

**ACTA N° 02****CONSULTORIA INDIVIDUAL (PE) N° 031-2023-MINAM-VMGA-GICA-BID2****"CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ASESOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PARA LA COORDINACION GENERAL DE LOS PROGRAMAS 1 Y 2 DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL (GICA)"**

Siendo las 16:00 horas del 19 de diciembre de 2023, se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación designado con Resolución Jefatural N° 086-2023-MINAM-VMGA-GICA del 11-08-2023, los señores:

- Presidente Titular : Laura Menacho Acevedo
- Segundo miembro titular : Geraldine Yezenia Huamán Morales
- Tercer miembro titular : Claudia Beatriz Ramos Nina

El comité de Evaluación, ha realizado las evaluaciones de las expresiones de interés obtenidas a través de correo electrónico y luego de realizar las entrevistas a cada uno de los candidatos, cuyo resultado de la evaluación fue el siguiente:

Nombre y Apellido	Puntaje de CV	Puntaje Entrevista	Puntaje Total	Orden de Mérito
1.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO	90.00	09.30	99.30	1°
2.- AYME SEGAMA CORNEJO	82.50	06.70	89.20	2°
3.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA	75.00	08.00	78.00	3°

El comité de evaluación ha revisado las expresiones de interés obtenidas a través de correo electrónico y luego de realizar las entrevistas a cada uno de los candidatos a través de una reunión virtual, el día 19 de diciembre de 2023, cuyo resultado se encuentra en el informe de evaluación adjunto.

Asimismo, el informe de evaluación se adjunta a la presente acta, habiendo sido aprobado el comité de evaluación en pleno.


Laura Menacho Acevedo
Presidente


Geraldine Yezenia Huamán Morales
Segundo Miembro Titular


Claudia Beatriz Ramos Nina
Tercer Miembro Titular

**INFORME DE EVALUACIÓN****CONSULTORIA INDIVIDUAL (PE) N° 031-2023-MINAM-VMGA-GICA-BID2****"ASESOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PARA LA COORDINACION GENERAL DE LOS PROGRAMAS 1 Y 2 DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL (GICA)".**

Fecha: Lince 20 de diciembre del 2023

1. Introducción

En el presente informe se presenta los resultados de la evaluación realizada a las expresiones de interés presentadas por tres (3) candidatos a la consultoría individual para la **"Asesor de gestión administrativa de proyectos para la coordinación general"**.

2. Antecedentes

2.1 Nombre de la Consultoría	"ASESOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PARA LA COORDINACION GENERAL DE LOS PROGRAMAS 1 Y 2 DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL (GICA)"
2.2 Consultoría Individual (PE) N°	031-2023-MINAM-VMGA-GICA-BID2
2.3 Modalidad:	Consultoría Individual
2.4 Invitación a presentar sus expresiones de interés, mediante la página web de la entidad.	Del 15.12.2023 al 18.12.2023
2.5 Expresiones de interés recibidas.	Se recibieron tres (03) expresiones de interés.
2.6 Financiamiento	Recursos Ordinarios

3. Análisis**3.1 Relación de postulantes**

A continuación, en el siguiente cuadro, se presenta la relación de los postulantes que presentaron al correo electrónico seleccionbid2@gica.gob.pe su expresión de interés, adjuntando el formato de hoja de vida, dentro del plazo establecido en la convocatoria:

Cuadro N° 1: Relación de postulantes

Nombre y Apellido	Correo Electrónico	Fecha y Hora de Recepción
1.- AYME SEGAMA CORNEJO	me.segamizada@gmail.com	17.12.2023 18:45 pm
2.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA	wramirez@pucp.pe	17.12.2023 20:04 pm
3.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO	claragalvezcastillo@gmail.com	18.12.2023 09:54 am

3.2 Criterios de evaluación

Para la calificación de los postulantes se consideró los siguientes criterios de evaluación:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cuadro N.º 2: Criterios de evaluación

REQUISITOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	
A) FORMACIÓN ACADÉMICA	10 puntos	
Bachiller o Título Profesional en Administración o Derecho o Contabilidad o Economía o carreras afines.	Cumple	No cumple
Deseable Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines	Máximo 05 puntos	
CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS		
Contar con Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres relacionados a la administración y/o gestión pública y/o afines	Cumple	No cumple
Diplomado y especializaciones (5 puntos por cada uno, máximo 10 puntos) Cursos y/o talleres (2.5 puntos por cada uno, máximo 05 puntos)	Máximo 15 puntos	
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	20 puntos	
Experiencia mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado	a) Más de 10 años hasta 12 años: 10 puntos. b) Más de 12 años hasta 13 años: 15 puntos c) Mas de 13 años : 20 puntos.	
C) EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1	30 puntos	
Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público en temas relacionados a la gestión pública y/o afines	a) Más de 05 años hasta 07 años : 20 puntos. b) Más de 07 años hasta 09 años : 25 puntos c) Mas de 09 años : 30 puntos	
C) EXPERIENCIA ESPECÍFICA 2	20 puntos	
De la experiencia específica deberá contar por lo menos con tres (3) años en cargos de nivel gerencial, de coordinación y/o afines al nivel indicado	a) Más de 03 años hasta 04 años : 10 puntos. b) Más de 04 años hasta 05 años : 15 puntos c) Mas de 05 años : 20 puntos	
D) ENTREVISTA	10 puntos	
Capacidad de análisis, evaluación de riesgos, visión de conjunto	04 puntos	
Cumplimiento de objetivos y metas	02 puntos	
Capacidad para trabajar en equipo	02 puntos	
Alto nivel de empatía para diferentes entornos	02 puntos	

3.3 Detalles de la Evaluación

De la evaluación realizada, sobre la base del cumplimiento del nivel académico y experiencia general y específica, según está establecido en los términos de referencia, los tres (03) cumplen con el perfil requerido y pasaron a la etapa de entrevista.

A continuación, en los siguientes cuadros se presentan la información detallada de la evaluación realizada a cada postulante, en base a la información consignada en los formatos de hoja de vida:





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Postulante 2: MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO

Postulante 1								
Nombres y Apellidos		1.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO						Cumple /No Cumple
Nacionalidad		PERUANA						Cumple
A) FORMACIÓN ACADÉMICA								
Título Profesional en Administración o Derecho o Contabilidad o Economía o carreras afines.		Universidad Ricardo Palma - Facultad de Ciencias Económicas – Ciencias Administrativas - enero 2007						Puntos
Deseable Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines		Maestría en Gestión Pública - Universidad San Martín de Porres – Estudios concluidos – 28 de junio de 2019						5
Contar con Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres relacionados a la administración y/o gestión pública y/o afines		EUCIM BUSINESS SCHOOL - 17 marzo 2019						10
a) Diplomado y especializaciones (5 puntos por cada uno, maximo 10 puntos)		Maestría en Gestión Pública - Universidad San Martín de Porres						
		EUCIM BUSINESS SCHOOL - enero 2018 – marzo 2019						
		Post Grado "Gestión Estratégica para Instituciones Públicas - Universidad Nacional de San Marcos - Marzo 2008						5
b) Cursos y/o talleres (2.5 puntos por cada uno, máximo 05 puntos)		Interpretación de la Norma y Formación de Auditor Interno en la Norma ISO 37001:2016 SG - Business Alliance for Secure Commerce - BASC - Mayo 2019						
		Curso taller en Interpretación de los Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 - Pontificia Universidad Católica del Perú - 21/04/2017						
		Especialización "Programación de Computadoras" - Universidad Inca Garcilaso de la Vega - Mayo 1986						20
		Puntos						
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL		Contratos				Periodo		Años
		ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO		DESDE:	HASTA:	
Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.	a) Más de 10 años hasta 12 años : 10 puntos.	Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción	Presidenta Ejecutiva – Titular de Pliego - Resolución Suprema No. 005-2019-PRODUCE	Presidencia Ejecutiva conduce el funcionamiento institucional de la Entidad. Es la máxima autoridad ejecutiva del INACAL, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y está a cargo de un Presidente Ejecutivo a dedicación exclusiva y remunerada. Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo funciones generales como titular del pliego presupuestario, Coordinar acciones administrativas con los directores de los Órganos de Línea del INACAL, salvaguardándose su autonomía funcional.		28/03/2019	26/06/2023	4.249
	b) Más de 12 años hasta 13 años : 15 puntos	Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción	Cargo: Asesora de Presidencia Ejecutiva	a) Asesorar en los asuntos de su especialidad. b) Brindar asesoría respecto a la política, planes y programas del INACAL. c) Proponer estrategias, planes, acciones y otros para mejorar el logro de los objetivos institucionales. d) Emitir opinión en asuntos que le sean sometidos a consideración. Además: Jefa de la Oficina de Administración (e) del 11 de junio de 2018 hasta el 27 de marzo de 2019		7/02/2018	27/03/2019	1.132
	c) Mas de 13 años : 20 puntos.	Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción	Secretaría General	La Secretaria General es el máximo órgano administrativo y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo y asesoramiento. a) Dirigir. Coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento y el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo. b) Coordinar y supervisar a los órganos de asesoramiento y apoyo, así como coordinar con los órganos de línea en las		7/04/2015	5/01/2018	2.751





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

		materias de su competencia. c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la institución			
Ministerio de Economía y Finanzas - Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera	Asesoría en Gestión para la Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales	Asesorar a la Jefatura de la UCPS en gestión administrativa y ejecución de proyectos, en mejora de proceso y procedimientos, entre otros. Gestiona y administra Proyectos de Cooperación Reembolsables comp BID, BM, CAF, Unión Europea, Bilaterales.	17/07/2013	31/03/2015	1.704
Presidencia del Consejo de Ministros - PCM	Directora de la Oficina General de Administración	Responsable de la gestión administrativa; planificar, conducir, organizar y controlar los procesos administrativos; formular normas internas sobre los procesos técnicos a su cargo, entre otros	3/09/2012	8/02/2013	0.433
Ministerio de Trabajo y Promoción al Empleo - Promoción del Empleo, Programa Nacional de Empleo Juvenil - Jóvenes Productivos	Responsable del Área de Administración y Finanzas	Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos administrativos y financieros; formular normas internas sobre los procesos técnicos a su cargo, entre otros	2/03/2012	21/08/2012	0.471
Comunidad Andina - CAN (Organismo Internacional)	Administradora Financiera del Programa Regional de Biodiversidad en las Regiones Andino Amazónicas de los países miembros de la CAN(Programa BIOCAN)	Responsable conjunta de la gestión financiera del Presupuesto del Programa BIOCAN: Preparación del Plan Operativo Anual (POA), Plan Operativo Global (POG), Plan de Contrataciones; Responsable de la verificación y ejecución de pagos y cobros; Responsable de la teneduría de la contabilidad; Efectuar seguimiento a ejecución financiera; Comprobar correcta aplicación de procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones; Firmar cheques, órdenes de transferencia y autorizaciones de desembolso; Diseñar y mantener un sistema de control interno y de gestión del personal; entre otros.	3/08/2009	31/03/2010	0.658
Ministerio de Justicia - Proyecto 00042457 "Apoyo a la Reforma del sistema de Justicia del Perú - JUSPER del Ministerio de Justicia Contrato de Servicios profesionales 091263	Administrador de Unidad Ejecutora de Proyecto	Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros.	1/04/2009	19/07/2009	0.299
Ministerio de Justicia - Proyecto 00050101 (Idem) Contrato de Servicios profesionales 081152	Administrador de Unidad Ejecutora de Proyecto	Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros.	1/07/2008	1/03/2009	0.666
Ministerio de Justicia - 00042457 "Apoyo a la Reforma del sistema de Justicia del Perú - JUSPER del Ministerio de Justicia Contrato de Servicios 0232007JUSPER/JUS	Administrador de Unidad Ejecutora de Proyecto	Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros. Adenda 001	1/11/1998	31/01/2008	9.255
Ministerio de Justicia - 00042457 "Apoyo a la Reforma del sistema de Justicia del Perú - JUSPER del Ministerio de Justicia Contrato de Servicios 0232007JUSPER/JUS	Administrador de Unidad Ejecutora de Proyecto	Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros. Adenda 002	1/03/2008	30/04/2008	0.164





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

		<div>Ministerio de Justicia - Proyecto 00042457 "Apoyo a la Reforma del sistema de Justicia del Perú – JUSPER del Ministerio de Justicia Contrato de Servicios 062959"</div>	<div>Administrador de Unidad Ejecutora de Proyecto</div>	<div>Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros.</div>	<div>1/07/2007</div>	<div>31/10/2007</div>	<div>0.334</div>
				<div>Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros.</div>	<div>1/01/2007</div>	<div>30/06/2007</div>	<div>0.493</div>
				<div>Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros.</div>	<div>1/09/2006</div>	<div>30/09/2006</div>	<div>0.079</div>
				<div>Llevar la administración y gestión contable del proyecto: verificar procedimientos administrativos, presupuestos, expedientes de licitación, órdenes de pago, entre otros.</div>	<div>1/10/2006</div>	<div>31/12/2006</div>	<div>0.249</div>
				<div>Total Años</div>			<div>22.9</div>
				<div>Puntos</div>			<div>20</div>
<div>C) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 1</div>							
<div>Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público en temas relacionados a la administración y/o Gestión Pública y/o afines</div>	<div>a) Más de 05 años hasta 07 años : 20 puntos. b) Más de 07 años hasta 09 años : 25 puntos c) Mas de 09 años : 30 puntos</div>	<div>ENTIDAD</div>	<div>CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO</div>	<div>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO</div>	<div>DESDE:</div>	<div>HASTA:</div>	<div>Años</div>
		<div>Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción</div>	<div>Presidenta Ejecutiva – Titular de Pliego - Resolución Suprema No. 005-2019-PRODUCE</div>	<div>Presidencia Ejecutiva conduce el funcionamiento institucional de la Entidad. Es la máxima autoridad ejecutiva del INACAL, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y está a cargo de un Presidente Ejecutivo a dedicación exclusiva y remunerada. Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo funciones generales como titular del pliego presupuestario. Coordinar acciones administrativas con los directores de los Órganos de Línea del INACAL, salvaguardándose su autonomía funcional</div>	<div>28/03/2019</div>	<div>26/06/2023</div>	<div>4.249</div>
		<div>Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción</div>	<div>Cargo: Asesora de Presidencia Ejecutiva</div>	<div>a) Asesorar en los asuntos de su especialidad. b) Brindar asesoría respecto a la política, planes y programas del INACAL. c) Proponer estrategias, planes, acciones y otros para mejorar el logro de los objetivos institucionales. d) Emitir opinión en asuntos que le sean sometidos a consideración. Además: Jefa de la Oficina de Administración (e) del 11 de junio de 2018 hasta el 27 de marzo de 2019</div>	<div>7/02/2018</div>	<div>27/03/2019</div>	<div>1.132</div>
		<div>Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción</div>	<div>Secretaria General</div>	<div>La Secretaría General es el máximo órgano administrativo y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo y asesoramiento. a) Dirigir. Coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento y el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo. b) Coordinar y supervisar a los órganos de asesoramiento y apoyo, así como coordinar con los órganos de línea en las materias de su competencia. c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la institución</div>	<div>7/04/2015</div>	<div>5/01/2018</div>	<div>2.751</div>
		<div>Ministerio de Economía y Finanzas - Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera</div>	<div>Asesoría en Gestión para la Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales</div>	<div>Asesorar a la Jefatura de la UCPS en gestión administrativa y ejecución de proyectos, en mejora de proceso y procedimientos, entre otros. Gestionar y administra Proyectos de Cooperación Reembolsables comp BID, BM, CAF, Unión Europea, Bilaterales.</div>	<div>17/07/2013</div>	<div>31/03/2015</div>	<div>1.704</div>
		<div>Presidencia del Consejo de Ministros - PCM</div>	<div>Directora de la Oficina General de Administración</div>	<div>Responsable de la gestión administrativa; planificar, conducir, organizar y controlar los procesos administrativos; formular</div>	<div>3/09/2012</div>	<div>8/02/2013</div>	<div>0.433</div>

Cumple





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

				normas internas sobre los procesos técnicos a su cargo, entre otros					
		Ministerio de Trabajo y Promoción al Empleo - Promoción del Empleo, Programa Nacional de Empleo Juvenil - Jóvenes Productivos	Responsable del Área de Administración y Finanzas	Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos administrativos y financieros; formular normas internas sobre los procesos técnicos a su cargo, entre otros	2/03/2012	21/08/2012	0.471		
		Total Años						10.7	
		Puntos						30	
D) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 2		Contratos				Periodo		Años	
		ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	DESDE:	HASTA:			
De la experiencia específica deberá contar por lo menos con tres (3) años en cargos de nivel gerencial, de coordinación y/o afines al nivel indicado	a) Más de 05 años hasta 07 años : 20 puntos. b) Más de 07 años hasta 09 años : 25 puntos c) Mas de 09 años : 30 puntos	Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción	Presidenta Ejecutiva – Titular de Pliego - Resolución Suprema No. 005-2019-PRODUCE	Presidencia Ejecutiva conduce el funcionamiento institucional de la Entidad. Es la máxima autoridad ejecutiva del INACAL, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y está a cargo de un Presidente Ejecutivo a dedicación exclusiva y remunerada. Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo funciones generales como titular del pliego presupuestario. Coordinar acciones administrativas con los directores de los Órganos de Línea del INACAL, salvaguardándose su autonomía funcional	28/03/2019	26/06/2023	4.249	Cumple	
		Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción	Cargo: Asesora de Presidencia Ejecutiva	a) Asesorar en los asuntos de su especialidad. b) Brindar asesoría respecto a la política, planes y programas del INACAL. c) Proponer estrategias, planes, acciones y otros para mejorar el logro de los objetivos institucionales. d) Emitir opinión en asuntos que le sean sometidos a consideración. Además: Jefa de la Oficina de Administración (e) del 11 de junio de 2018 hasta el 27 de marzo de 2019	7/02/2018	27/03/2019	1.132		
		Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, Organismo Técnico adscrito al Ministerio de la Producción	Secretaria General	La Secretaria General es el máximo órgano administrativo y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo y asesoramiento. a) Dirigir. Coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento y el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo. b) Coordinar y supervisar a los órganos de asesoramiento y apoyo, así como coordinar con los órganos de línea en las materias de su competencia. c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la institución	7/04/2015	5/01/2018	2.751		
		Presidencia del Consejo de Ministros - PCM	Directora de la Oficina General de Administración	Responsable de la gestión administrativa; planificar, conducir, organizar y controlar los procesos administrativos; formular normas internas sobre los procesos técnicos a su cargo, entre otros	3/09/2012	8/02/2013	0.433		
		Total Años							8.6
		Puntos							20
		Total Antes de Entrevistas:							

Cumple





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Postulante 2: AYME SEGAMA CORNEJO

Postulante 2										
Nombres y Apellidos		2.- AYME SEGAMA CORNEJO							Cumple /No Cumple	
Nacionalidad		PERUANA							Cumple	
A) FORMACIÓN ACADÉMICA		Licenciado en Economía - Universidad Nacional Mayor de San Marcos - enero 2009								
Título Profesional en Administración o Derecho o Contabilidad o Economía o carreras afines.									Puntos	
Deseable Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines		Maestría en Gestión pública - Universidad del Pacífico - 04/2021							5	Cumple
Contar con Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres relacionados a la administración y/o gestión pública y/o afines		Diplomado en Administración y Gestión Publica Colegio de Licenciados en Administración						10	Cumple	
a) Diplomado y especializaciones (5 puntos por cada uno, maximo 10 puntos)		Especialización - PM4R PRFESIONAL (PERU) - Banco Interamericano de Desarrollo - 07/2022								
		Especialización - Gestión de Proyectos de Desarrollo (Peru) - Banco Interamericano de Desarrollo - 04/2023								
		Especialización - Programa De Especialización en Proyectos de Inversión Pública (Peru) - niversidad Nacional de Ingeniería - 09/2020								
		Especialización - Programa de Especialización para ejecutivos en Project Finance (Peru) - ESAN - 05/2015								
b) Cursos y/o talleres (2.5 puntos por cada uno, máximo 05 puntos)		Curso: Congreso Latinoamericano de Fideicomisos COLAFI - Centro Latinoamericano de Fideicomiso - 2014						2.5	Cumple	
		Total Años						17.5		
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL		Contratos					Período		Años	Cumple
	a) Más de 10 años hasta 12 años: 10 puntos.	ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO			DESDE:	HASTA:		





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- b) Más de 12 años hasta 13 años: 15 puntos
c) Mas de 13 años: 20 puntos.

Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.

PROYECTOS FIP/BID -
PNCBMCC - MINAM

Especialista en 1
Adquisiciones
Coordinadora General (e)

Gestionar y monitorear las contrataciones que se requieran para la ejecución del Proyecto de conformidad con el ROP, las políticas establecidas por el BID y la normatividad específica que resulte aplicable en coordinación con la Especialista en Adquisiciones II, el Área de Administración y Finanzas del PNCBMCC, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica y demás áreas involucradas. Elaborar, monitorear y reportar la ejecución del Plan de Adquisiciones del Proyecto de acuerdo con el Plan Operativo del Proyecto. Proponer los procedimientos a seguir al interior del organismo ejecutor y/o áreas y entidades involucradas en el proyecto, para cumplir con lo establecido en los instrumentos de gestión del proyecto (Plan Operativo y Plan de Adquisiciones). Revisar, verificar y coordinar la suscripción de las conformidades de bienes y servicios contratados, considerando las exigencias formales y administrativas establecidas en los términos de referencia. Gestionar los procesos de selección para las adquisiciones de bienes o contratación de servicios, consultorías y obras necesarias para la ejecución de las actividades del Proyecto, de conformidad con el ROP, las políticas establecidas por el BID, y la normatividad específica que resulte aplicable. Asesorar al Comité para llevar a cabo los procesos de adquisiciones del Proyecto.

- Registro y actualización permanente del SEPA de las contrataciones que se gestione.
- Tramitar los pagos correspondientes de los contratos de bienes, servicios y consultorías generados durante la implementación del Proyecto, previa conformidad.
- Administrar los bienes y equipos adquiridos con los recursos del Proyecto, debiendo velar por su intangibilidad, en coordinación con el PNCBMCC.
- Participar en los Comités de Selección según lo disponga el PNCBMCC

5/06/2023

18/12/2023

0.537





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	LA UNIDAD EJECUTORA 012 – OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS	<p>Especialista en Adquisiciones 1</p> <p>Contrato de Préstamo N.º4428/OC-PE</p> <p>Contrato de Préstamo N.º5301/OC-PE</p>	<p>* Coordinar con el equipo de adquisiciones los documentos y acciones de mejora necesarias en el marco de los procesos de selección desarrollados por la OGIP, para el expediente de adquisiciones, de conformidad con los procesos.</p> <p>* Ejecutar las actividades y/o procesos de adquisiciones de servicios de consultoría de firmas, consultorías individuales, y de adquisición de bienes de los proyectos de la OGIP, aplicando la GN 235015 y GN 2349-15.</p> <p>* Revisar los requerimientos de adquisiciones y/o contrataciones de servicios de consultoría y bienes que le sean asignados, asegurando la adecuada implementación y cumplimiento de las políticas del organismo cooperante, y los procedimientos administrativos de la OGIP, elaborando la documentación que corresponda.</p> <p>* Participar en los Comités de Evaluación de los procesos.</p> <p>* Coordinar con el organismo cooperante, la implementación de las actualizaciones de las políticas, regulaciones y prácticas en materia de adquisiciones.</p> <p>* Revisar los términos de referencia y las especificaciones técnicas de los servicios y bienes a contratar, y participar de su elaboración, cuando corresponda.</p> <p>* Participar en la evaluación del cumplimiento del Plan de Adquisiciones y sus modificatorias.</p> <p>* Apoyar en elaborar el Plan de Adquisiciones, así 4/10/2022 28/02/2023 04 meses como en el registro de la información y mantenimiento de la actualización correspondiente del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).</p> <p>* Proponer estrategias para alcanzar los indicadores de resultados de los procesos de selección y monitoreo las actividades del POA.</p> <p>* Apoyar en la estandarización de los procedimientos y/o lineamientos de adquisiciones a cargo de la OGIP, de ser necesario.</p>	4/10/2022	28/02/2023	0.403
	PROGRAMA FORTALECE PERÚ	<p>Coordinadora Técnica- Operativa del Componente 1 del Proyecto-Consultora BID</p>	<p>* Brindar asesoramiento y acompañamiento a los responsables técnicos en la definición de sus necesidades.</p> <p>* Apoyo en la ejecución de las actividades programadas en el POA, PEP, llevando a cabo los procesos de selección y adquisiciones de servicios de consultoría (Individual y Firmas), bienes y obras del Proyecto BID como parte de los Comités de Evaluación, asegurando la adecuada implementación de las políticas BID la GN 2350-15 y GN 2349-15.</p> <p>* Monitorear el cumplimiento del Plan de Adquisiciones, los indicadores de gestión y de ejecución técnica señalados por el BID y el Proyecto, así como la ejecución de los contratos de consultoría individual, firma, obras y bienes.</p> <p>* Proponer herramientas de gestión del Proyecto: estructura desglosada de trabajo, cronogramas (hitos y ruta crítica etc) matriz de adquisiciones entre otras.</p> <p>* Consolidar y mantener actualizada la información referente al POA, PEP, meta física (PMR), meta financiera (PMR), contrataciones, entre otros.</p> <p>* Revisar los términos de referencia y especificaciones técnicas para las contrataciones elaborados por los responsables técnicos.</p> <p>* Analizar y emitir informes respecto de la gestión del componente, avance de metas físicas, avance financiero, contrataciones, y documentos de gestión.</p> <p>* Apoyar en la elaboración del Plan de Adquisiciones, así como en el registro de la información y mantenimiento de la actualización correspondiente del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).</p> <p>* Apoyar en la elaboración en el Plan Anual de contrataciones (PAC) para las actividades a contratar con recursos de contrapartida del Proyecto, así como apoyar en el registro de convocatorias en el SEACE.</p>	1/03/2019	3/10/2022	3.595





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

			* Apoyo en registro de algunos requerimientos en el SIGA y apoyo en la etapa de almacén.			
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (UCCTF-MEF)	Gestor de Consultora BID	Proyectos	* Coordinar con los equipos técnicos, la adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios de consultoría, asegurando el cabal cumplimiento de los procedimientos administrativos de la UCCTF y de los organismos internacionales (GN 2350 9 y 2349-9 BID y Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión revisadas nov 2017 y agosto 2018 BIRF), y de los planes de implementación, elaborando la documentación que corresponda a fin de llevar a cabo los procesos de selección de los Proyectos asignados. * Realizar seguimiento y control permanente de la ejecución financiera y física de los Proyectos y donaciones que se me asignaron. * Participar en las reuniones de coordinación que sostenga la UCCTF con los organismos internacionales, equipo técnico y/o subejecutores, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas de los Proyectos de Cooperación Técnica, así como el nivel de ejecución alcanzado. * Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para las actividades del proyecto.	1/07/2018	30/11/2018	0.416
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (UCCTF-MEF)	Gestor de Consultora BID	Proyectos	* Coordinar con los equipos técnicos, la adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios de consultoría, asegurando el cabal cumplimiento de los procedimientos administrativos de la UCCTF y de los organismos internacionales (GN 2350 9 y 2349-9 BID y Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión revisadas nov 2017 y agosto 2018 BIRF), y de los planes de implementación, elaborando la documentación que corresponda a fin de llevar a cabo los procesos de selección de los Proyectos asignados. * Realizar seguimiento y control permanente de la ejecución financiera y física de los Proyectos y donaciones que se me asignaron. * Participar en las reuniones de coordinación que sostenga la UCCTF con los organismos internacionales, equipo técnico y/o subejecutores, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas de los Proyectos de Cooperación Técnica, así como el nivel de ejecución alcanzado. * Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para las actividades del proyecto. * Participar en la negociación de Contratos con las empresas seleccionadas en los respectivos procesos de selección, donde se apoyó como parte de los Comités de Evaluación. * Revisar y otorgar conformidad administrativa a los productos.	8/01/2016	30/06/2018	2.477
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (UCCTF-MEF)	Analista de Consultora BID	proyectos	* Coordinar con los equipos técnicos, la adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios de consultoría, asegurando el cabal cumplimiento de los procedimientos administrativos de la UCCTF y de los organismos internacionales (GN 2350 9, GN 2349-9 BID y Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BIRF), y de los planes de implementación, elaborando la documentación que corresponda a fin de llevar a cabo los procesos de selección de los Proyectos asignados. * Realizar seguimiento y monitoreo permanente de la ejecución de las metas financieras y físicas de los Proyectos y donaciones que se me asignaron. * Participar en las reuniones de coordinación que sostenga la UCCTF con los organismos internacionales, equipo técnico y/o subejecutores, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas de los Proyectos de Cooperación Técnica, así como el nivel de ejecución alcanzado. * Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para las actividades del proyecto. * Participar en la negociación de Contratos con las empresas seleccionadas en los respectivos procesos de selección, donde se apoyó	24/06/2015	31/12/2015	0.521





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

			como parte de los Comités de Evaluación. * Revisar y otorgar conformidad administrativa a los productos.			
AUTORIDAD AUTONOMA DEL TREN ELECTRICO (AATE) – MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	Asesora Financiera – Dirección Ejecutiva		* Participar, en representación del Equipo de Trabajo con las Fuentes Cooperantes que financiaran parcialmente la ejecución de la Línea 2 del Metro de Lima, en las negociaciones de los contratos de préstamos con el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco de Desarrollo de Latinoamérica, Asociación Francesa de Desarrollo, Kreditanstalt für Wiederaufbau y Banco Europeo de Inversiones. * Coordinar y participar en reuniones técnicas con el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, PROINVERSION. * Apoyar a los consultores externos (financieros y técnicos) en las consultorías contratadas por AATE, vinculadas a los proyectos Línea 1 y Línea 2. * Brindar soporte financiero y económico a la Dirección Ejecutiva y Unidades Orgánicas de la AATE, para una adecuada administración financiera de los recursos públicos asignados a los contratos de Concesión de la Línea 1 y Línea 2. * Coordinar con la Dirección General de Concesiones en Transporte los temas técnicos relacionados a los contratos de fideicomisos suscritos en el marco de los contratos de concesión para la Línea 1 y Línea 2.	1/11/2014	30/05/2015	0.575
BANCO DE LA NACIÓN	Analista Financiero en la Gerencia de Fideicomisos		* Asesorar a la Gerencia en las reuniones de coordinación con entidades públicas con la finalidad de procesar la constitución de fideicomisos, bajo las modalidades de Administración y Pago. * Efectuar la estructuración operativa de los fideicomisos a partir de las necesidades requeridas por las entidades públicas. * Participar en la negociación de los contratos de fideicomiso en coordinación con la Gerencia Legal del Banco de la Nación. * Administrar la operatividad de los contratos de fideicomiso a mi cargo; por ejemplo para el fideicomiso Programa de Apoyo a la Pequeña y Microempresa (PAME), con cargo a los recursos de este fideicomiso se prestan recursos a las microempresas con la finalidad de que estas presten a pequeños empresarios para desarrollan actividades productivas (producción de café, cacao, pameles, etc.) en zonas urbano marginales y rurales. * Realizar exposiciones a las entidades públicas para promover la constitución de fideicomisos en el Banco de la Nación.	1/04/2008	30/10/2014	6.584
Total Años						15.1
Puntos						20

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 1

		Contratos			Periodo		Años	Cumple
ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO			DESDE:	HASTA:		
PROYECTOS FIP/BID - PNCBMCC - MINAM	Especialista en Adquisiciones y Coordinadora General (e)	Gestionar y monitorear las contrataciones que se requieran para la ejecución del Proyecto de conformidad con el ROP, las políticas establecidas por el BID y la normatividad específica que resulte aplicable en coordinación con la Especialista en Adquisiciones II, el Área de Administración y Finanzas del PNCBMCC, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica y demás áreas involucradas. Elaborar, monitorear y reportar la ejecución del Plan de Adquisiciones del Proyecto de acuerdo con el Plan Operativo del Proyecto. Proponer los procedimientos a seguir al interior del organismo ejecutor y/o áreas y entidades involucradas en el proyecto, para cumplir con lo establecido en los instrumentos de gestión del proyecto (Plan Operativo y Plan de Adquisiciones). Revisar, verificar y coordinar la suscripción de las conformidades de bienes			5/06/2023	18/12/2023	0.537	





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

			<p>y servicios contratados, considerando las exigencias formales y administrativas establecidas en los términos de referencia. Gestionar los procesos de selección para las adquisiciones de bienes o contratación de servicios, consultorías y obras necesarias para la ejecución de las actividades del Proyecto, de conformidad con el ROP, las políticas establecidas por el BID, y la normatividad específica que resulte aplicable. Asesorar al Comité para llevar a cabo los procesos de adquisiciones del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro y actualización permanente del SEPA de las contrataciones que se gestione. - Tramitar los pagos correspondientes de los contratos de bienes, servicios y consultorías generados durante la implementación del Proyecto, previa conformidad. - Administrar los bienes y equipos adquiridos con los recursos del Proyecto, debiendo velar por su intangibilidad, en coordinación con el PNCBMCC. - Participar en los Comités de Selección según lo disponga el PNCBMCC 			
	LA UNIDAD EJECUTORA 012 – OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS	<p>Especialista en Adquisiciones 1</p> <p>Contrato de Préstamo N.º4428/OC-PE</p> <p>Contrato de Préstamo N.º5301/OC-PE</p>	<p>* Coordinar con el equipo de adquisiciones los documentos y acciones de mejora necesarias en el marco de los procesos de selección desarrollados por la OGIP, para el expediente de adquisiciones, de conformidad con los procesos.</p> <p>* Ejecutar las actividades y/o procesos de adquisiciones de servicios de consultoría de firmas, consultorías individuales, y de adquisición de bienes de los proyectos de la OGIP, aplicando la GN 235015 y GN 2349-15.</p> <p>* Revisar los requerimientos de adquisiciones y/o contrataciones de servicios de consultoría y bienes que le sean asignados, asegurando la adecuada implementación y cumplimiento de las políticas del organismo cooperante, y los procedimientos administrativos de la OGIP, elaborando la documentación que corresponda.</p> <p>* Participar en los Comités de Evaluación de los procesos.</p> <p>* Coordinar con el organismo cooperante, la implementación de las actualizaciones de las políticas, regulaciones y prácticas en materia de adquisiciones.</p> <p>* Revisar los términos de referencia y las especificaciones técnicas de los servicios y bienes a contratar, y participar de su elaboración, cuando corresponda.</p> <p>* Participar en la evaluación del cumplimiento del Plan de Adquisiciones y sus modificatorias.</p> <p>* Apoyar en elaborar el Plan de Adquisiciones, así 4/10/2022 28/02/2023 04 meses como en el registro de la información y mantenimiento de la actualización correspondiente del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).</p> <p>* Proponer estrategias para alcanzar los indicadores de resultados de los procesos de selección y monitoreo las actividades del POA.</p> <p>* Apoyar en la estandarización de los procedimientos y/o lineamientos de adquisiciones a cargo de la OGIP, de ser necesario.</p>	4/10/2022	28/02/2023	0.403
	PROGRAMA FORTALECE PERÚ	<p>Coordinadora Técnica-Operativa del Componente 1 del Proyecto-Consultora BID</p>	<p>* Brindar asesoramiento y acompañamiento a los responsables técnicos en la definición de sus necesidades.</p> <p>* Apoyo en la ejecución de las actividades programadas en el POA, PEP, llevando a cabo los procesos de selección y adquisiciones de servicios de consultoría (Individual y Firmas), bienes y obras del Proyecto BID como parte de los Comités de Evaluación, asegurando la adecuada implementación de las políticas BID la GN 2350-15 y GN 2349-15.</p> <p>* Monitorear el cumplimiento del Plan de Adquisiciones, los indicadores de gestión y de ejecución técnica señalados por el BID y el Proyecto, así como la ejecución de los contratos de consultoría individual, firma, obras y bienes.</p> <p>* Proponer herramientas de gestión del Proyecto: estructura desglosada de</p>	1/03/2019	3/10/2022	3.595





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

			trabajo, cronogramas (hitos y ruta crítica etc) matriz de adquisiciones entre otras. * Consolidar y mantener actualizada la información referente al POA, PEP, meta física (PMR), meta financiera (PMR), contrataciones, entre otros. * Revisar los términos de referencia y especificaciones técnicas para las contrataciones elaborados por los responsables técnicos. * Analizar y emitir informes respecto de la gestión del componente, avance de metas físicas, avance financiero, contrataciones, y documentos de gestión. * Apoyar en la elaborar el Plan de Adquisiciones, así como en el registro de la información y mantenimiento de la actualización correspondiente del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA). * Apoyar en la elaboración en el Plan Anual de contrataciones (PAC) para las actividades a contratar con recursos de contrapartida del Proyecto, así como apoyar en el registro de convocatorias en el SEACE. * Apoyo en registro de algunos requerimientos en el SIGA y apoyo en la etapa de almacén.			
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (UCCTF-MEF)	Gestor de Proyectos Consultora BID	* Coordinar con los equipos técnicos, la adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios de consultoría, asegurando el cabal cumplimiento de los procedimientos administrativos de la UCCTF y de los organismos internacionales (GN 2350 9 y 2349-9 BID y Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión revisadas nov 2017 y agosto 2018 BIRF), y de los planes de implementación, elaborando la documentación que corresponda a fin de llevar a cabo los procesos de selección de los Proyectos asignados. * Realizar seguimiento y control permanente de la ejecución financiera y física de los Proyectos y donaciones que se me asignaron. * Participar en las reuniones de coordinación que sostenga la UCCTF con los organismos internacionales, equipo técnico y/o subejecutores, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas de los Proyectos de Cooperación Técnica, así como el nivel de ejecución alcanzado. * Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para las actividades del proyecto.	1/07/2018	30/11/2018	0.416	
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (UCCTF-MEF)	Gestor de Proyectos Consultora BID	* Coordinar con los equipos técnicos, la adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios de consultoría, asegurando el cabal cumplimiento de los procedimientos administrativos de la UCCTF y de los organismos internacionales (GN 2350 9 y 2349-9 BID y Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en Proyectos de Inversión revisadas nov 2017 y agosto 2018 BIRF), y de los planes de implementación, elaborando la documentación que corresponda a fin de llevar a cabo los procesos de selección de los Proyectos asignados. * Realizar seguimiento y control permanente de la ejecución financiera y física de los Proyectos y donaciones que se me asignaron. * Participar en las reuniones de coordinación que sostenga la UCCTF con los organismos internacionales, equipo técnico y/o subejecutores, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas de los Proyectos de Cooperación Técnica, así como el nivel de ejecución alcanzado. * Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para las actividades del proyecto. * Participar en la negociación de Contratos con las empresas seleccionadas en los respectivos procesos de selección, donde se apoyó como parte de los Comités de Evaluación. * Revisar y otorgar conformidad administrativa a los productos.	8/01/2016	30/06/2018	2.477	
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (UCCTF-MEF)	Analista de proyectos Consultora BID	* Coordinar con los equipos técnicos, la adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios de consultoría, asegurando el cabal cumplimiento de los procedimientos administrativos de la UCCTF y de los organismos internacionales (GN 2350 9, GN 2349-9 BID y Regulaciones de	24/06/2015	31/12/2015	0.521	





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

				Adquisiciones para prestatarios BIRF), y de los planes de implementación, elaborando la documentación que corresponda a fin de llevar a cabo los procesos de selección de los Proyectos asignados. * Realizar seguimiento y monitoreo permanente de la ejecución de las metas financieras y físicas de los Proyectos y donaciones que se me asignaron. * Participar en las reuniones de coordinación que sostenga la UCCTF con los organismos internacionales, equipo técnico y/o subejecutores, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las metas de los Proyectos de Cooperación Técnica, así como el nivel de ejecución alcanzado. * Elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para las actividades del proyecto. * Participar en la negociación de Contratos con las empresas seleccionadas en los respectivos procesos de selección, donde se apoyó como parte de los Comités de Evaluación. * Revisar y otorgar conformidad administrativa a los productos.					
		AUTORIDAD AUTONOMA DEL TREN ELECTRICO (AATE) – MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	Asesora Financiera – Dirección Ejecutiva	* Participar, en representación del Equipo de Trabajo con las Fuentes Cooperantes que financiaran parcialmente la ejecución de la Línea 2 del Metro de Lima, en las negociaciones de los contratos de préstamos con el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco de Desarrollo de Latinoamérica, Asociación Francesa de Desarrollo, Kreditanstalt für Wiederaufbau y Banco Europeo de Inversiones. * Coordinar y participar en reuniones técnicas con el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, PROINVERSION. * Apoyar a los consultores externos (financieros y técnicos) en las consultorías contratadas por AATE, vinculadas a los proyectos Línea 1 y Línea 2. * Brindar soporte financiero y económico a la Dirección Ejecutiva y Unidades Orgánicas de la AATE, para una adecuada administración financiera de los recursos públicos asignados a los contratos de Concesión de la Línea 1 y Línea 2. * Coordinar con la Dirección General de Concesiones en Transporte los temas técnicos relacionados a los contratos de fideicomisos suscritos en el marco de los contratos de concesión para la Línea 1 y Línea 2.	1/11/2014	30/05/2015	0.575		
		BANCO DE LA NACIÓN	Analista Financiero en la Gerencia de Fideicomisos	* Asesorar a la Gerencia en las reuniones de coordinación con entidades públicas con la finalidad de procesar la constitución de fideicomisos, bajo las modalidades de Administración y Pago. * Efectuar la estructuración operativa de los fideicomisos a partir de las necesidades requeridas por las entidades públicas. * Participar en la negociación de los contratos de fideicomiso en coordinación con la Gerencia Legal del Banco de la Nación. * Administrar la operatividad de los contratos de fideicomiso a mi cargo; por ejemplo para el fideicomiso Programa de Apoyo a la Pequeña y Microempresa (PAME), con cargo a los recursos de este fideicomiso se prestan recursos a las microempresas con la finalidad de que estas presten a pequeños empresarios para desarrollan actividades productivas (producción de café, cacao, pame, etc.) en zonas urbano marginales y rurales. * Realizar exposiciones a las entidades públicas para promover la constitución de fideicomisos en el Banco de la Nación.	1/04/2008	30/10/2014	6.584		
		Total Años						15.1	
		Puntos						30	
D) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 2		Contratos			Período		Años	Cumple	
De la experiencia específica deberá	a) Más de 03 años hasta 04 años : 10 puntos.	ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	DESDE:	HASTA:			





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

<p>contar por lo menos con tres (3) años en cargos de nivel gerencial, de coordinación y/o afines al nivel indicado</p>	<p>b) Más de 04 años hasta 05 años : 15 puntos c) Mas de 05 años : 20 puntos</p>	<p>PROYECTOS FIP/BID - PNCBMCC - MINAM</p>	<p>Especialista en Adquisiciones 1</p> <p>Coordinadora General (e)</p>	<p>Gestionar y monitorear las contrataciones que se requieran para la ejecución del Proyecto de conformidad con el ROP, las políticas establecidas por el BID y la normatividad específica que resulte aplicable en coordinación con la Especialista en Adquisiciones II, el Área de Administración y Finanzas del PNCBMCC, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica y demás áreas involucradas. Elaborar, monitorear y reportar la ejecución del Plan de Adquisiciones del Proyecto de acuerdo con el Plan Operativo del Proyecto. Proponer los procedimientos a seguir al interior del organismo ejecutor y/o áreas y entidades involucradas en el proyecto, para cumplir con lo establecido en los instrumentos de gestión del proyecto (Plan Operativo y Plan de Adquisiciones). Revisar, verificar y coordinar la suscripción de las conformidades de bienes y servicios contratados, considerando las exigencias formales y administrativas establecidas en los términos de referencia. Gestionar los procesos de selección para las adquisiciones de bienes o contratación de servicios, consultorías y obras necesarias para la ejecución de las actividades del Proyecto, de conformidad con el ROP, las políticas establecidas por el BID, y la normatividad específica que resulte aplicable. Asesorar al Comité para llevar a cabo los procesos de adquisiciones del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro y actualización permanente del SEPA de las contrataciones que se gestione. - Tramitar los pagos correspondientes de los contratos de bienes, servicios y consultorías generados durante la implementación del Proyecto, previa conformidad. - Administrar los bienes y equipos adquiridos con los recursos del Proyecto, debiendo velar por su intangibilidad, en coordinación con el PNCBMCC. - Participar en los Comités de Selección según lo disponga el PNCBMCC 	5/06/2023	18/12/2023	0.537
		<p>PROGRAMA FORTALECE PERÚ</p>	<p>Coordinadora Técnica-Operativa del Componente I del Proyecto-Consultora BID</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Brindar asesoramiento y acompañamiento a los responsables técnicos en la definición de sus necesidades. * Apoyo en la ejecución de las actividades programadas en el POA, PEP, llevando a cabo los procesos de selección y adquisiciones de servicios de consultoría (Individual y Firmas), bienes y obras del Proyecto BID como parte de los Comités de Evaluación, asegurando la adecuada implementación de las políticas BID la GN 2350-15 y GN 2349-15. * Monitorear el cumplimiento del Plan de Adquisiciones, los indicadores de gestión y de ejecución técnica señalados por el BID y el Proyecto, así como la ejecución de los contratos de consultoría individual, firma, obras y bienes. * Proponer herramientas de gestión del Proyecto: estructura desglosada de trabajo, cronogramas (hitos y ruta crítica etc) matriz de adquisiciones entre otras. * Consolidar y mantener actualizada la información referente al POA, PEP, meta física (PMR), meta financiera (PMR), contrataciones, entre otros. * Revisar los términos de referencia y especificaciones técnicas para las contrataciones elaborados por los responsables técnicos. * Analizar y emitir informes respecto de la gestión del componente, avance de metas físicas, avance financiero, contrataciones, y documentos de gestión. * Apoyar en la elaboración del Plan de Adquisiciones, así como en el registro de la información y mantenimiento de la actualización correspondiente del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA). * Apoyar en la elaboración en el Plan Anual de contrataciones (PAC) para las actividades a contratar con recursos de contrapartida del Proyecto, así como apoyar en el registro de convocatorias en el SEACE. 	1/03/2019	3/10/2022	3.595





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

				* Apoyo en registro de algunos requerimientos en el SIGA y apoyo en la etapa de almacén.			
	AUTORIDAD AUTONOMA DEL TREN ELECTRIC (AATE) - MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	Asesora Financiera - Dirección Ejecutiva		* Participar, en representación del Equipo de Trabajo con las Fuentes Cooperantes que financiaran parcialmente la ejecución de la Línea 2 del Metro de Lima, en las negociaciones de los contratos de préstamos con el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco de Desarrollo de Latinoamérica, Asociación Francesa de Desarrollo, Kreditanstalt für Wiederaufbau y Banco Europeo de Inversiones. * Coordinar y participar en reuniones técnicas con el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, PROINVERSION. * Apoyar a los consultores externos (financieros y técnicos) en las consultorías contratadas por AATE, vinculadas a los proyectos Línea 1 y Línea 2. * Brindar soporte financiero y económico a la Dirección Ejecutiva y Unidades Orgánicas de la AATE, para una adecuada administración financiera de los recursos públicos asignados a los contratos de Concesión de la Línea 1 y Línea 2. * Coordinar con la Dirección General de Concesiones en Transporte los temas técnicos relacionados a los contratos de fideicomisos suscritos en el marco de los contratos de concesión para la Línea 1 y Línea 2	1/11/2014	30/05/2015	0.575
Total Años							4.7
Puntos							15
Total Antes de Entrevistas:							82.5





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Postulante 3: WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA

Postulante 3								
Nombres y Apellidos		3.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA					Cumple /No Cumple	
Nacionalidad		PERUANA					Cumple	
A) FORMACIÓN ACADÉMICA		Puntos						
Título Profesional en Administración o Derecho o Contabilidad o Economía o carreras afines.								
Deseable Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines		ECONOMIA - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU - 05/09/1990					Cumple	
Contar con Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres relacionados a la administración y/o gestión pública y/o afines		DIPLOMA EN PROYECTOS DE INVERSION - ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS PARA GRADUADOS-ESAN 31/05/1995				5	Cumple	
a) Diplomado y especializaciones (5 puntos por cada uno, maximo 10 puntos)		DIPLOMA EN PROYECTOS DE INVERSION - ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS PARA GRADUADOS-ESAN 31/05/1995				5		
b) Cursos y/o talleres (2.5 puntos por cada uno, máximo 05 puntos)		CAPACITACIÓN EN HERRAMIENTAS PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA: PMO, CONTRATOS COLABORATIVOS Y BIM - PONTIFICA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ - 05/07/2021 – 14/08/2021				5		
		CLIMATE CHANGE: THE SCIENCE AND GLOBAL IMPACT - SDG ACADEMY - 01/04/2021 – 31/08/2021						
						15		
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL		Contratos			Periodo		Años	Cumple
Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.	a) Más de 10 años hasta 12 años : 10 puntos. b) Más de 12 años hasta 13 años : 15 puntos c) Mas de 13 años : 20 puntos.	ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	DESDE:	HASTA:		
		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	PROFESOR A TIEMPO PARCIAL	a) Dictado de cursos de Economía en Pregrado de Economía: 2010 -2017 b) Dictado de curso de Economía internacional e International Business 2018 –Actualidad solo un curso de IB. c) Dictado de curso para CPEL: Comercio y finanzas internacionales: Verano: 2021	1/07/2010	15/12/2023	13.466	
		INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD	JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	a)Elaboración de estudios sobre el impacto del uso de la calidad en el sector empresarial b) Evaluar propuestas de políticas nacionales y sectoriales del Ministerio de Producción en relación a los temas de la calidad c) Elaboración de Informes ejecutivos para la Presidencia Ejecutiva d) Proponer acciones de políticas de la calidad base a las políticas públicas comparadas de otros países	1/07/2020	28/11/2023	3.411	
		MINISTERIO DE LA PRODUCCION	ASESOR II DESPACHO MINISTERIAL	a) Seguimiento y asesoría a FONDEPES para el acceso crediticio de pescadores artesanales por encargo del Despacho Ministerial. b) Elaboración de propuestas y esquemas de financiamiento para el fortalecimiento de mercados de abastos en el Perú c) Evaluar propuestas de políticas nacionales y sectoriales del Viceministerio de pesca para reactivar sectores económicos. d) Elaboración de Informes ejecutivos para el Despacho Ministerial sobre el seguimiento de las acciones de reapertura económica.	1/02/2020	30/06/2020	0.411	





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

			e) Proponer acciones de políticas de reactivación económica en base a las políticas públicas comparadas de otros países en el marco del COVID 19.			
	MINISTERIO DE LA PRODUCCION	DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Proponer políticas nacionales y sectoriales, en las materias de sus competencias y en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda; Promover la participación de las MYPEs en las contrataciones estatales Proponer estrategias para el desarrollo productivo y facilitar el acceso de las MIPYMES a oportunidades de negocios y contactos comerciales. Promover el desarrollo industrial impulsando la creación y modernización de la infraestructura productiva Realizar seguimiento de los programas y proyectos de desarrollo productivo	1/08/2019	31/01/2020	0.501
	MINISTERIO DE LA PRODUCCION	DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO EN PESCA Y ACUICULTURA	Proponer políticas nacionales y sectoriales, en las materias de sus competencias y en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda; Definición y actualización de los nuevos Derechos de Pesca en coordinación con la Oficina de Estudios Económicos y actores del sector privado y público. Proponer las políticas y normas en el marco del Sistema Nacional de Acuicultura, en Coordinación con los órganos competentes; Evaluar propuesta de políticas, normas, reglamentos, entre otros, sobre las materias de sus competencias; Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias; Proponer las asignaciones de cuotas para los recursos hidrobiológicos de acuerdo a la normativa vigente.	1/03/2019	30/05/2019	0.247
	INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD-INACAL	ASESOR ECONOMICO DE LA GERENCIA GENERAL	Coordinación y apoyo con las diferentes áreas del INACAL para la elaboración del Plan Estratégico Institucional. Revisión de los estudios de impacto del uso de la Infraestructura de la calidad en el sector empresarial Elaboración de presentaciones para la Gerencia General	1/10/2018	28/02/2019	0.411
		JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	Coordinación y apoyo con las diferentes áreas del INACAL para la elaboración del Plan Estratégico Institucional. Revisión de los estudios de impacto del uso de la Infraestructura de la calidad en el sector empresarial Elaboración de presentaciones para la Gerencia General	1/10/2015	31/12/2017	2.252
	AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS	GERENTE DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS	Seguimiento de proyectos de reconstrucción a nivel nacional. Diseño de plataforma de seguimiento de proyectos de inversión de reconstrucción Revisión y supervisión de los informes técnicos derivados a Alta Dirección Elaboración de presentaciones de impacto a la Alta Dirección Coordinación con entidades ejecutoras para registro de los avances	1/12/2017	1/07/2018	0.581
	MINISTERIO DE SALUD	EJECUTIVO ADJUNTO I, NIVEL F-4 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE SALUD	Coordinación con las Oficinas de presupuesto, proyectos de inversión y planeamiento para alinear las actividades a los objetivos institucionales. Monitoreo del cumplimiento de los objetivos de la Dirección General Elaboración de informes y presentaciones para la Alta Dirección	1/01/2015	1/09/2015	0.666





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

		MINISTERIO DE EDUCACION	COORDINADOR PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DEL MODELO DE ATENCIÓN EDUCATIVA JORNADA COMPLETA PARA NIVEL SECUNDARIA	Coordinación para la implementación de la Jornada Escolar Completa en 1000 IIEE Elaboración de presentaciones de alto impacto para la Alta Dirección	1/01/2012	1/08/2012	0.584	
		MINISTERIO DE TRABAJO	DIRECTOR EJECUTIVO PROGRAMA JOVENES A LA OBRA	Aprobación de los lineamientos de política institucional del Programa, en concordancia con la política nacional y sectorial velando por su cumplimiento en beneficio de jóvenes de escasos recursos a nivel nacional. Monitoreo del plan de gestión institucional del Programa, el plan de programación física y presupuestal de actividades; así como la gestión del Programa a nivel nacional Dirección, supervisión y evaluación de las acciones y procesos orientados al logro de los objetivos del Programa.			0.000	
		MINISTERIO DE LA PRODUCCION	DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MYPE Y COOPERATIVAS DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN	Coordinación con las Unidades Orgánicas para la implementación de políticas nacionales de desarrollo, promoción y aplicación de mejores prácticas asociativas, formalización empresarial y mejoramiento de estándares de competitividad de las micro y pequeñas empresas. Seguimiento y evaluación de la política nacional de programas y proyectos para el desarrollo de la micro y pequeña empresa, cooperativas y empresas autogestionarias.	1/08/2011	1/12/2011	0.334	
		MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO-PLAN COPESCO NACIONAL	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE GOBIERNOS SUBNACIONALES PARA LA UNIDAD DE OBRAS DE PLAN COPESCO NACIONAL	Desarrollo de arreglos institucionales con los gobiernos regionales y locales.	1/01/2011	30/06/2011	0.493	
		MINISTERIO DEL AMBIENTE	COORDINADOR GENERAL DE LA META 18: MESO ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ZONA DE SELVA DE HUANUCO	Coordinar y garantizar el cumplimiento de todas las actividades programadas en el Plan Operativo de la Meta: Meso Zonificación Ecológica Económica para el desarrollo sostenible de la Zona Selva de Huánuco. Elaboración de informes técnicos del diagnóstico socioeconómico y presentación a la Dirección del proyecto. Establecer estrategias comunicacionales y monitorear las actividades del equipo técnico asignado a la Región Huánuco.	1/07/2010	31/12/2010	0.501	
		APORTES PARA EL DESARROLLO HUMANO	COORDINADOR EJECUTIVO DEL PIDAASSA PERU	Coordinador de la plataforma PIDAASSA PERU para el diseño e implementación de propuestas para generar el desarrollo y crecimiento de MYPES rurales a nivel local y nacional basado en la asociatividad y empresarios locales. Asesoría en la implementación de MYPES en Huancavelica con el apoyo de una cooperante alemana	1/08/2008	1/05/2009	0.748	
			DIRECTOR EJECUTIVO	Seguimiento y monitoreo de proyectos de desarrollo sostenible en 11 regiones del Perú. Diseño, implementación y gestión de programas y/o proyectos de desarrollo económico y social en Huancavelica e Ica.	1/06/2006	1/07/2008	2.085	
		Total Años						26.7
		Puntos						20
		C) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 1		Contratos			Periodo	
Experiencia mínima de cinco (05) años en	a) Más de 05 años hasta 07 años : 20 puntos.	ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	DESDE:	HASTA:		





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

el sector público en temas relacionados a la administración y/o Gestión Pública y/o afines	b) Más de 07 años hasta 09 años : 25 puntos c) Mas de 09 años : 30 puntos	INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD	JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS	a)Elaboración de estudios sobre el impacto del uso de la calidad en el sector empresarial b) Evaluar propuestas de políticas nacionales y sectoriales del Ministerio de Producción en relación a los temas de la calidad c) Elaboración de Informes ejecutivos para la Presidencia Ejecutiva d) Proponer acciones de políticas de la calidad base a las políticas públicas comparadas de otros países	1/07/2020	28/11/2023	3.411	
		MINISTERIO DE LA PRODUCCION	ASESOR II DESPACHO MINISTERIAL	a) Seguimiento y asesoría a FONDEPES para el acceso crediticio de pescadores artesanales por encargo del Despacho Ministerial. b) Elaboración de propuestas y esquemas de financiamiento para el fortalecimiento de mercados de abastos en el Perú c) Evaluar propuestas de políticas nacionales y sectoriales del Viceministerio de pesca para reactivar sectores económicos. d) Elaboración de Informes ejecutivos para el Despacho Ministerial sobre el seguimiento de las acciones de reapertura económica. e) Proponer acciones de políticas de reactivación económica en base a las políticas públicas comparadas de otros países en el marco del COVID 19.	1/02/2020	30/06/2020	0.411	
		INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD-INACAL	ASESOR ECONOMICO DE LA GERENCIA GENERAL	Coordinación y apoyo con las diferentes áreas del INACAL para la elaboración del Plan Estratégico Institucional. Revisión de los estudios de impacto del uso de la Infraestructura de la calidad en el sector empresarial Elaboración de presentaciones para la Gerencia General	1/10/2018	28/02/2019	0.411	
			JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	Coordinación y apoyo con las diferentes áreas del INACAL para la elaboración del Plan Estratégico Institucional. Revisión de los estudios de impacto del uso de la Infraestructura de la calidad en el sector empresarial Elaboración de presentaciones para la Gerencia General	1/10/2015	31/12/2017	2.252	
		MINISTERIO DE TRABAJO	DIRECTOR EJECUTIVO PROGRAMA JOVENES A LA OBRA	Aprobación de los lineamientos de política institucional del Programa, en concordancia con la política nacional y sectorial velando por su cumplimiento en beneficio de jóvenes de escasos recursos a nivel nacional. Monitoreo del plan de gestión institucional del Programa, el plan de programación física y presupuestal de actividades; así como la gestión del Programa a nivel nacional Dirección, supervisión y evaluación de las acciones y procesos orientados al logro de los objetivos del Programa.	1/01/2012	1/08/2012	0.584	
		Total Años						7.1
		Puntos						25

D) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 2		Contratos			Periodo		Años	Cumple
De la experiencia específica deberá contar por lo menos con tres (3) años en cargos de nivel gerencial, de coordinación y/o afines al nivel indicado	a) Más de 03 años hasta 04 años : 10 puntos. b) Más de 04 años hasta 05 años : 15 puntos c) Mas de 05 años : 20 puntos	ENTIDAD	CARGO/NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	DESDE:	HASTA:		
		AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS	GERENTE DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS	Seguimiento de proyectos de reconstrucción a nivel nacional. Diseño de plataforma de seguimiento de proyectos de inversión de reconstrucción Revisión y supervisión de los informes técnicos derivados a Alta Dirección Elaboración de presentaciones de impacto a la Alta Dirección Coordinación con entidades ejecutoras para registro de los avances	1/12/2017	1/07/2018	0.581	





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”**

	MINISTERIO DE SALUD	EJECUTIVO ADJUNTO I, NIVEL F-4 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE SALUD	Coordinación con las Oficinas de presupuesto, proyectos de inversión y planeamiento para alinear las actividades a los objetivos institucionales. Monitoreo del cumplimiento de los objetivos de la Dirección General Elaboración de informes y presentaciones para la Alta Dirección	1/01/2015	1/09/2015	0.666
	MINISTERIO DE EDUCACION	COORDINADOR PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DEL MODELO DE ATENCIÓN EDUCATIVA JORNADA COMPLETA PARA NIVEL SECUNDARIA	Coordinación para la implementación de la Jornada Escolar Completa en 1000 IIEE Elaboración de presentaciones de alto impacto para la Alta Dirección	1/01/2012	1/08/2012	0.584
	MINISTERIO DE TRABAJO	DIRECTOR EJECUTIVO PROGRAMA JOVENES A LA OBRA	Aprobación de los lineamientos de política institucional del Programa, en concordancia con la política nacional y sectorial velando por su cumplimiento en beneficio de jóvenes de escasos recursos a nivel nacional. Monitoreo del plan de gestión institucional del Programa, el plan de programación física y presupuestal de actividades; así como la gestión del Programa a nivel nacional Dirección, supervisión y evaluación de las acciones y procesos orientados al logro de los objetivos del Programa.	1/01/2012	1/08/2012	0.584
	APORTES PARA EL DESARROLLO HUMANO	COORDINADOR EJECUTIVO DEL PIDAASSA PERU	Coordinador de la plataforma PIDAASSA PERU para el diseño e implementación de propuestas para generar el desarrollo y crecimiento de MYPES rurales a nivel local y nacional basado en la asociatividad y empresarios locales. Asesoría en la implementación de MYPES en Huancavelica con el apoyo de una cooperante alemana	1/08/2008	1/05/2009	0.748
	Total Años					3.2
	Puntos					10
	Total Antes de Entrevistas:					70



**Calificación de candidatos**

3.3.1 A continuación, en el siguiente cuadro, se presenta el puntaje obtenido por cada candidato en la evaluación académica, conocimientos especializados y experiencia profesional:

Cuadro Nº 4: Puntaje obtenido en la evaluación académica, conocimientos especializados y experiencia profesional

Nombre y Apellido	Formación Académica	Experiencia general	Experiencia específica 1	Experiencia específica 2	Sub Total
1.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO	20	20	30	20	90
2.- AYME SEGAMA CORNEJO	15	20	30	15	80
3.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA	20	20	25	10	75

3.3.2 Considerando los resultados de la evaluación curricular precitado, en fecha 20/12/2023 se procedió a invitar a los tres candidatos que cumplieron con el perfil requerido en los términos de referencia, a través de correo electrónico, precisando el siguiente link de reunión zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/83772032599?pwd=S0E3dm41bzF5NW54TGIERFdvTIFQT09>

En el siguiente cuadro se presenta los resultados obtenidos en la entrevista de los tres candidatos:

Cuadro Nº 5: Resultado de entrevistas

INVITADO	MEDIO DE INVITACION	ENTREVISTA		PUNTAJE				TOTAL
		Fecha	Presencial ó telefónica	MAXIMO 4	MAXIMO 2	MAXIMO 2	MAXIMO 2	
				Capacidad de análisis, evaluación de riesgos, visión de conjunto.	Cumplimiento de objetivos y metas.	Capacidad para trabajar en equipo	Alto nivel de empatía para diferentes entornos	
1.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO	E-MAIL DE FECHA 18-12-2023	19/12/2023	ZOOM	03.30	02.00	02.00	02.00	09.30
2.- AYME SEGAMA CORNEJO	E-MAIL DE FECHA 18-12-2023	19/12/2023	ZOOM	02.30	01.70	01.30	01.30	06.70
3.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA	E-MAIL DE FECHA 18-12-2023	19/12/2023	ZOOM	02.30	02.00	01.70	02.00	08.00

(*) Candidata no se presentó a la entrevista

3.3.3 Posteriormente, se procedió a sumar los puntajes obtenidos por cada uno de los candidatos, en relación a la evaluación académica, conocimientos especializados y experiencia profesional, así como la entrevista realizada, obteniendo el siguiente resultado:

3.3.4 Se procedió a calcular los puntajes obtenidos por cada candidato, lo cual se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro Nº 6: Resultado final

Nombre y Apellido	Puntaje de CV	Puntaje Entrevista	Puntaje Total	Orden de Mérito
1.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO	90.00	09.30	99.30	1°
2.- AYME SEGAMA CORNEJO	82.50	06.70	89.20	2°
3.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA	75.00	08.00	78.00	3°

3.3.5 Considerando que, de la nueva evaluación realizada por el comité, la candidata **MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO**, obtuvo el primer lugar por orden de prelación, se procedió a verificar la información suministrada por la misma, a través de los siguientes medios de acceso público:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- a) Verificación del grado profesional requerido; a través de la página web
<http://www.sunedu.gob.pe/registros-de-grados-y-titulos/>
- b) Verificar la experiencia mediante el formato de hoja de vida
- c) Verificar la elegibilidad del consultor; a través de las páginas web:
<http://www.portal.osce.gob.pe/rnp/content/relacion-deproveedores-sancionados>
<http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/>
<http://apps.osce.gob.pe/perpilprov-ui/>

4. Conclusión y Recomendación

- 4.1 De la evaluación realizada a los tres (03) candidatos que presentaron su expresión de interés, que cumplen con el perfil solicitado en los tdrs, por el área usuaria, de los cuales se realizó la entrevista a tres (03) que obtuvieron mayor puntaje en la formación académica, conocimientos especializados y experiencia profesional.
- 4.2 De ellos, la candidata **MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO**, obtuvo el más alto puntaje por orden de prelación, por lo cual, el comité de evaluación recomienda la adjudicación y suscripción del contrato para la "ASESOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PARA LA COORDINACION GENERAL DE LOS PROGRAMAS 1 Y 2 DE LA UNIDAD EJECUTORA 003 GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL".

Atentamente,



Laura Menacho Acevedo
Presidente

Geraldine Yezenia Huamán Morales
Segundo Miembro Titular

Claudia Beatriz Ramos Nina
Tercer Miembro Titular



PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Anexo 1**RESUMEN DE EVALUACIÓN DETALLADO**

REQUISITOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	POSTULANTES					
		1.- MARGARITA CLARA GALVEZ CASTILLO	Total	2.- AYME SEGAMA CORNEJO	Total	3.- WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA	Total
A) FORMACIÓN ACADÉMICA	20 puntos		20		15		20
Título Profesional en Administración o Derecho o Contabilidad o Economía o carreras afines.	Cumple/No cumple	Cumple	-	Cumple	-	Cumple	-
Deseable Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines	Cumple/No cumple	Cumple	5	Cumple	5	Cumple	5
Contar con Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres relacionados a la administración y/o gestión pública y/o afines	Máximo 10 puntos	Cumple	10	Cumple	5	Cumple	10
a) Diplomado y especializaciones (5 puntos por cada uno, maximo 10 puntos)	Máximo 10 puntos						
b) Cursos y/o talleres (2.5 puntos por cada uno, máximo 05 puntos)	Máximo 05 puntos						
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	20 puntos	Años y meses	20	Años y meses	20	Años y meses	20
Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.	Cumple/No cumple	Cumple	20	Cumple	20	Cumple	20
	a) Más de 10 años hasta 12 años : 10 puntos. b) Más de 12 años hasta 13 años : 15 puntos c) Mas de 13 años : 20 puntos.	22.9		15.1		26.7	
C) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 1	30 puntos	Años y meses	30	Años y meses	30	Años y meses	25
	Cumple/No cumple	Cumple	30	Cumple	30	Cumple	25





PERÚ

Ministerio
del AmbienteVice-Ministerio de
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad
Ambiental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público en temas relacionados a la administración y/o Gestión Pública y/o afines	a) Más de 05 años hasta 07 años : 20 puntos. b) Más de 07 años hasta 09 años : 25 puntos c) Mas de 09 años : 30 puntos	10.7		15.1		7.07	
C) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA 2	20 puntos	Años y meses	20	Años y meses	15	Años y meses	10
De la experiencia específica deberá contar por lo menos con tres (3) años en cargos de nivel gerencial, de coordinación y/o afines al nivel indicado	Cumple/No cumple	Cumple	20	Cumple		Cumple	
	a) Más de 03 años hasta 04 años : 10 puntos. b) Más de 04 años hasta 05 años : 15 puntos c) Mas de 05 años : 20 puntos	8.6		4.7	15	3.16	10
D) ENTREVISTA	10 puntos		9.3		6.6		8.0
Capacidad de análisis, evaluación de riesgos, visión de conjunto	04 puntos		3.3		2.3		2.3
Cumplimiento de objetivos y metas	02 puntos		2.0		1.7		2.0
Capacidad para trabajar en equipo	02 puntos		2.0		1.3		1.7
Alto nivel de empatía para diferentes entornos	02 puntos		2.0		1.3		2.0
Puntaje total formación académica y conocimientos especializados			99.3		86.6		83.0



Laura Menacho Acevedo
Presidente



Geraldine Yezenia Huamán Morales
Segundo Miembro Titular



Claudia Beatriz Ramos Nina
Tercer Miembro Titular