), se uiere como exp Esp	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista X	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinador	blico o privac	do: Jefe de Área o Departamento	Di	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia requerida no de puesto liar o ente	equerida p para el pue que se req Analista	ara el puesto er sto (parte A), se uiere como exp Esp	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista X	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinador	blico o privac	do: Jefe de Área o Departamento	Di	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia requerida no de puesto liar o ente os compleme	equerida p para el pue que se req Analista	ara el puesto er sto (parte A), se uiere como exp Esp	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista X	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinador	blico o privac	do: Jefe de Área o Departamento	Di	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia requerida no de puesto liar o ente os compleme	equerida p para el pue que se req Analista entarios sol	ara el puesto en sto (parte A), se uiere como exp Esp bre el requisito	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista X de experienc	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinador	blico o privad	do: Jefe de Área o Departamento onal para el pues:	Di	







IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo

Dirección de Inversiones Descentralizadas

Unidad Orgánica

No aplica

Puesto Estructural

Profesional II

Nombre del puesto:

Coordinador Regional

Dependencia jerárquica lineal:

Sub Director(a) de Inversiones Descentralizadas

Dependencia funcional:

No aplica

Puestos a su cargo:

Profesional I Asistente

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la ejecución de los programas de fortalecimiento de capacidades así como las asistencias técnicas en materia de promoción de la inversión privada e inversión pública con participación privada y otras gestiones de índole institucional en sus respectiva jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir y supervisar la ejecución de planes de acción para el fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas y privadas identificadas como interesados para la promoción de la inversión privada, e inversión publica con participación privada.
- 2 Promover el uso de las metodologías, materiales y herramientas desarrolladas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, en las acciones de desarrollo de capacidades y asistencias técnicas para la promoción de la inversión privada, e inversión publica con participación privada, en todas sus etapas.
- 3 Atender las solicitudes de asistencia técnica de las instituciones públicas de la jurisdicción respecto de los procedimientos y mecanismos de promoción de la inversión privada, e inversión publica con participación privada, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4 Apoyar a las instituciones públicas del nivel regional y local en la identificación y desarrollo de inversión pública con participación privada, a fin de reducir la brecha de infraestructura
- 5 Brindar asesoría técnica a las instituciones publicas del nivel regional y local, para la implementación de estrategias organizacionales para impulsar la promoción de la inversión privada de los proyectos en cartera.
- 6 Sensibilizar a los interesados y beneficiarios sobre los mecanismos de promoción de la inversión privada, e inversión publica con participación privada.
- 7 Mantener información permanente de las actividades vinculadas a la promoción de la inversión privada en el ámbito de la jurisdicción a la Sub Dirección de Inversiones Descentralizadas.
- 8 Coordinar los aspectos administrativos de las oficinas bajo su supervisión en materia de gestión del personal así como del manejo de recursos financieros y físicos.
- 9 Garantizar la atención oportuna de los documentos y otras actividades institucionales en la jurisdicción.
- 10 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Sub Director de Inversiones Descentralizadas y/o el Director de Inversiones Descentralizadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:





			B) Grado(s)/si	and the second s				c) score	giatura?
Inc	completa	Completa	Egre	sado(a)	X Bachiller	Título/	Licenciatura	Sí	No X
Primaria			Economía,	Administración	, Ingeniería o Derecho			D) ¿Habi	litación
								profesio	1
Secundaria		to all to a second						Sí	No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		To your own and the same	Mae	stría	Egresado	-	Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)				···	de la contraction de la contra				
			Doct	torado	Egresado		Grado		
X Universitaria		X						Process management of	
CONOCIMIENTOS			American Marine	** December 11 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12	ALL ACCUSATION AND ACCUSATION ACCUSATION AND ACCUSATION ACCUSATION ACCUSATION ACCUSATION AND ACCUSATION				
A) Conocimientos Técnio	cos principal	es requerido	os para el pue	sto (No se r	equiere sustentar	con docume	ntos):		
Gestión de proyectos, gest	ión de persor	as, principio	fundamental	es de las aso	ciaciones público pr	ivadas			
B) Cursos y Programas d									
Especialización o Diplomad	lo de Postgra	do en Gestiói	n Pública, Gest	ión de Proye	ctos, Asociaciones F	Público Privad	as, Administra	ción o afines	
C) Conocimientos de Ofi	mática e Idio	omas/Dialec	tos						
		Nivel o	le dominio		IDIOMAS /		Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		х			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones		omen er er ett versom des til er	January Control of the Control of th	A 1000 AND AND THE PARTY AND ADDRESS OF THE PA
Otros (Especificar)					1	-			
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exper Seis (06) años	iencia laboral; y	a sea en el sect	or público o priva	do.					
36.3 (00) 41103									
Experiencia específica									
	periencia rec	uerida para	el puesto en la	a función o la	materia:				
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años		1 7011000000000000000000000000000000000	general control of the second	W.H.	MITTAL MATERIAL STATE OF THE ST	tor público:			
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia		1 7011000000000000000000000000000000000	general control of the second	W.H.	MITTAL MATERIAL STATE OF THE ST	tor público:			
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia Un (01) año	requerida pa	ira el puesto	(parte A), seña	ale el tiempo	requerido en el sec				
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia	requerida pa	ira el puesto	(parte A), seña	ale el tiempo	requerido en el sec				
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia Un (01) año C. Marque el nivel mínimo Practicante Aux	requerida pa	ira el puesto	(parte A), seña e como experi	ale el tiempo	requerido en el sec	o o privado:	Jefe de Área o Departamento		ente o
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia Un (01) año C. Marque el nivel mínimo Practicante Aux	o de puesto q	ira el puesto ue se requiei Analista	(parte A), seña e como experi Esp	ale el tiempo iencia; ya sea	requerido en el sec a en el sector públic Supervisor / Coordinador	o o privado:	Departamento	Dir	
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia Un (01) año C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional Aux Asis	o de puesto q	ira el puesto ue se requiei Analista	(parte A), seña e como experi Esp	ale el tiempo iencia; ya sea	requerido en el sec a en el sector públic Supervisor / Coordinador	o o privado:	Departamento	Dir	
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia Un (01) año C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional Aux Asis	o de puesto q de iliar o tente	ira el puesto ue se requiei Analista	(parte A), seña e como experi Esp	ale el tiempo iencia; ya sea	requerido en el sec a en el sector públic Supervisor / Coordinador	o o privado:	Departamento	Dir	
Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Dos (02) años B. En base a la experiencia Un (01) año C. Marque el nivel mínimo Practicante Aux Asis * Mencione otros aspecto	o de puesto q iliar o tente s complemen	ue se requier Analista tarios sobre	(parte A), seña e como experi Esp el requisito de	ale el tiempo iencia; ya sea ecialista	requerido en el sec a en el sector públic Supervisor / Coordinador en caso existiera d	o o privado:	Departamento para el puesto	Dir	





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Dirección de Inversiones Descentralizadas

Unidad Orgánica No aplica

Puesto Estructural Profesional II

Nombre del puesto: ESPECIALISTA LEGAL II

Dependencia jerárquica Sub Director(a) de Inversiones Descentralizadas

lineal:

Dependencia funcional: No aplica

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer y ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a las instituciones públicas y privadas sobre los temas legales que intervienen en las diferentes etapas de la promoción de la inversión pública con participación privadas, de acuerdo a la normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en los temas de su competencia, durante la ejecución de los planes de acción para el fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas y privadas identificadas como interesados en proyectos de inversión pública con participación privada.
- 2 Participar en la elaboración de metodologías, materiales y herramientas para la ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica con las instituciones públicas relacionadas a los temas de promoción de proyectos de inversión pública con participación privada.
- 3 Brindan soporte legal a los especialistas técnicos, a fin de contribuir a la mejora de los procesos técnicos de la promoción de proyectos de inversión pública con participación privada.
- Participar en las actividades de capacitación y brindar asistencia técnica a solicitud de las instituciones públicas en materia legal, respecto del proceso de promoción de la inversión pública con participación privada, en todas las fases del proceso.
- 5 Elaborar informes técnico y/o opiniones legales a fin de atender las consultas hechas por las instituciones públicas o privadas, respecto de los procesos de promoción de proyectos de inversión pública con participación privada.
- 6 Realizar otras funciones y tareas afines al cargo que le asigne el Sub Director de Inversiones Descentralizadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica

Coordinaciones Externas:





A) Nivel Educativo	and the state of t		B) Grado(s)/sit	uacion acad	émica y carrera/es	pecialidad r	equeridos	C) ¿Coleg	laturas
Inco	mpleta	Completa	Egres	sado(a)	Bachiller	X Título	/ Licenciatura	Sí X	No
Primaria					Derecho			D) ¿Habili profesion	
Secundaria					Derectio			Sí X	No
Técnica Básica (1 ó 2 años)		The same of the sa	Mae	stría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)						F			
X Universitaria	1.	x	Doct	orado	Egresado		Grado		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técn Gestión de proyectos, reg						tar con do	cumentos) :		
3) Cursos y Programas	de especial	ización re	queridos y sust	entados co	n documentos:	llan Dublanda	- Daracha an	nneccarial a afin	
Especialización o Diplom	ado de Postg	grado en Pr	oyectos de Inver	rsión Pública	, Asociaciones Pub	lico Privada	s, Derecho en	npresariai o atir	ies
	THE RESERVE THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE	А.	The same of the sa						
C) Conocimientos de O	fimática e l	diomas/D	ialectos						
OF INALTICA		Nive	l de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos		×			Inglés		Х		
Hojas de cálculo		Х			Quechua				
Programa de presentaciones Otros (Especificar)		X			Otros (Especificar) Otros (Especificar)		11 Mary 1991 (17) (17) (17) (17) (17) (17) (17) (17	r underst	
Otros (Especificar)					Observaciones		1		
Otros (Especificar)	ware the same of t	**************************************							
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp Seis (06) años Experiencia específica	eriencia labora	ıl; ya sea en e	el sector público o p	rivado.					
A. Indique el tiempo de	experiencia	requerida	para el puesto e	n la función	o la materia:				
Dos (02) años en funcion					anna da hada ann anna anna anna anna ann	- Tarti	Lawrence and the second	New Marie Control of the Control of	2000
		nara el nu	esto (narte A) s	eñale el tien	npo requerido en e	sector púl	olico:		
P. En hace a la experienc	ia roquorida	para ci pe	coto (parte rij) s			101440000000000000000000000000000000000	Comments of the Second	ATTENDED TO THE PERSON OF THE	AIRTHUR D''A
B. En base a la experienc	ia requerida	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	14114 D001444 H4074111 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 14114 141						
C. Marque el nivel mínir	The state of the s	pp	formation and	periencia; ya	Supervisor	/	Jete de Area		ente o
profesional As	no de puest	o que se re Anali	sta Es	pecialista X	Supervisor	or	Departament	to D	ente o
C. Marque el nivel mínir Practicante Au profesional As	no de puest	o que se re Anali	sta Es	pecialista X	Supervisor	or	Departament	to D	
C. Marque el nivel mínir Practicante Au profesional As * Mencione otros aspec	no de puest kiliar o stente cos complen	o que se re Anali nentarios s	sta Es	pecialista X	Supervisor	or	Departament	to D	
C. Marque el nivel mínir Practicante Au profesional As	no de puest xiliar o stente	o que se re Anali nentarios s	obre el requisito	pecialista X de experier	Supervisor Coordinadi acia ; en caso existíd	or	Dete de Area Departament icional para e	D puesto.	irector
C. Marque el nivel mínir Practicante Au profesional As * Mencione otros aspect	no de puest kiliar o stente cos complem IPETENCIA Trabajo en	o que se re Anali nentarios s	obre el requisito	pecialista X de experier	Supervisor Coordinadi acia ; en caso existíd	or	Dete de Area Departament icional para e	D puesto.	irector





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Dirección de Inversiones Descentralizadas

Unidad Orgánica No aplica

Puesto Estructural Profesional I

Nombre del puesto: ESPECIALISTA TECNICO I

Dependencia jerárquica

lineal:

Sub Director de Inversiones Descentralizadas

Dependencia funcional: Coordinador Regional

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los programas de fortalecimiento de capacidades y las asistencias técnicas en materia de promoción de la inversión privada e inversión pública con participación del sector privado, conforme a los lineamientos de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar los planes de acción para el fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas y privadas identificadas como interesados en promoción de la inversión privada e inversión pública con participación del sector privado.
- 2 Proveer de información a las instituciones públicas o privadas, sobre el uso de metodologías, materiales y herramientas para la capacitación sobre promoción de la inversión privada para contribuir al desarrollo de proyectos de iniciativas públicas con participación privadas.
- 3 Coordinar con las entidades competentes, la ejecución de los programas de difusión y fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas a fin de identificar proyectos de iniciativas publicas con participación privadas.
- 4 Brindar asistencia técnica, a solicitud de las instituciones publicas del ámbito de jurisdicción, en materia de promoción de la inversión privada e inversión pública con participación del sector privado, en todas las fases del proceso.
- 5 Proponer a la Jefatura de Unidad, estrategias para contar con la participación de instituciones privadas en la ejecución de iniciativas públicas con participación privadas
- 6 Participar en las actividades de sensibilización a los interesados y beneficiados sobre los mecanismos de promoción de la inversión privada e inversión pública con participación del sector privado,
- 7 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Coordinador Regional o Sub Director(a) de Inversiones Descentralizadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Administración.

Coordinaciones Externas:





A) Nivel Educativo	***************************************		B) Grado(s)/s	ituación aca	démica y carrera/e	especialidad	requeridos	C) ¿Cole	giatura?
Inc	ompleta	Completa		esado(a)	X Bachiller		ad et also describes 160-1444 de l'Ell'Alesses des rela homes est describes et aussi, e		1
		Complete	Legit	esauo(a)	A bacillier		o/ Licenciatura	Sí	No
Primaria								D) ¿Habi profesion	
Secundaria			Ingeniería	a, Ciencias Ecor	nomicas, Ciencias Adm	ninistrativas, Cie	encias Contables	Sí	No
Técnica Básica						7,			
(1 ó 2 años)		-	Mad	estría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		and the second second second second			TITLEPONE INTERNET FOUTBALLET ANALOYOF OF THE PORT OF		SHALL HARRY CONTRACTOR AND		
			Doc	torado	Egresado		Grado		
X Universitaria	The second secon	X						P	
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técr	icos princi	pales reque	eridos para el p	ouesto (No	se requiere suste	ntar con do	cumentos):		
Gestión de proyectos, reg	ulación, obi	as por impu	iestos, contrata	ciones del e	stado				
B) Cursos y Programas	de especia	lización red	queridos y sust	tentados co	n documentos:				
Cursos en Gestión Pública	, Administra	ación de Ne	gocios, Proyecto	os de Inversi	ón Pública o afines	5			
No. commonths and any out and fairly delinearly common and delinearly global delinear \$1.50 per (1.50 per 1.50	\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$				nollhalada, hel seyde, adalada in helsen sommen ellerkada vona und helde encollerke keyde in older en			THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	
C) Conocimientos de O	fimática e	ldiomas/Di	alectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel d	e dominio	
OFIIVIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzao
Procesador de textos		X			Inglés		X	20° JC (20°00000000 SETTIFF COMPANY	
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)		***************************************							
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Dos (02) años	eriencia labora	i; ya sea en el	sector público o pi	rivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e	xperiencia i	requerida p	ara el puesto er	n la función	o la materia:				
	BEPPER PROGRAMME BY QUARTER STORY ST	nang mga tang	HELEN AND PROPERTY OF THE PROP	OCCUPATION OF THE PROPERTY AND THE PROPE	MTrrrys-document-Myravalde-Clinds Milespessor				
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pue	sto (parte A). se	eñale el tiem	po requerido en e	sector púb	lico:	***	
	***************************************	~~~	The state of the s						
C. Marque el nivel mínim	o de nuesto	2 010 50 700	uioro como ovo	orioncia: va	cas an al cactor n	úblico o priv	ado:		
	iliar o	Analist	processor of	ecialista	Supervisor		Jefe de Area o	Gere	ente o
	tente				Coordinade	benommeness.	Departamento		rector
profesional Asis		entarios sol	ore ei requisito	ae experien	cia ; en caso existi	era aigo aaic	ionai para ei p	uesto.	LAMBOR LOPENHITE BUTCH AND
	os complem								
* Mencione otros aspect	and the same of th		and the second s						
* Mencione otros aspecta HABILIDADES O COM	PETENCIA:		ahaig an aguisa	Canacidad	de análisis Inicias	iva Comunic	ación afectiva		
* Mencione otros aspecta HABILIDADES O COM	PETENCIA:		abajo en equipo	o, Capacidad	de análisis, Iniciat	iva, Comunic	ación efectiva		
* Mencione otros aspect	PETENCIA : vocación de		abajo en equipo	o, Capacidad	de análisis, Iniciat	iva, Comunic	ación efectiva		



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

 Órgano
 Dirección de Inversiones Descentralizadas

 Unidad Orgánica
 No aplica

 Puesto Estructural
 Asistente I

 Nombre del puesto:
 Asistente I

 Dependencia jerárquica lineal:
 Coordinador Regional

 Dependencia funcional:
 No aplica

 Puestos a su cargo:
 No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo a la oficina descentralizada para la ejecución de los programas de fortalecimiento de capacidades y las asistencias técnicas en materia de promoción de la inversión privada e inversión pública con participación del sector privado, así como tramitar la gestión documentaria e institucional en su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar con el personal especializado, la atención de las consultas de los usuarios respecto de las etapas de los procesos de promoción de la inversión privada e inversión publica con participación privada, a fin de cumplir con los requerimientos de información en el tiempo establecido.
- 2 Atender consultas y comunicaciones via teléfono y correo electrónico, relacionadas a su función, así como coordinar citas, reuniones de trabajo y gestionar ambientes adecuados para las reuniones así como llevar la agenda del Coordinador Regional para mantener una adecuada comunicación y organización de las actividades de la oficina.
- 3 Tramitar los documentos generados en la oficina, manteniendo actualizado permanentemente el sistema de tramite documentario, así como realizar otras gestiones de índole institucional en su jurisdicción.
- 4 Administrar y custodiar los fondos de la Caja Chica para pagar gastos menudos de la oficina, de acuerdo a la normativa vigente y dando cuenta de los mismos, al área correspondiente y en los plazos establecidos.
- 5 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Coordinador Regional o Sub Director de Inversiones Descentralizadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Administración.

Coordinaciones Externas:





	***************************************	CONTROL OF	B) Grado(s)/si	ituación aca	démica y carrera/e	especialidad i	requeridos	C) ¿Cole	giatura?
Inc	completa (Completa	Egre	esado(a)	Bachiller	Título	/ Licenciatura	Sí	No
Primaria					no menor a seis (06) s as de Ciencias Económ			D) ¿Habi profesion	
Secundaria					Contables			Sí	No
Técnica Básica (1 ó 2 años)		No. com de anna const	Mae	estría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	America Constitution of the Constitution of th						
X Universitaria			Doct	torado	Egresado		Grado		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técr Redacción de documento						ntar con doc	cumentos) :		
neddellon de document	J3, archivo de t	ocumento.	s, gestion doct	unitentaria c	ailles				
B) Cursos y Programas						(A		24442 Tabaya and a yan amaga a maga a	***************************************
Cursos de gestión docum	entaria o asiste	ente admini	strativo o gere	encia o afine	es al puesto				
C) Conocimientos de O	fimática e Idi	omas/Dial	ectos	A Province of the Control of the Con	Harmonia valentario di Ilia	alvere emolitude de la excolòniste de escalabración especiale e o descubrio	COMMUNICATION AND A STREET	of speciments, expression and the second sec	
OFIMÁTICA	No colinal		dominio	T	IDIOMAS / DIALECTO		***************************************	dominio	
Procesador de textos	No aplica	Básico X	Intermedio	Avanzado	Inglés	No aplica	Básico X	Intermedio	Avanzado
Hojas de cálculo		X	Terroritation and the control of the	Manelli errirus bushaserushaserunna erassassarus.	Quechua		^		
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)			THE RESIDENCE AND THE PROPERTY OF THE PROPERTY		Otros (Especificar)	-		Andrew (Consult Strategy of	-
Otros (Especificar)					Observaciones				l
Otros (Especificar)				- Jan					
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expertos (03) años	eriencia laboral; y	a sea en el se	ctor público o pri	ivado.				THE ALAMAN AND SOME STREET, THE STREET, TH	to a schoolse that assessed has a postal a
Tres (03) allos		***************************************							
Eumonionaia assocition									
Experiencia específica	unadiancia das	juerida par	a el puesto en	la función	o la materia:	the loss in second or second or second	NAMES AND ADDRESS OF THE OWNER, STOCKS		
A. Indique el tiempo de e									
A. Indique el tiempo de e Tres (03) años en áreas ac									
A. Indique el tiempo de e Tres (03) años en áreas ac	dministrativas	ira el puesto	o (parte A), se	ñale el tiem	po requerido en el	sector públi	co:	loca e a escrepción de la diferencia e la escrepción de l	
A. Indique el tiempo de e Tres (03) años en áreas ac B. En base a la experienc	dministrativas ia requerida pa					THE PROPERTY OF THE PROPERTY O			
A. Indique el tiempo de el Tres (03) años en áreas ad B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínim Practicante Aux profesional Asis	dministrativas ia requerida pa no de puesto q illiar o x	ue se requi	ere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pu Supervisor Coordinado	úblico o priva	do: Jefe de Area o Departamento	Dir	ente o
A. Indique el tiempo de el Tres (03) años en áreas ad B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Aux Asis	dministrativas ia requerida pa no de puesto q illiar o x	ue se requi	ere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pu Supervisor Coordinado	úblico o priva	do: Jefe de Area o Departamento	Dir	
A. Indique el tiempo de el Tres (03) años en áreas ad B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínim Practicante Aux Asis * Mencione otros aspecto	dministrativas ia requerida pa no de puesto q illiar o stente X os complemen	ue se requi	ere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pu Supervisor Coordinado	úblico o priva	do: Jefe de Area o Departamento	Dir	
A. Indique el tiempo de el Tres (03) años en áreas ad B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínim Practicante Aux profesional Asis	dministrativas ia requerida pa no de puesto q illiar o X stente X os complemen	ue se requi Analista tarios sobre	ere como expe Espo e el requisito d	eriencia; ya ecialista de experien	sea en el sector pú Supervisor Coordinado cia ; en caso existie	úblico o priva / r ra algo adici	do: Jefe de Area o Departamento onal para el pu	Dir	
A. Indique el tiempo de el Tres (03) años en áreas ad B. En base a la experiención de la	dministrativas ia requerida pa no de puesto q illiar o X stente X os complemen	ue se requi Analista tarios sobre	ere como expe Espo e el requisito d	eriencia; ya ecialista de experien	sea en el sector pú Supervisor Coordinado cia ; en caso existie	úblico o priva / r ra algo adici	do: Jefe de Area o Departamento onal para el pu	Dir	





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Dirección de Inversiones Descentralizadas

Director(a) de Inversiones Descentralizadas

Unidad Orgánica

Puesto Estructural Secretaria

Nombre del puesto: Secretaria

Dependencia jerárquica

lineal:

Dependencia funcional:

No aplica

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo permanente en las labores administrativas que requiera la Dirección de Inversiones Descentralizadas, en base a las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de contribuir a un adecuado desarrollo de sus funciones

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar labores de redacción, revisión y diagramación de documentos internos y externos, y brindar apoyo secretarial especializado a fin de cumplir con los objetivos de la Oficina.
- 2 Consolidar y organiza documentos e información, que competen a la Oficina, con la finalidad de dar respuesta oportuna a las consultas realizadas por los
- 3 Procesar, física y digitalmente, la documentación de carácter externo e interno correspondiente a la Dirección, a fin de llevar el control y seguimiento de la información y mantener actualizado el sistema de trámite documentario.
- 4 Atender consultas y comunicaciones vía teléfono y correo electrónico, coordinar citas, reuniones de trabajo y reservar ambientes adecuados para el desarrollo de las mismas, y llevar la agenda del (la) Director (a), para mantener una adecuada comunicación y organización de las actividades de la
- 5 Preparar, coordinar y ordenar la documentación que será distribuida en reuniones de trabajo con la finalidad de facilitar información oportuna.
- 6 Organizar, mantener actualizado y velar por la seguridad del archivo físico y digital, con la finalidad de salvaguardar, en estricto orden, toda la documentación emitida y recibida
- Coordinar con el área correspondiente, a fin de proveer de útiles de oficina al personal de la oficina; así como velar por la adecuada conservación y uso racional de los materiales impresos y equipos
- 8 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el (la) Director(a) de la Dirección de Inversiones Descentralizadas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales y Extranjeras.





FORMACIÓN ACADÉI	MICA			TO THE PERSON NAMED OF THE	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF	hills White a desphalation a suppose supply consent factors project		Water and the same	
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/s	ituación ac	adémica y carrera/	especialidad	requeridos	C) ¿Cole	giatura?
Inc	ompleta	Completa	Egre	esado(a)	Bachiller	X Título	o/ Licenciatura	Sí	No 📗
Primaria			Secreta		Asistente Ejecutiva o		e Gerencia o de	D) ¿Habil profesion	
Secundaria		-		Se	ecretaria de Gerencia d	similares		Sí	No
X Técnica Básica (1 ó 2 años)		x	Mae	estría	Egresado		Grado	-	
Técnica Superior (3 ó 4 años)		300							
Universitaria			Doc	torado	Egresado	Y CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	Grado		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técr	nicos princip	ales reque	eridos para el p	ouesto (No	se requiere suste	ntar con do	cumentos) :		
Conocimientos técnicos e	en archivos y	o gestión o	documentaria y,	o atención	al cliente.				
B) Cursos y Programas	de especial	ización req	ueridos y sust	entados co	on documentos:				
Cursos de Atención al clie									
C) Conocimientos de O	ofimática e l	diomas/Dia	alectos	311111111111111111111111111111111111111		The second secon	ndyna feld ar glad a silge coppeg	Histophy	
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel de	e dominio	
OFIIWATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X	Example of the Control of the Contro	
Hojas de cálculo	-	X		***************************************	Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	727 84		transaction of the second	and the second	Otros (Especificar)		**************************************		-
Otros (Especificar)					Observaciones		TO THE RESIDENCE OF THE PROPERTY OF THE PROPER		
Otros (Especificar)					acronament and				
EXPERIENCIA Experiencia general									
Indique el tiempo total de exp Cuatro (04) años	eriencia labora	i; ya sea en ei	sector publico o pi	rivado.					
Evansianaia assas/fias		<u> </u>							
Experiencia específica				- (- f /	- Tour Should be				
A. Indique el tiempo de e Cuatro (04) años	experiencia i	equerida p	ara ei puesto ei	n la funcion	o la materia:				
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pue	sto (parte A), s	eñale el tier	npo requerido en e	el sector pub	olico:		
						/			
	kiliar o X	que se req Analist	granition to the same of the s	periencia; y	a sea en el sector p Superviso Coordinad	r/	Jefe de Area o Departamento		ente o
* Mencione otros aspect La experiencia tiene que			bre el requisito	de experie	ncia ; en caso existi	era algo adio	cional para el p	uesto.	
HABILIDADES O COM	-		ación do consist	o Iniciativo	Responsabilidad	Comunicació	in efective		
Orientación a resultados,	rrapajo en e	equipo, voc	acion de servici	o, iniciativa	, nesponsabilidad,	Comunicació	т етессіуа		
REQUISITOS ADICION	IALES				AND THE RESIDENCE OF THE PARTY		******		



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Secretaría General

Unidad Orgánica No aplica

Puesto Estructural Asistente Técnico I

Nombre del puesto:

Dependencia jerárquica Gestión Documentaria

lineal:
Dependencia funcional:

l: No aplica

Recepcionista

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar información y atención a los inversionistas y visitas, en base a las Directivas Internas, con la finalidad de orientarlos y cumplir con sus requerimientos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el registro de los inversionistas en la base de datos, para agilizar la búsqueda del contacto.
- 2 Atender las llamadas que ingresan a la central telefónica de la Institución, a fin de derivarlas al colaborador u oficina correspondiente.
- 3 Atender y apoyar en las coordinaciones para el ingreso de las visitas y su respectivo registro en el sistema, a fin de mantenerlo actualizado.
- 4 Actualizar la lista de teléfonos y anexos de la entidad, a fin de brindar la información actualizada del personal.
- 5 Atender y velar por el uso racional de los bienes asignados, para contribuir a su conservación.
- 6 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Jefe (a) de Gestión Documentaria o el/la Secretario (a) General.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales y Extranjeras.





			7 0.000(0)/				equeridos	C) ¿Coleg	giatura :
Inco	mpleta C	ompleta	Egres	sado(a)	Bachiller	Título/	Licenciatura	Sí	No
Primaria							A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	D) ¿Habili	
			Secret		vo, Asistente Ejecutiva rativo, Informatica o af		Asistente	profesion	al? No
Secundaria						,		Sí	NO
X Técnica Básica (1 ó 2 años)		X	Mae	stría	Egresado		Grado		
Técnica Superior									
(3 ó 4 años)			Doct	orado	Egresado		Grado		
Universitaria		and shade the sound							
CONOCIMIENTOS									
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técr	icos principa	les requi	eridos para el p	uesto (No s	se requiere suster	tar con do	:umentos) :		
Conocimientos técnicos e									
onocimientos tecnicos e	il atelicion an	cherice y/	o arcinvos y/o go	Stion docum	TCTTCGTTG.				
Cursos y Programas	de especializ	ación re	queridos y sust	entados co	n documentos:				
Cursos de Atención al clie									
- Commission of the Commission									
C) Conocimientos de C	fimática e ld	iomas/D	ialectos						
OFIMÁTICA			de dominio		IDIOMAS /			e dominio	1 4
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico X	Intermedio	Avana
Procesador de textos		X	1.0.7 (1.		Inglés		^		
Hojas de cálculo		X			Quechua Otros (Especificar)				
Programa de presentaciones Otros (Especificar)		Х			Otros (Especificar)		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)		and the second second							
ottos (copecinos)									
EXPERIENCIA Experiencia general									
Indique el tiempo total de exp	eriencia laboral;	ya sea en e	l sector público o p	rivado.			- Control of the Cont		
Tres (03) años									
Experiencia específica									
	experiencia re	equerida	para el puesto e	n la función	o la materia:				
A. Indique el tiempo de	The state of the s			× 1					
The second secon	e atención al								
Tres (03) años en áreas d									
Tres (03) años en áreas d		para el pu	esto (parte A), s	eñale el tien	npo requerido en e	l sector púb	IICO:		
Tres (03) años en áreas d		para el pu	esto (parte A), s	eñale el tien	npo requerido en e	l sector púb	iico:		
Tres (03) años en áreas d	cia requerida p			HILITORIU HA MANAGAMA MARTINIA	a sea en el sector p	úblico o priv	ado:		
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínin Practicante Au	no de puesto		quiere como exp	HILITORIU HA MANAGAMA MARTINIA	a sea en el sector p Superviso	úblico o priv	ado: Jefe de Area (1 1	rente o
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínin Practicante Au profesional As	no de puesto istente X	que se re Anali	quiere como exp	pecialista	a sea en el sector p Superviso Coordinad	úblico o priv	ado: Jefe de Area d Departamento	D	rente o
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experienc C. Marque el nivel mínin Practicante Au	no de puesto istente X	que se re Anali	quiere como exp	pecialista	a sea en el sector p Superviso Coordinad	úblico o priv	ado: Jefe de Area d Departamento	D	
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experience C. Marque el nivel mínio Practicante Au profesional As	no de puesto istente X	que se re Anali	quiere como exp	pecialista	a sea en el sector p Superviso Coordinad	úblico o priv	ado: Jefe de Area d Departamento	D	
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experience C. Marque el nivel mínio Practicante Au profesional As * Mencione otros aspec	no de puesto istente X tos compleme	que se re Anali	quiere como exp sta Es obre el reguisito	periencia; ya pecialista o de experier	a sea en el sector p Superviso Coordinad ncia ; en caso existi	úblico o priv r/ or era algo adi	ado: Jefe de Area (Departament Cional para el	D	
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experience C. Marque el nivel mínio Practicante Au profesional As * Mencione otros aspec	no de puesto istente X tos compleme	que se re Anali	quiere como exp sta Es obre el reguisito	periencia; ya pecialista o de experier	a sea en el sector p Superviso Coordinad ncia ; en caso existi	úblico o priv r/ or era algo adi	ado: Jefe de Area (Departament Cional para el	D	
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experience C. Marque el nivel mínio Practicante Au profesional As * Mencione otros aspec	no de puesto istente X tos compleme	que se re Anali	quiere como exp sta Es obre el reguisito	periencia; ya pecialista o de experier	a sea en el sector p Superviso Coordinad ncia ; en caso existi	úblico o priv r/ or era algo adi	ado: Jefe de Area (Departament Cional para el	D	
Tres (03) años en áreas d B. En base a la experience C. Marque el nivel mínin Practicante Au profesional As * Mencione otros aspec HABILIDADES O CON Orientación a resultados	mo de puesto xiliar o X tos compleme MPETENCIAS , Trabajo en E	que se re Anali	quiere como exp sta Es obre el reguisito	periencia; ya pecialista o de experier	a sea en el sector p Superviso Coordinad ncia ; en caso existi	úblico o priv r/ or era algo adi	ado: Jefe de Area (Departament Cional para el	D	
* Mencione otros aspec	mo de puesto xiliar o X tos compleme MPETENCIAS , Trabajo en E	que se re Anali	quiere como exp sta Es obre el reguisito	periencia; ya pecialista o de experier	a sea en el sector p Superviso Coordinad ncia ; en caso existi	úblico o priv r/ or era algo adi	ado: Jefe de Area (Departament Cional para el	D	





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Dirección de Servicios a los Proyectos

Unidad Orgánica

No aplica

Puesto Estructural

Profesional III

Nombre del puesto:

ESPECIALISTA EN INVERSIONES III

Dependencia jerárquica lineal:

Sub Director(a) de Servicio al Inversionista

Dependencia funcional:

No aplica

Puestos a su cargo:

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Facilitar y promover la inversión privada, mediante la promoción de oportunidades de inversión, brindando la información requerida a potenciales inversionistas, de acuerdo al marco de la normatividad vigente, a fin de atraer mayores inversiones y postores para los procesos de promoción de la inversión privada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender, informar y orientar a potenciales inversionistas nacionales y extranjeros interesados en las oportunidades de inversión y en la Cartera de Proyectos de PROINVERSIÓN.
- 2 Proponer las estrategias necesarias para realizar las acciones orientadas a la promoción de la inversión privada, a fin de hacer mas atractivo al país como plaza de inversión.
- 3 Elaborar y coordinar las agendas de inversionistas y misiones empresariales extranjeras y nacionales, propiciando la toma de contacto con la red de instituciones y empresas relacionadas con el proyecto de inversión, en el sector que tiene a su cargo, a fin de facilitar la toma de decisiones de los inversionistas.
- 4 Identificar y mantener informados a inversionistas que puedan ser potenciales postores en los procesos de PROINVERSIÓN del Sector a su cargo, a fin de incrementar el número de postores en dichos procesos
- 5 Generar indicadores en las actividades correspondientes a la promoción de inversiones y al proceso comercial, vinculadas a la cartera de proyectos de la entidad, para facilitar la medición de las estrategias aplicadas.
- 6 Realizar el seguimiento y evaluación de los indicadores de las actividades de promoción y del proceso comercial.
- 7 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Sub Director de Servicios al Inversionista.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Dirección de Portafolio de Proyectos, Dirección Especial de Proyectos

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas Involucradas en los Proyectos.





Primaria Secundaria Segresado Grado Grado Grado Conocimientos Tecnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Principlos fundamentales de las asociaciones público privadas, gestión pública y finanzas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Nivel de dominio Nivel de dominio DIALECTO No aplica Básico Inglés X Ouros (Especificar) Otros (Especificar) Otr	A) Nivel Educativo		~~~~	B) Grado(s)/si	tuación acad	émica y carrera/es	pecialidad re	queridos	C) ¿Cole	giatura?
Secundaria Secundaria Secu	In	ncompleta Co	mpleta	Egre	sado(a)	X Bachiller	Título	/ Licenciatura	Sí	No X
Secundaria Técnica Básica Técnica Speniori Técnica Básica Técnic	Primaria									
Conocimientos fécinicas superior (3 a 4 años) Doctorado Egresado Grado	Secundaria				Econo	omía, Administración o	Contabilidad.			1
Técnica Superior Técnica Superior Técnica Superior X Universitaria X U				Mae	stría	Fgresado		Grado		d home
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Principios fundamentales de las asociaciones público privadas, gestión pública y finanzas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Sepecialización o Diplomado de Postgrado en Economia, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Offinática e Idiomas/Dialectos OFINÁTICA No aplica Básico No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIOTOS (Especificar) Diotos (Especificar) Diotos (Especificar) Diotos (Especificar) Diotos (Especificar) Observaciones: EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA Asiagrada especifica A. Indique el tiempo toal de experiencia industria y a sea en el sector público o privado. Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Ausiliar o Director **Mencione otros aspectos complementorios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.	[(1 ó 2 años)				3010	Lanciago	The state of the s	Jordan		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Principios fundamentales de las asociaciones público privadas, gestión pública y finanzas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO Direcs (Especificar) Director Director Director Diblico o privado: Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Dos (02) años Austiaro Analista Especialista X Supervisor/ Departamento Director Direct		T and a second	\$15000mm/s1224+490					ACCOUNTY OF THE PARTY OF THE PA		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Principio fundamentales de las asociaciones público privadas, gestión pública y finanzas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Especialización o Diplomado de Postgrado en Economia, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Processador de testos X Inglés X Quechua Quechua Quechua Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia especifica A. Inclique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Siete (07) años Experiencia especifica B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Ausiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Director * Mencione gotros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.	g-			Doct	torado	Egresado	-	Grado		
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Principios fundamentales de las asociaciones público privadas, gestión pública y finanzas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés X Quechua Quechua Otros (Especificar) O	X Universitaria		X		30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 3					
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Principios fundamentales de las asociaciones público privadas, gestión pública y finanzas. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIOMAS / DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Otros (Especificar) O	CONOCIMIENTOS								J	
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio No aplica Básico Intermedio No aplica Básico Intermedio Avanzado Dialectro No aplica Básico Intermedio Avanzado Ousekva Ousekva Ousekva Otros (Especificar) Otros (Especi		icos principales i	requerid	os para el pue	esto (No se r	equiere sustentar	con docume	entos):		
Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio X Inglés No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Quechua Quechua Otros (Especificar) Otros (Especi	Principios fundamentales	de las asociacione	es público	privadas, gest	ión pública y	finanzas.				
Especialización o Diplomado de Postgrado en Economía, Gestión de Proyectos, Finanzas o Promoción de Inversiones. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio X Inglés No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Quechua Quechua Otros (Especificar) Otros (Especi	B) Cursos y Programas o	de especializació	ón reque	ridos y susten	tados con d	ocumentos:				
OFIMÁTICA Nivel de dominio Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Otros (Especificar) Aisperiencia general indique el tempo total de experiencia Jaboral; ya sea en el sector público o privado. Siete (07) años Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista Especialista X. Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.						Control of the Contro	ión de Invers	iones.	W. A. S.	and the second s
OFIMÁTICA Nivel de dominio Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Otros (Especificar) Aisperiencia general indique el tempo total de experiencia Jaboral; ya sea en el sector público o privado. Siete (07) años Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista Especialista X. Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.				mornida establish di						
OFINATICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Quechua Quechua Otros (Especificar) Otros (Especifica	C) Conocimientos de Of	fimática e Idiom	as/Diale	ctos						
Procesador de textos X Inglés X Hojas de cálculo Hojas de cálculo X Hojas de cálculo X Hojas de cálculo Hojas d	OFIMÁTICA			1		_			1	1 .
Hojas de cálculo X Quechua Otros (Especificar)		No aplica E		Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico		Avanza
Programa de presentaciones X Otros (Especificar)	renar was recomm fordered women for the						- Inches	hard to the state of the state	X	
Otros (Especificar) Otros										
Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Inidique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Siete (07) años Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.			X				_	ottomore, proportion of the paper of the state and the same and the same		
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Area o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiero algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS					-		1			
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el timpo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Siete (07) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Profesional Asistente Auxiliar o Analista Especialista X Coordinador Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.						Observaciones				
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Siete (07) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Departamento Oirector * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	Otros (Especialis)									
Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	EXPERIENCIA Experiencia general	erioncia laboral: va se	as en el ser	tor núblico o priva	udo.					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	Siete (07) años	riencia laboral, ya se	to err er sec	tor publico o priva						
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Tres (03) años en funciones relacionadas al puesto B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	Experiencia específica									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Dos (02) años C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.		xperiencia reque	rida para	el puesto en la	a función o la	materia:				
C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS										
C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	B. En base a la experienci	a requerida para	el puesto	(parte A), seña	ale el tiempo	requerido en el se	ctor público:			
Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Lefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	Dos (02) años			T						
Practicante profesional Auxiliar o Analista Especialista X Supervisor / Lefe de Área o Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS	C. Margue el nivel mínim	o do puesto que	se requie	re como evner	iencia: va se	a en el sector núblic	co o privado:			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. * HABILIDADES O COMPETENCIAS		-	se requie	T COMO EXPER	Terreia, ya se		T T			
HABILIDADES O COMPETENCIAS			Analista	Esp	pecialista X				1 1	
	* Mencione otros aspecto	os complementar	ios sobre	el requisito de	experiencia	; en caso existiera d	algo adiciono	l para el puesto).	to come translationally (10000) the factor
	HABILIDADES O COM	PETENCIAS							- Constitute - Charles - C	
			o, Vocaci	ón de servicio,	capacidad de	Análisis, iniciativa,	Comunicacio	on efectiva.		



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Dirección de Servicios al Inversionista

Unidad Orgánica No aplica

Puesto Estructural Profesional I

Nombre del puesto: ANALISTA EN INVERSIONES I

Dependencia jerárquica lineal: Sub Director(a) de Servicio al Inversionista

Dependencia funcional: No aplica

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar el Sistema de Registro de Inversión Extranjera, la Base de Convenios de Estabilidad Jurídica y del Régimen de Recuperación Anticipada del IGV; así como identificar y brindar información oportuna a potenciales inversionistas, a fin de promover la inversión privada en el país.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar y elaborar los informes técnicos de los expedientes presentados sobre Registro de Inversión Extranjera, el acceso al Régimen de Recuperación Anticipada del IGV y Convenios de Estabilidad Jurídica, según sector asignado.
- 2 Atender, informar y orientar a potenciales inversionistas nacionales y extranjeros interesados en las oportunidades de inversión sectorial y en la Cartera de Proyectos de PROINVERSIÓN.
- 3 Administrar y actualizar constantemente la base de Convenios de Estabilidad Jurídica y la información contenida en el Sistema de Registro de Inversión Extranjera, así como elaborar los reportes correspondiente de la inversión extranjera en el Perú.
- 4 Supervisar y actualizar la información para mantenimiento del Portal Institucional de manera permanente y oportuna a fin de garantizar la mejor información a los usuarios y potenciales inversionistas.
- 5 Identificar y mantener informados a inversionistas que puedan ser potenciales postores en los procesos de PROINVERSIÓN, a fin de incrementar el número de postores en dichos procesos.
- 6 Hacer seguimiento y elaborar los informes técnicos de cumplimiento de obligaciones de los Convenios de Estabilidad Jurídica, según sector asignado.
- 7 Apoyar en las acciones y coordinaciones requeridas para el levantamiento de trabas burocráticas en proceso de instalación, a requerimiento de las empresas, a fin de facilitar o simplificar el desarrollo de proyectos de inversión.
- 8 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el(la) Sub Director(a) de Servicios al Inversionista.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección de Portafolio de Proyectos, Dirección Especial de Proyectos.

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas involucradas en los Proyectos.





A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situ	Jación acade	émica y carrera/es	pecialidad re	equeridos	C) ¿Cole	egiatura?
Inc	completa Completa	Egresa	do(a)	X Bachiller	Titule	o/ Licenciatura	Sí	No X
						y circulature	_	
Primaria							D) ¿Hab profesio	
Secundaria		-	Administrac	ión, Economía o afine	s por la formac	ión.	Sí	No X
Técnica Básica							4	
(1 ó 2 años)		Maest	ría	Egresado	roomaaaaaa	Grado		
Técnica Superior						Marie III II I		
(3 ó 4 años)				West annual Control of the Control o			-	
processing the same of the sam	-	Doctor	rado	Egresado		Grado		
X Universitaria	X							
CONOCIMIENTOS								
 A) Conocimientos Técnio 	os principales reque	ridos para el puest	o (No se re	quiere sustentar	con docum	entos):		
Asociaciones público privad	las y Gestión pública							
B) Cursos y Programas d	e especialización ren	ueridos v sustenta	dos con do	cumontoc	***************************************	anness and an annual state of the state of t	Married Andrew Control	
Cursos en Promoción de In					ectos, Asocia	ición Público Pr	ivada o afines	Y
				•				
C) Conocimientos de Ofi	mática e Idiomas/Dia	lectos						
OFIMÁTICA	Niv	vel de dominio		IDIOMAS /		Nivel de	dominio	
OTHERTICA	No aplica Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			Inglés		X		
Hojas de cálculo	x			Quechua	and the same of th			
Programa de presentaciones	x			Otros (Especificar)	***************************************			
Otros (Especificar)				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				Observaciones				
Otros (Especificar)								
EXPERIENCIA					1			
Experiencia general Indique el tiempo total de experi	encia laboral: va sea en el s	ector público o privado						
Dos (02) años	encu idoord, ya sea en er s	ector publico o privado.						
Experiencia específica								
	norionala roquarida na	una al museata en la fi	inalán a la c					
A. Indique el tiempo de exp		ra el puesto en la fu	incion o la r	nateria:				
Un (01) año en funciones re								
		to (parte A), senale	el tiempo r	equerido en el sec	tor público:			
Un (01) año en funciones re	requerida para el pues	The state of the s						
B. En base a la experiencia								
		ilere como experien	icia; ya sea	en el sector públic	o o privado:		*	
3. En base a la experiencia	de puesto que se requiar o			en el sector públic Supervisor / Coordinador	o o privado:	Jefe de Área o Departamento		ente o
3. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional Asist	de puesto que se requiar o X Analist	Especi	ialista	Supervisor / Coordinador	The second secon	Jefe de Área o Departamento	Dire	
3. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínimo Practicante Auxil	de puesto que se requiar o X Analist	Especi	ialista	Supervisor / Coordinador	The second secon	Jefe de Área o Departamento	Dire	
G. Marque el nivel mínimo Practicante profesional Asist * Mencione otros aspectos	de puesto que se requiar o X Analist	Especi	ialista	Supervisor / Coordinador	The second secon	Jefe de Área o Departamento	Dire	
B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínimo Practicante profesional Asist Mencione otros aspectos	de puesto que se requiar o X Analist complementarios sob	re el requisito de ex	operiencia;	Supervisor / Coordinador en caso existiera a	lgo adiciona	Jefe de Área o Departamento I para el puesto	Dire	1
. Marque el nivel mínimo Practicante Auxil Asist Mencione otros aspectos	de puesto que se requiar o X Analist complementarios sob	re el requisito de ex	operiencia;	Supervisor / Coordinador en caso existiera a	lgo adiciona	Jefe de Área o Departamento I para el puesto	Dire	1
B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínimo Practicante Auxil Asist Mencione otros aspectos	de puesto que se requiar o x Analist complementarios sob ETENCIAS abajo en equipo, Voca	re el requisito de ex	operiencia;	Supervisor / Coordinador en caso existiera a	lgo adiciona	Jefe de Área o Departamento I para el puesto	Dire	1







IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Dirección de Inversiones Descentralizadas

Unidad Orgánica No aplica

Puesto Estructural Profesional I

Nombre del puesto: ESPECIALISTA TECNICO I

Dependencia jerárquica

Sub Director de Inversiones Descentralizadas

Dependencia funcional: No aplica

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer y ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a las instituciones públicas y privadas sobre actividades de promoción de inversión pública con participación privada, conforme a los lineamientos de la Dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución de los planes de acción para el fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas y privadas identificadas como interesados en promoción de la inversión pública con participación privada.
- 2 Diseñar metodologías y elaborar materiales y herramientas para la ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica con las instituciones públicas relacionadas a los temas de promoción de la inversión privada
- 3 Organizar y ejecutar con las entidades competentes, los programas de difusión y fortalecimiento de capacidades a las instituciones públicas a fin de identificar proyectos para promoción de la inversión pública con participación privada.
- 4 Brindar asistencia técnica a sollcitud de las instituciones públicas en materia de promoción de la inversión pública con participación privada, en todas las fases del proceso
- 5 Proponer estrategias para contar con la participación de instituciones privadas en la ejecución de la promoción de la inversión pública con participación privada,
- 6 Brindar asesoría técnica a las instituciones públicas para la implementación de la plataforma para impulsar la promoción de la inversión pública con participación privada de sus proyectos.
- 7 Participar en las actividades de sensibilización a los interesados y beneficiados, sobre los mecanismos de promoción de la inversión pública con participación privada.
- 8 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Sub Director de Inversiones Descentralizadas y/o el (la) Director (a) de Inversiones Descentralizadas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Asesoría Legal, Dirección de Portafolio de Proyectos, Dirección de Servicios al Inversionista, Oficina de Administración.

Coordinaciones Externas:





Inco			b) Grado(s)/s	ittoacion aca	démica y carrera/e	-specialidad	requeridos	C) ¿Cole	egiatura?
1770	ompleta	Completa	Egr	esado(a)	X Bachiller	Título	o/ Licenciatura	Sí	No
Primaria			Andrew representation of the control					D) ¿Hab	ilitación
			Ingenieri	a, Ciencias Eco	nomicas, Ciencias Adm	inistrativas, Cie	encias Contables	profesio	nal?
Secundaria								Sí	No
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Ma	estría	Egresado		Grado	3	
				Provided Street	Division of the second		113200000000000000000000000000000000000		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		1000							
			Doo	ctorado	Egresado		Grado		
X Universitaria		X				,			
									Halletter A. Vanna and a community
CONOCIMIENTOS									
 A) Conocimientos Técn Gestión de proyectos, reg 						ntar con do	cumentos) :		
destion de proyectos, reg	ulacion, obr	as por impu	estos, contrata	ciones del e	stado				
B) Cursos y Programas								William Willia	
Especialización o Diploma	ado de Post	grado en Ge	stión Pública, A	dministració	ón, Proyectos de In	versión Públ	ica o afines		
Commence and the commence of t		ALLE From an Address that observed the proper Address to the construction of the const							
C) Conocimientos de O	fimática e l	diomas/Di	alectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel de	dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzao
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		х	The state of the s		Quechua		1		
Programa de presentaciones		X	The state of the s		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)		A STATE OF THE STA	***************************************	
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar) EXPERIENCIA									
Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general	riencia labora	l: va sea en el	sector público o pr	ivado.					
Otros (Especificar) EXPERIENCIA	riencia labora	l; ya sea en el	sector público o pr	ivado.			M-COTTOMHILL A.		Productive Cal
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años	riencia labora	l; ya sea en el	sector público o pr	'ivado.					produce to
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años Experiencia específica		the filter decommends are proposed as a second seco			a la materia:				
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años		the filter decommends are proposed as a second seco			o la materia:				
EXPERIENCIA EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe Un (01) año	xperiencia r	equerida pa	ara el puesto er	n la función c					
Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de especifica	xperiencia r	equerida pa	ara el puesto er	n la función c		sector públ	ico:		
EXPERIENCIA EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe Un (01) año	xperiencia r	equerida pa	ara el puesto er	n la función c		sector públ	ico:		
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Tres (03) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de es Un (01) año B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim	xperiencia r a requerida o de puesto	equerida pa para el pue:	ara el puesto en sto (parte A), se uiere como exp	n la función d eñale el tiem	po requerido en el sea en el sector pu	íblico o priva	ado:		
EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA Indique el tiempo total de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de es Un (01) año B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi	xperiencia r a requerida	equerida pa	ara el puesto en sto (parte A), se uiere como exp	n la función d eñale el tiem	po requerido en el	íblico o priva		-	ente o
EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA Indique el tiempo total de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de es Un (01) año B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi	xperiencia r a requerida o de puesto iliar o tente X	para el pue: o que se req Analista	sto (parte A), se uiere como exp	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista	po requerido en el sea en el sector pu Supervisor Coordinado	úblico o priva	ado: Jefe de Area o Departamento	Di	
EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA Indique el tiempo total de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi profesional Asist	xperiencia r a requerida o de puesto iliar o tente X	para el pue: o que se req Analista	sto (parte A), se uiere como exp	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista	po requerido en el sea en el sector pu Supervisor Coordinado	úblico o priva	ado: Jefe de Area o Departamento	Di	
EXPERIENCIA EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de ex Un (01) año B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi profesional Asist	xperiencia r a requerida o de puesto iliar o tente X	para el pue: o que se req Analista	sto (parte A), se uiere como exp	n la función c eñale el tiem eriencia; ya ecialista	po requerido en el sea en el sector pu Supervisor Coordinado	úblico o priva	ado: Jefe de Area o Departamento	Di	
EXPERIENCIA EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Auxi Asist * Mencione otros aspecto	xperiencia r a requerida to de puesto tiliar o tente x os complemento	para el pue: o que se req Analista	sto (parte A), se uiere como exp Esp are el requisito	n la función de na la función de experiencia; ya de experiencia	po requerido en el sea en el sector pu Supervisor Coordinado cia ; en caso existie	úblico o priva r ra algo adici	ado: Jefe de Area o Departamento ional para el po	Dii uesto.	rector
EXPERIENCIA EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de es Un (01) año B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Auxi Asist * Mencione otros aspecto	xperiencia r a requerida to de puesto tiliar o tente x os complemento	para el pue: o que se req Analista	sto (parte A), se uiere como exp Esp are el requisito	n la función de na la función de experiencia; ya de experiencia	po requerido en el sea en el sector pu Supervisor Coordinado cia ; en caso existie	úblico o priva r ra algo adici	ado: Jefe de Area o Departamento ional para el po	Dii uesto.	rector
EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA Indique el tiempo total de expe Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi Profesional Asist Mencione otros aspecto HABILIDADES O COMP	xperiencia r a requerida to de puesto tiliar o tente x os complemento	para el pue: o que se req Analista	sto (parte A), se uiere como exp Esp are el requisito	n la función de na la función de experiencia; ya de experiencia	po requerido en el sea en el sector pu Supervisor Coordinado cia ; en caso existie	úblico o priva r ra algo adici	ado: Jefe de Area o Departamento ional para el po	Dii uesto.	rector