



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL N° 013-2021

Lima, 26 de enero de 2021

VISTO, el Informe N° 00001-2021/OA, el Memorandum N° 00019-2021/OPP y el Informe N° 00009-2021/OPP y, el Informe Legal N° 00018-2021/OAJ;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 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 N° 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 N° 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 N° 154-2017 se aprobó el Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN y, modificatorias;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 296-2017-EF/10 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de PROINVERSIÓN, en donde se incluyeron 239 plazas; y, modificatorias;

Que, con Decreto Legislativo N° 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 N° 312-2017-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 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 i) 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 pueden elaborar perfiles de puestos no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos – MPP, cuando requiera contratar servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057;

Que, el literal d), del artículo 21 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, señala que 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 N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 y el literal j) del artículo 11 del Reglamento de Organización de Funciones de la entidad, la máxima autoridad administrativa es la Secretaría General;

Que, bajo ese contexto, la Oficina de Administración a través del Informe N° 00001-2021/OA, sustenta la necesidad de incorporar los perfiles de puestos correspondiente a las plazas, conforme al procedimiento previsto en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH:

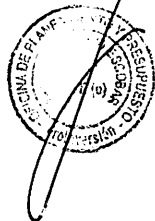
Dirección de Portafolio de Proyectos:

1. Profesional IV – Especialista Financiero IV, Plaza CAP-P N° 108/SP-ES; y,
2. Director (a) de Proyectos – Director (a) de Proyecto de Salud, Plaza CAP-P N° 088/SP-DS.

Dirección Especial de Proyectos

1. Profesional II – Especialista Legal II, Plaza CAP-P N° 199/SP-ES; y,
2. Profesional II – Especialista Técnico II, Plaza CAP-P N° 200/SP-ES.

Que, por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 00009-2021/OPP y Memorandum N° 00019-2021/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 N° 00018-2021/OAJ considera procedente emitir el acto que formalice la aprobación e incorporación de los perfiles de puestos señalados en el considerando respectivo;

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 y el literal j) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF; y la Directiva N° 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 N° 312-2017-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1. - Formalizar la aprobación e incorporación de los perfiles de puestos correspondientes a las plazas, conforme a los anexos que forman parte de la presente resolución:

Dirección de Portafolio de Proyectos:

1. Profesional IV – Especialista Financiero IV, Plaza CAP-P N° 108/SP-ES; y,
2. Director (a) de Proyectos – Director (a) de Proyecto de Salud, Plaza CAP-P N° 088/SP-DS.

Dirección Especial de Proyectos

1. Profesional II – Especialista Legal II, Plaza CAP-P N° 199/SP-ES; y,
2. Profesional II – Especialista Técnico II, Plaza CAP-P N° 200/SP-ES.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de PROINVERSIÓN (www.proinversión.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


CARLOS ESTUARDO ALBÁN RAMÍREZ
Secretario General (e)
PROINVERSIÓN



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Portafolio de Proyectos
Unidad Orgánica	Sub Dirección de Servicios a los Proyectos
Puesto Estructural	Profesional IV
Nombre del puesto:	Especialista Financiero IV
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador Financiero
Dependencia funcional:	Director de Proyectos
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte financiero al Director de Proyecto y a los órganos encargados de la gestión del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos asignados, en base a la normatividad vigente y las buenas prácticas en gestión financiera

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar, analizar y emitir informes financieros sustentando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Terminos de Referencia de las consultorias contratadas, razonabilidad en los supuestos utilizados que cubran los aspectos económicos, financieros, lógicos y matemáticos referidos a los entregables bajo su competencia.
- 2 Analizar y validar la solvencia financiera del proponente y los postores, considerando sus Estados Financieros auditados y sus respectivas Notas, entre otros, de las iniciativas privadas presentadas a PROINVERSION, de conformidad con la normatividad vigente.
- 3 Evaluar, analizar, proponer y elaborar el Informe de Evaluación, en el marco de la normatividad vigente, para la incorporación de los proyectos al proceso de promoción de la inversión privada.
- 4 Identificar, evaluar y valorizar los riesgos financieros de los procesos de promoción de inversión a cargo de PROINVERSION, así como formular, evaluar y valorizar las correspondientes matrices de riesgo y las recomendaciones para su mitigación en cada proyecto con la finalidad de viabilizar el proceso de promoción de la inversión privada.
- 5 Participar en la elaboración de los proyectos de contrato de concesión que le sean asignados, con la finalidad de incorporar los aspectos financieros pertinentes y estructurar la versión final del contrato
- 6 Proponer y elaborar los términos de referencia, absolución de consultas correspondientes a los temas económicos y financieros, para la contratación de consultorías de los proyectos.
- 7 Elaboración del modelo económico financiero del proyecto, considerando sustento económico-financiero, lógico y matemático.
- 8 Evaluar y proponer las distintas modalidades para la determinación del factor de competencia para los procesos de concesión.
- 9 Elaborar los informes financieros requeridos en el proceso de promoción de la inversión privada u otros, de los proyectos asignados.
- 10 Coordinar los temas financieros permanentemente con asesores externos, asesores legales y técnicos de PROINVERSION, con la finalidad de conciliar, así como de mantener uniformidad de toda la información a presentar en los documentos del proyecto.
- 11 Participar en las reuniones de coordinación con proponentes, postores, asesores de transacción o bancos de inversión a solicitud del Director de Proyecto, para la coordinación de los diversos aspectos de los proyectos.
- 12 Asistir y brindar información a los concedentes y otros, según corresponda.
- 13 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el (la) Director (a) de Proyecto o el Coordinador Financiero

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Organismo públicos y privados involucrados en los proyectos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias Contables o afines	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanzas, Administración, Gestión de Proyectos o afines	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Evaluación económica-financiera de proyectos, estructuración en financiamiento de proyectos de inversión privada, valorización de empresas

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialidad o Diplomado en Finanzas, Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgos Financieros, Valorización de empresas, Fusión y adquisiciones de empresas y/o Asociaciones Publico Privada, o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo				<input checked="" type="checkbox"/>	Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Visual Basic (desarrollo de macros)			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Ocho (08) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en haber participado en al menos dos (02) proyectos o transacciones en asociación público privadas o proyectos de infraestructura o financiamiento estructurado u operaciones de fusiones y adquisiciones o financiamiento de proyectos o finanzas corporativas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, iniciativa, Organización y Planificación

V.B. ALBAN RAMIREZ Carlos Estuardo FAU 20380799643 hard

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación PMP o Certificación CFA


 Firmado digitalmente por:
MARIN HERNANDEZ Julissa
 Matilde FAU 20380799643 hard
 Fecha: 18/01/2021 11:44:07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO


Órgano o Unidad Orgánica: Sub Dirección de Servicios a los Proyectos

Nombre del puesto: Especialista Financiero IV

FUNCIONES DEL PUESTO

		PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PUNTAJE TOTAL
1	Identificar y evaluar los riesgos financieros de los procesos de promoción de inversión a cargo de PROINVERSION, así como formular y evaluar las correspondientes matrices de riesgo y las recomendaciones para su mitigación con la finalidad de llevar a cabo el proceso de promoción de la inversión privada.	2	5	4	22
2	Participar en la elaboración de los proyectos de contrato de concesión que le sean asignados, con la finalidad de incorporar los aspectos financieros pertinentes y estructurar la versión final del contrato.	5	4	4	21
3	Revisar los informes emitidos por los consultores externos relacionados con los temas financieros de los proyectos asignados, con la finalidad de plasmar dichos aspectos en la estructura del proyecto.	1	4	4	17
4	Formular, revisar y evaluar los modelos económicos financieros, a fin de determinar los mecanismos y procesos de definición del factor de competencia para los procesos de concesión.	1	4	4	17
5	Evaluar y emitir los informes financieros que incluyan el cumplimiento de los requisitos financieros, capacidad financiera del proponente, entre otros, de las iniciativas privadas presentadas a PROINVERSION, de conformidad con la normatividad vigente.	5	5	5	30
6	Brindar apoyo técnico-financiero en la elaboración del Informe de Evaluación, en el marco de la normatividad vigente, para la incorporación de los proyectos al proceso de promoción de la inversión privada.	3	5	4	23
7	Elaborar los informes financieros requeridos en el proceso de promoción de la inversión privada u otros, de los proyectos asignados.	5	4	3	17
8	Coordinar los temas financieros permanentemente con asesores externos, asesores legales y técnicos de PROINVERSION, con la finalidad de conciliar, así como de mantener uniformidad de toda la información a presentar en los documentos del proyecto.	1	4	4	17
9	Participar en las reuniones de coordinación con proponentes, postores, asesores de transacción o bancos de inversión a solicitud del Director de Proyecto, para la coordinación de los diversos aspectos de los proyectos.	1	5	3	16
10	Participar en la elaboración de los términos de referencia, absolución de consultas correspondientes a los temas financieros, para la contratación de consultorías de los proyectos.	5	4	4	21
11	Asistir y brindar información a los concedentes, según corresponda.	1	3	3	10
12	Ejercer las demás funciones que correspondan a su especialidad que le sean asignadas por el Director de Proyecto, Jefe de Unidad, a fin de conducir los procesos de promoción de la inversión privada.	1	3	3	10


 V.B.
 MORALES LOAIZA
 María Susana FAU
 20380799643 soft
 Fecha: 06/01/2021
 12:55:30


 V.B.
 ALBAN RAMIREZ Carlos Estuardo FAU 20380799643 hard
 Fecha: 18/01/2021 12:39:36


 Firmado digitalmente por:
MARIN HERNANDEZ Julissa
 Matilde FAU 20380799643 hard
 Fecha: 18/01/2021 11:44:07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Portafolio de Proyectos
Unidad Orgánica	Dirección de Portafolio de Proyectos
Puesto Estructural	Director (a) de Proyecto
Nombre del puesto:	Director (a) de Proyecto de Salud
Dependencia jerárquica lineal:	Director (a) de la Dirección de Portafolio de Proyectos
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	Profesional IV Profesional III Profesional II Profesional I Secretaria

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar el proceso de evaluación dentro de la fase de formulación y el proceso de promoción de los proyectos del sector salud asignados con la finalidad de asegurar su bancabilidad y viabilidad comercial maximizando los beneficios para el país, en el marco de la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, liderar y ejecutar el proceso de evaluación dentro de la fase de formulación y el proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos del sector salud que le sean asignados, así como de sus equipos multidisciplinarios durante todas las fases de los proyectos para asegurar su bancabilidad y viabilidad comercial.
- 2 Gestionar la identificación, asignación y cuantificación de los riesgos de los proyectos del sector salud asignados, así como la implementación de medidas de mitigación que permitan la aplicación del principio de valor por dinero, siendo al mismo tiempo atractivo para el privado, tomando en consideración el entorno ambiental y social.
- 3 Emitir conformidad a los documentos que sustenten el Endeudamiento Garantizado Permitido o Cierre Financiero o análogos, de los proyectos del sector salud vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le fueron asignados, la cual será elevada a la Dirección Ejecutiva a través de la Dirección de Línea que corresponda.
- 4 Emitir informe como proyecto de opinión sobre la propuesta de adenda, la evaluación del diseño original del contrato, el impacto en las condiciones de competencia del proceso de promoción y la asignación original de riesgos, el mismo que será elevada a la Dirección Ejecutiva a través de Línea que corresponda.
- 5 Elaborar y aprobar los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría, solicitar la contratación de consultores, dar conformidad a los estudios e informes presentados por los consultores contratados y demás actos que correspondan en el marco del Reglamento de Contratación de PROINVERSIÓN, o norma que lo sustituya.
- 6 Mantener un adecuado nivel de información, seguimiento y cronogramas actualizados de los proyectos del sector salud asignados para identificar y mitigar dificultades o riesgos que se puedan presentar; así como para realizar reportes, presentaciones y otros documentos para su Dirección, Dirección Ejecutiva, el Consejo Directivo, los Comités Especiales, entre otros.
- 7 Elaborar los informes de evaluación de los proyectos, sus modificatorias y el Informe de Evaluación Integrado, asimismo, solicitar las aprobaciones correspondientes sobre los proyectos del sector salud que le sean asignados.
- 8 Coordinar con las entidades públicas competentes vinculadas a los proyectos del sector salud asignados para propiciar la emisión de todas las opiniones o aprobaciones necesarias para su ejecución oportuna o promover las acciones pertinentes.
- 9 Coordinar con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la adecuada difusión pública y oportuno acceso a la información de los procesos correspondientes a los proyectos del sector salud asignados cumpliendo con los criterios de transparencia y confidencialidad internos.
- 10 Monitorear y evaluar el desempeño de los integrantes del equipo durante el desarrollo del proyecto; así como brindar y/o proponer entrenamiento a sus equipos para fortalecer su desarrollo profesional según las habilidades y competencias que necesitan.
- 11 Realizar las solicitudes de recursos humanos a la Subdirección de Servicios a los Proyectos durante la conducción de los procesos de promoción de la inversión privada así como de herramientas y mecanismos de soporte necesarios para la ejecución de los proyectos del sector salud asignados.
- 12 Elaborar el Libro Blanco de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le sean asignados.
- 13 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Director (a) de Portafolio de Proyectos.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Sectores Reguladores, Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Gobiernos Regionales y Locales, Organismos Públicos y Privados Involucrados en el Proyecto.


ALBAN RAMIREZ Carlos Estuardo FAU 20380799643 hard
Fecha: 18/01/2021 12:42:26
MARIN HERNANDEZ Julissa
Matilde FAU 20380799643 hard
Fecha: 18/01/2021 15:33:23

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines</div> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gestión de Proyectos, Administración, Regulación, Finanzas o afines a las funciones de puesto.</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No Aplica</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión de proyectos, gestión de personas, principios fundamentales de las asociaciones público privadas, infraestructura hospitalaria.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o Programas de Especialización en Asociaciones Público Privadas, Regulación, Gestión de proyectos, Finanzas, Riesgos o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Ocho (08) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Tres (03) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No Aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en haber participado al menos tres (03) proyectos o transacciones en asociación público privadas o proyectos de infraestructura del sector salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicios, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación efectiva, toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación en gestión de proyectos - PMP o Asociaciones Público Privadas-APP (de preferencia)



ALBAN RAMIREZ Carlos Estuardo FAU 20380799643 hard
Fecha: 18/01/2021 12:42:26



MARIN HERNANDEZ Julissa
Matilde FAU 20380799643 hard
Fecha: 18/01/2021 15:33:23



Firmado digitalmente por:
MORALES LOAIZA Maria Susana FAU 20380799643 soft
Fecha: 18/01/2021 16:34:50

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Especial de Proyectos
Unidad Orgánica	No Aplica
Puesto Estructural	Profesional II
Nombre del puesto:	Especialista Legal II
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) - Dirección Especial de Proyectos
Dependencia funcional:	Director de Proyecto
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a la Dirección Especial de Proyectos y/o Dirección del Proyecto, en la conducción de los procesos de promoción de la inversión privada a cargo de PROINVERSIÓN, en concordancia con la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar, analizar y emitir informes de su competencia sustentando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia de las consultorías contratadas, razonabilidad de los supuestos utilizados que cubran los aspectos legales referidos a los entregables bajo su competencia
- 2 Evaluar la viabilidad legal de los proyectos a su cargo identificando aquellos aspectos que generen contingencia
- 3 Emitir los informes que brinden el sustento legal para la elaboración del Informe de Evaluación que permita la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada
- 4 Evaluar y analizar los informes presentados por los consultores contratados y coordinar los con los mismos a fin de absolver las observaciones formuladas por las distintas instituciones que intervienen en el proceso de promoción de la inversión privada
- 5 Elaborar los documentos legales que correspondan de la cartera de proyectos a ser presentados al Consejo Directivo, Comités de Proinversión y Dirección Especial de Proyectos.
- 6 Identificar y evaluar los riesgos de los procesos de promoción de inversión a cargo de PROINVERSIÓN, en el marco de sus competencias, a fin de formular y evaluar las correspondientes matrices de riesgos y determinar las recomendaciones para su mitigación
- 7 Evaluar y analizar los aspectos legales en los proyectos contenidos en las iniciativas privadas presentadas ante PROINVERSIÓN, con el fin de determinar su viabilidad
- 8 Apoyar a los Directores de Proyecto en la coordinación con las instituciones del Estado sobre aspectos legales para llevar a cabo el proceso de promoción de la inversión privada en los proyectos de su especialidad
- 9 Evaluar y analizar los aspectos legales de las propuestas presentadas en el marco del proceso de promoción de la inversión privada en proyectos en cartera de PROINVERSIÓN.
- 10 Elaborar los informes legales o técnicos legales de sustento para la aprobación de los entregables presentados en el marco de las consultorías contratadas
- 11 Evaluar, analizar y determinar los aspectos legales de la precalificación de postores en el marco del proceso de promoción de la inversión privada en proyectos en cartera de proinversión
- 12 Elaborar propuestas de términos de referencia y metodologías de evaluación; absolución de consultas y calificación de propuestas de las consultorías a contratar para los proyectos a cargo de Proinversión, en el marco de sus competencias
- 13 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne la Dirección Especial de Proyectos o Dirección de Proyecto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Organismos públicos y privados involucrados en los proyectos

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Derecho</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No Aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No Aplica</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Gestión de Proyectos, Gestión Pública, Gestión por Procesos, o afines

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialización o Diplomado de Postgrado en Derecho Civil, Regulación, Asociaciones Público Privadas, Gestión de Proyectos, Procesos de promoción de la inversión privada o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
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)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No Aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de servicio, Capacidad de análisis, Iniciativa, Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

V.B.
 ALBAN RAMIREZ Carlos Estuardo FAU 20380799643 hard
 Fecha: 18/01/2021 12:43:20

V.B.
 MARIN HERNANDEZ Julissa Matilde FAU
 20380799643 hard
 Fecha: 18/01/2021 15:56:36

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Especial de Proyectos
Unidad Orgánica	No Aplica
Puesto Estructural	Profesional II
Nombre del puesto:	Especialista Técnico II
Dependencia jerárquica lineal:	Sub Director(a) Especial de Proyectos
Dependencia funcional:	Director de Proyecto
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico, en el ámbito de su especialidad, al Director de Proyecto y a los órganos encargados de la gestión del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos asignados a fin de garantizar su viabilidad técnica en cada una de sus etapas, en base a la normatividad vigente y las buenas prácticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar, analizar y emitir informes de su competencia sustentando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia de las consultorías contratadas, razonabilidad en los puestos utilizados que cubran los aspectos técnicos referidos a los entregables bajo su competencia.
- 2 Emitir los informes que brinden el sustento técnico para la elaboración del informe de evaluación, que permita la incorporación de proyectos al proceso de promoción de la inversión privada; en el ámbito de su especialidad y según la normatividad vigente.
- 3 Evaluar y analizar los informes presentados por los consultores técnicos contratados y coordinar con los mismos a fin de absolver las observaciones formuladas por las distintas instituciones que intervienen en el proceso de promoción de la inversión privada.
- 4 Elaborar los documentos técnicos de la cartera de proyectos a ser presentados al Consejo Directivo, Comités de PROINVERSION y Dirección Especial de Proyectos
- 5 Identificar y evaluar los riesgos de los procesos de promoción de inversión a cargo de PROINVERSION, según su especialidad; a fin de formular y evaluar las correspondientes matrices de riesgo y determinar las recomendaciones para su mitigación.
- 6 Evaluar y analizar los aspectos técnicos de su especialidad en los proyectos contenidos en las iniciativas privadas presentadas ante PROINVERSION, que contengan proyectos en general, con el fin de determinar su viabilidad técnica.
- 7 Apoyar a los Directores de Proyectos en la coordinación con las Instituciones del Estado sobre aspectos técnicos para llevar a cabo el proceso de promoción de la inversión privada en proyectos de su especialidad.
- 8 Evaluar y analizar las propuestas técnicas presentadas en el marco del proceso de promoción de la inversión privada en proyectos en cartera de PROINVERSION
- 9 Elaborar los informes técnicos de sustento para la aprobación de los entregables presentados en el marco de las consultorías contratadas, a fin de aclarar aspectos técnicos de los mismos.
- 10 Evaluar, analizar y determinar los aspectos técnicos de la precalificación de los posteos, en el marco del proceso de promoción de la inversión privada en proyectos en cartera de PROINVERSION
- 11 Elaborar propuestas de términos de referencia y metodologías de evaluación; absolución de consultas y calificación de propuestas técnicas, de las consultorías a contratar para los proyectos a cargo de PROINVERSION, conforme a la especialidad.
- 12 Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Director de Proyecto o el(la) Director(a) Especial de Proyectos

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Organismos públicos y privados involucrados en los proyectos

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Ingeniería Sanitaria.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No Aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No Aplica</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Sistemas de provisión de servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, Sistemas de tratamiento de agua potable, Sistemas de tratamiento y disposición final de aguas residuales, preferentemente domésticas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialización o Diplomado en tratamiento de aguas residuales y afines, no menor de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis(06) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No Aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio, Resolución de Problemas, Iniciativa y Proactividad, Comunicación efectiva.

ALBAN RAMIREZ Carlos Estuardo FAU 20380799643 hard

Firmado digitalmente por:
 MARIN HERNANDEZ Julissa Matilde FAU
 20380799643 hard
 Fecha: 18/01/2021 16:53:30

REQUISITOS ADICIONALES

De preferencia, Curso de Costeo en sistemas S-10 o similar.