



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

**PROCESO CAS N° 03-2022-PROINVERSION**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA FINANCIERO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista Financiero

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Portafolio de Proyectos

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración - Comité Especial

**4. Base legal**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia</b>   | Experiencia profesional de 07 años en el sector público y/o privado.<br>Experiencia profesional de 02 años realizando funciones relacionadas al puesto.   |
| <b>Competencias</b>  | Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad de análisis, capacidad de organización y sentido de urgencia.  |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>  | Bachiller en Ingeniería Económica, Ciencias Económicas, Ciencias Contables o afines.  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><br>Cursos no menores de 12 horas<br>Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas. | Especialización o Diplomado en Finanzas, Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgos Financieros, Valorización de empresas, Fusión y adquisiciones de empresas, Asociaciones Publico Privada, o afines                             |
| <b>Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>   | Conocimiento de Inglés a nivel básico.<br>Conocimiento de Ofimática nivel intermedio.<br>Conocimiento en Visual Basic nivel intermedio.<br>Conocimiento en Gestión de Proyectos, Gestión Pública, Gestión por Proceso o afines. |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar, analizar y emitir informes financieros sustentando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia de las consultorías contratadas, razonabilidad en los supuestos utilizados que cubran los aspectos económicos, financieros, lógicos y matemáticos referidos a los entregables bajo su competencia.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

- 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 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.
- 8 Evaluar y proponer las distintas modalidades para la determinación del factor de competencia para los procesos de concesión, así como elaborar los informes financieros requeridos en el proceso de promoción de la inversión privada u otros, de los proyectos asignados.
- 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 (de la) Director (a) 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, Sub Director (a) de Servicios a los Proyectos o el coordinador financiero.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro   |
| Duración del contrato                     | Cuatro (04) meses<br>Inicio: Setiembre 2022   |
| Remuneración mensual                      | S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato |   |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  |  | CRONOGRAMA                                  | ÁREA RESPONSABLE   |
|---------------------|--|---|--------------------|
| 1                   | Aprobación de la Convocatoria  |   | Secretaría General |
| 2                   | Publicación en el portal web <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>  | Del 10 al 23 de agosto de 2022              | Área de Personal   |
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |   |                    |
| 3                   | Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima   | Del 10 al 23 de agosto de 2022              | Comité Especial    |
| <b>SELECCIÓN</b>    |  |   |                    |
| 4                   | Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascas@proinversion.gob.pe">convocatoriascas@proinversion.gob.pe</a> (Enviar al correo indicado en formato PDF debidamente firmado con foto vigente) | Del 24 de agosto al 01 de setiembre de 2022 | Comité Especial    |
| 5                   | Evaluación de la ficha de postulación.   | El 2 de setiembre de 2022                   | Comité Especial    |
| 6                   | Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales  | El 5 de setiembre de 2022                   | Comité Especial    |
| 7                   | Evaluación de conocimientos (*).   | El 6 de setiembre de 2022                   | Comité Especial    |
| 8                   | Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la web: Resultados parciales  | El 6 de setiembre de 2022                   | Comité Especial    |
| 9                   | Evaluación psicológica y evaluación psicotécnica (*).  | El 7 de setiembre de 2022                   | Comité Especial    |
| 10                  | Publicación de resultados de la evaluación psicológica y evaluación psicotécnica en la web: Resultados parciales   | El 7 de setiembre 2022                      | Comité Especial    |
| 11                  | Presentación de Curriculum Vitae documentado a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: <a href="mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe">mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe</a> De 00:00 a 17:00 horas                        | El 8 de setiembre de 2022                   | Mesa de Partes     |



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

|  |  |                                   |                  |
|--|--|-----------------------------------|------------------|
| 12   | Evaluación de Curriculum Vitae documentado   | El 9 de setiembre 2022            | Comité Especial  |
| 13   | Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web             | El 12 de setiembre de 2022        | Comité Especial  |
| 14   | Evaluación por competencias (*).   | El 13 de setiembre de 2022        | Comité Especial  |
| 15   | Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: :<br>Resultados parciales | El 14 de setiembre de 2022        | Comité Especial  |
| 16   | Entrevista personal (*).   | El 15 de setiembre de 2022        | Comité Especial  |
| 17   | Publicación de resultado final en WEB  | El 16 de setiembre de 2022        | Comité Especial  |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                                   |                  |
| 18   | Suscripción del Contrato   | Del 19 al 23 de setiembre de 2022 | Área de Personal |
| 19   | Registro del Contrato  | Del 26 al 30 setiembre de 2022    | Área de Personal |

(\*). Las evaluaciones de conocimientos, psicológica, psicotécnica y por competencias, así como la entrevista personal se realizarán de manera virtual

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES   |   | PESO        | PUNTAJE MÍNIMO                | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|---|-------------|-------------------------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA FICHA DE POSTULACIÓN</b>             |   | -           | <b>CALIFICA / NO CALIFICA</b> |                |
| <b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>                       |   | <b>15%</b>  | 9                             | 15             |
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                             |   | <b>25%</b>  |                               |                |
| 1  | <b>Experiencia profesional:</b>   | 8%          |                               |                |
|  | a. Siete (7) años.  | 5           | 5                             |                |
|  | b) Más de siete (7) años.   | 8           |                               | 8              |
| 2  | <b>Experiencia profesional específica realizando funciones relacionadas al puesto</b>   | 7%          |                               |                |
|  | a. Dos (2) años.  | 5           | 5                             |                |
|  | b) Más de dos (2) años.   | 9           |                               | 9              |
| 3  | <b>Especialización o Diplomado en Finanzas, Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgos Financieros, Valorización de empresas, Fusión y adquisiciones de empresas, Asociaciones Público Privada, o afines.</b> | 10%         |                               |                |
|  | a. Una (01) especialización o diplomado.  | 5           | 5                             |                |
|  | b. Más de (01) especialización o diplomado.   | 8           |                               | 8              |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b> |   |             | <b>15</b>                     | <b>25</b>      |
| <b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>                            |   | -           | <b>REFERENCIAL</b>            |                |
| <b>EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA</b>                           |   | <b>10%</b>  | 6                             | 10             |
| <b>EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS</b>                       |   | <b>25%</b>  | 18                            | 25             |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                               |   | <b>25%</b>  | 22                            | 25             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                     |   | <b>100%</b> | <b>70</b>                     | <b>100</b>     |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la ficha de postulación:

**PERÚ**Ministerio  
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. La ficha de postulación se presentará mediante correo electrónico al correo: [convocatoriascas@proinversion.gob.pe](mailto:convocatoriascas@proinversion.gob.pe) consignando en el asunto: **CONVOCATORIA CAS 03-2022-SEGUNDA CONVOCATORIA**, sin documentación sustentatoria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella. La ficha de postulación se encuentra en la página web de proinversión: <https://www.investinperu.pe/es/pi/convocatorias-cas/concurso-cas-2022>.

El archivo de la ficha de postulación deberá ser enviado con el nombre: Ficha de Postulación-Nombres y Apellidos del postulante, por ejemplo: Ficha de postulación-Juan Perez.

La ficha de postulación debe ser remitida en formato PDF con un peso máximo de 11 Mb, visadas todas las caras y suscrita.

**2. De la presentación del Curriculum Vitae:**

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Deberá ser presentado de acuerdo a la Ficha de Postulación que se encuentra la página web de proinversión: <https://www.investinperu.pe/es/pi/convocatorias-cas/concurso-cas-2022>.

El postulante deberá presentar copia simple de la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral II del presente, así como copia del DNI o documento de identidad, debidamente foliado y visado en todas las hojas, a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad ([mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe)) en formato PDF con un peso máximo de 11 Mb. No está permitida la entrega física de documentos.

**3. Otra información que resulte conveniente:**

En caso de tener alguna condición de discapacidad permanente e irreversible se deberá adjuntar copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

En caso de tener la condición de ser licenciado en las Fuerzas Armadas se deberá adjuntar al Curriculum vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su Curriculum vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

La experiencia laboral o experiencia general, es la cantidad total de años de experiencia que tiene el postulante. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, la experiencia deberá ser relacionada a la carrera, lo que incluye también las prácticas profesionales y preprofesionales (por un periodo no menor de 3 meses). Para los casos en donde no se requiere formación técnica o profesional, se contará cualquier experiencia laboral.

El tiempo de experiencia laboral se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso, de presentar documentación en idioma extranjero, se deberá adjuntar la respectiva traducción, que será considerada como Declaración Jurada, caso contrario estas no serán consideradas en la evaluación. En los casos que el perfil solicite el dominio del idioma inglés nivel intermedio o avanzado, se realizará una prueba de dicho requisito junto con la evaluación de conocimientos, en caso no obtener nota aprobatoria (60% de respuestas correctas) el postulante será descalificado.

Las normas y procedimientos establecidos para la convocatoria son de estricto cumplimiento para todos los postulantes, su incumplimiento dará lugar a su descalificación del correspondiente proceso de convocatoria, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales en caso se detecte intención de fraude o suplantación.

Para efectos de los procesos de convocatoria, la entidad podrá establecer mecanismos para el registro y grabación de cada una de las etapas, contando para tal efecto con la autorización de los postulantes desde el inicio de la etapa de postulación. Asimismo, los postulantes se encuentran prohibidos de grabar, manipular y/o difundir por cualquier medio ninguna de las etapas del proceso de convocatoria.

Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder el postulante seleccionado, dando su conformidad y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la emergencia sanitaria el Área de Personal le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, podrá darse luego de culminada la Emergencia Sanitaria.

**VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1 Declaratoria del proceso como desierto**

**El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:**

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2 Cancelación del proceso de selección**

**El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:**

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.