

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

FE DE ERRATAS N° 02

PROCESO DE SELECCIÓN N° 01-2025-PI-IMA/GRC. CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D. LEG N° 728.

Que, de la revisión de los perfiles de la presente convocatoria, se ha podido advertir que ha existido un error involuntario en el contenido del perfil N° 37, por haber consignado el perfil de Supervisor de Componente, Código SC029 con cargo a la Meta 029 cuando lo correcto era el perfil de Supervisor de Proyecto, Código con cargo a la Meta 050, por lo que corresponde que se proceda a su corrección mediante un Fe de Erratas; en tal sentido el Comité de Convocatoria, Selección y contratación temporal de Personal para los proyectos de inversión acuerda publicar el presente Fe de Erratas bajo el siguiente detalle:

DICE:

CÓDIGO SC029		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
37	01	SUPERVISOR DE COMPONENTE
AREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR PARA EL PROYECTO RECUPERACION DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI EN LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO – COMPONENTE 4 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL BOSQUE – META 029
FORMACIÓN ACADÉMICA		TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA TROPICAL, INGENIERÍA AMBIENTAL Y BIÓLOGO COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		CURSOS DE CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS		TENER CONOCIMIENTO Y MANEJO DE: - MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT
HABILIDADES O COMPETENCIAS		- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - GESTIÓN - PLANIFICACIÓN - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - COMUNICACIÓN ASERTIVA - GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - ADAPTABILIDAD

FUNCIONES

- TENER CONOCIMIENTO PLENO DE LAS NORMAS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DANDO CONFORMIDAD EL SUPERVISOR DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE ESTA NORMA DE PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA, DANDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SUPERVISIÓN EN EL IMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.
- EL SUPERVISOR ES CO-EJECUTOR DEL COMPONENTE CON EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, SIENDO SU RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-LEGAL.
- PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN ACTIVIDAD, DENTRO DE LOS 3 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE CADA MES, SEGÚN FORMATO ESTABLECIDO.
- TENER PERMANENCIA EN EL ÁMBITO DE TRABAJO MÍNIMO DE 21 DÍAS LABORABLES EN EL MES. DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS CALENDARIOS DE CADA MES PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS Y CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- REVISAR Y REFRENDAR LOS INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DEL COMPONENTE.
- ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR, EL CONTROL FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS COMPONENTES Y ACCIONES A SU CARGO.
- CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COMO SUPERVISOR PARA CAUTELAR EL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA DE LAS ACCIONES TÉCNICO - FINANCIERAS - ADMINISTRATIVAS – LEGALES, PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZA EN EL COMPONENTE.
- REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LA ACTIVIDAD DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS METRADOS Y LAS VALORIZACIONES EJECUTADAS.
- CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN EN BASE AL CRONOGRAMA DE PROYECTO, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE ACTIVIDAD.
- CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA EJECUCIÓN FINANCIERA EN BASE AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO DE LA ACTIVIDAD.
- EFECTUAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MATERIALES DE LOS ALMACENES DE LA ACTIVIDAD.
- CONTROLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REQUERIMIENTO DE LA MANO DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO Y A LA PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD.
- DAR CONFORMIDAD TÉCNICA - FINANCIERA A LA VALORIZACIÓN DE LOS EQUIPOS PESADOS Y LIVIANOS QUE SE USEN EN LA ACTIVIDAD.
- EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD, DANDO CONFORMIDAD TÉCNICA.
- REVISAR Y DAR CONFORMIDAD TÉCNICA A LOS INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE ACTIVIDAD EJECUTADO.
- REVISAR Y EMITIR LA CONFORMIDAD TÉCNICA RESPECTO A LOS TRÁMITES DE ADICIONALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD, PRESENTADOS POR LOS RESIDENTES DE ACTIVIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- RECEPCIONAR Y PRONUNCIARSE SOBRE LAS CONSULTAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS - FINANCIERA - LEGALES QUE SE PLANTEEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN LAS ACTIVIDADES.
- INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN EJECUTADAS AL ÁREA RESPECTIVA, PARA LA ABSOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIONES E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS.
- REVISAR LA INFORMACIÓN BRINDABA PARA LOS FORMATOS F8A-C, F12B, F112, QUE SE PRESENTAN COMO PARTE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO.
- ASESORAR EN ASUNTOS TÉCNICOS DE SU COMPETENCIA.
- REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL INFORME FINAL, PRESENTADO POR EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD.
- PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.





- VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL EMITIDO POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ANTES DEL INICIO/REINICIO DE LA ACTIVIDAD.
- LLEVAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA ACTIVIDAD EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN EXTRACTADA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF A NIVEL DE EJECUCIÓN DE GASTO DE DEVENGADO.
- VERIFICAR QUE LOS MATERIALES PROCEDENTES DE TRANSFERENCIAS, CUENTEN CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y LO INCLUIRÁ DENTRO DEL COSTO DE LOS GASTOS MENSUALES DE LA ACTIVIDAD Y EN CASO DE TRANSFERIR MATERIALES, SOLICITAR EL DEDUCTIVO CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO DE OBRA FINAL.
- IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO NO SE ESTÉ REALIZANDO LOS GASTOS PRESUPUESTALES DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y SUS MODIFICACIONES DE LA ACTIVIDAD, POR PARTE DEL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, INFORMADO DE ESTOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA, NO EXIMIENDO DE LAS RESPONSABILIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.
- REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL AVANCE FÍSICO VERSUS EL GASTO FINANCIERO DE LA ACTIVIDAD, DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS SI EXISTIERA DESFASES QUE NO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- VERIFICAR Y VALIDAR DIARIAMENTE LAS HOJAS DE LOS METRADOS EJECUTADOS DE LAS PARTIDAS/ACTIVIDADES, DESAGREGADO POR PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA: MAYORES METRADOS, PARTIDAS NUEVAS Y/O DEDUCTIVOS ANTES DEL REGISTRO EN EL CUADERNO DE OBRA.
- VERIFICAR EN FORMA PERMANENTE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD, CON EL REGISTRO DE SU ASISTENCIA A TRAVÉS DE SU FIRMA EN LA PLANILLA DE CAMPO DE FORMA DIARIA, PARA LUEGO SER CONSOLIDADO EN LA PLANILLA DE TAREO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CON LAS VISACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
- VELAR PARA QUE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, SE DESARROLLE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO Y/O MODIFICADO EN FASE DE INVERSIÓN.
- EN CASO EXISTA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, EL SUPERVISOR Y RESIDENTE, SOLICITARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL IMA, Y/U OPINIÓN DEL PROYECTISTA.
- ENVIAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS SEMANALES O DIARIOS (MÍNIMO 02 FOTOGRAFÍAS POR DÍA) CON DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN, A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS (DSLIT), A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO: CORREO ELECTRÓNICO Y/O SIMILARES.
- PONER EN CONOCIMIENTO DE LA DSLIT, SOBRE LAS OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS DE TRASCENDENCIA ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA, Y DE OTRAS ACCIONES YA QUE ESTAS PUEDEN CAUSAR DETRIMENTO O PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTACIÓN, INFORMANDO A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS SI NO SE CUMPLE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.
- CONTRASTAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS CON LO REQUERIDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LAS ÓRDENES DE COMPRA, CASO DE INCUMPLIMIENTO SOLICITAR AL RESPONSABLE DEL COMPONENTE SU RETIRO DEL ALMACÉN, E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- EXIGIR QUE LOS MATERIALES DEBEN CONTAR CON LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SEGÚN SEA EL CASO, ANTES DE SER UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- VERIFICAR SI EL ABASTECIMIENTO DE LOS MATERIALES EN GENERAL ES OPORTUNO POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN SOLICITADA, CASO CONTRARIO DEBERÁ REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS, A EFECTOS DE QUE SE FORMULE LA CORRESPONDIENTE OBSERVACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y ESTE SE VEA OBLIGADO A SUBSANAR DICHO DESABASTECIMIENTO.
- REVISAR QUE LOS INFORMES MENSUALES DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN DEBEN ESTAR REFRENDADOS POR EL ALMACENERO, RESIDENTE DE ACTIVIDAD Y VISADOS POR EL SUPERVISOR.



- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA EN BASE A LA LEY N° 30222 - LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S N°005 2012-TR COMO SUS MODIFICACIONES, DEBIENDO ENMARCARSE SU CONFORMACIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO.
- EVALUAR LOS RENDIMIENTOS Y DESTREZA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO Y OBRERO, RECOMENDANDO LA CAPACITACIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTE LA CALIDAD O EL NORMAL DESARROLLO DEL MISMO.
- VERIFICAR QUE LAS CUADRILLAS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FRENTE, CUENTEN CON EL PERSONAL NECESARIO Y CALIFICADO, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE CONFORMIDAD AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD.
- VERIFICAR SI EL PERSONAL QUE DESARROLLE TRABAJOS ESPECIALIZADOS, REÚNA CONDICIONES ÓPTIMAS, CON ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA NECESARIAS, PARA CUMPLIR A CABALIDAD SU LABOR; ASIMISMO, DEBE VERIFICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS VIGENTES, EN CASO DE QUE NO CUMPLA ESTOS REQUISITOS, DISPONDRÁ EL RETIRO DEL PERSONAL DE LA ZONA DE TRABAJO.
- INFORMAR SI EL RESIDENTE DE COMPONENTE NO SE CONDUCE DE MANERA SATISFACTORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTES, A EFECTOS DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EN CASO DE REINCIDENCIA, SOLICITAR SU RETIRO DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- VERIFICAR QUE LOS RENDIMIENTOS Y OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS ASIGNADOS AL PROYECTO ESTÉN DENTRO DE LOS RENDIMIENTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y AL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD; EN CASO DE CONSTATAR QUE ESTOS ESTÉN POR DEBAJO DE LOS RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS REALIZANDO LA CAUTELACION Y TENER MEDIDAS QUE CORRESPONDAN.
- VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE LA ACTIVIDAD ESTÉN IMPLEMENTADOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD: EXTINTORES, SEÑALES REFLECTIVAS, CONOS, LETREROS DE ADVERTENCIA Y OTROS, ASÍ COMO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL DE LOS OPERADORES DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS MÁQUINA DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA ACTIVIDAD, DEBIENDO SER EVALUADO CON RESPECTO A LO PROGRAMADO EN EL PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DEBIENDO SER REGISTRADO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME MENSUAL DE C, EN CASO DE DETERMINAR OBSERVACIONES SE DEBE IMPLEMENTAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.
- EXIGIR AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD LA PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN EL CUADERNO DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE CALIDAD.
- SOLICITAR CONTROLES DE CALIDAD ESPECIALES SEGÚN LA NECESIDAD DEL TIPO DE ACTIVIDAD.
- DISPONER LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD INDEPENDIENTEMENTE DE LAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDADES EN CASO DE EXISTIR DISCREPANCIAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
- EL SUPERVISOR DE ACTIVIDAD, EN CASO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD/SALUD Y MEDIO AMBIENTE, DEBERÁ ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, EL MISMO QUE DEBE SER INFORMADO INMEDIATAMENTE A LA DSLIT SEGÚN EL NIVEL DE LA CATEGORÍA DE LA GRAVEDAD.
- DISPONER AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, QUE SUSTENTE EN EL CUADERNO DE OBRA LAS MODIFICACIONES DE LAS PARTIDAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, BAJO EL ANÁLISIS DE SUS CAUSALES, MODIFICACIÓN Y SUSTENTO.
- EN CASO DE QUE SE DETERMINE Y GENERE MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE INVERSIÓN, EL SUPERVISOR DISPONDRÁ AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MODIFICACIÓN, DENTRO DEL PERIODO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NO EXIMIENDO AL RESIDENTE DE ACTIVIDAD Y SUPERVISOR DE LA RESPONSABILIDAD DE SU INCUMPLIMIENTO.
- EMITIR OPINIÓN Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES SOLICITADAS POR EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE SOLICITADAS.
- VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD AL CUADERNO DE OBRA DEBIENDO SER CORRELATIVOS EN EL FOLIADO Y SU NUMERACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEBEN SER CONSECUTIVOS.

	• VERIFICAR Y DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA A LOS ASIENTOS DEL RESIDENTE DE ACTIVIDAD, REFERIDAS INCIDENCIAS, OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD, EN FORMA CRONOLÓGICA. • REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA, SEGÚN SEA LA NECESIDAD TÉCNICA – ADMINISTRATIVA, EN EL ORDEN DE LA DIRECTIVA PARA LA OPINIÓN/AUTORIZACIÓN DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD. • DAR CONFORMIDAD EN EL CUADERNO DE OBRA, AL REPORTE DE EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS CON LOS CORRESPONDIENTES METRADOS, DISGREGADOS EN LAS PARTIDAS PROGRAMADAS Y ADICIONALES DE OBRA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL, PARALIZACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD. • PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIOS DEL MES SIGUIENTE, NO EXISTIENDO PRÓRROGA, SIENDO SU CUMPLIMIENTO DE CARÁCTER IRRESTRICTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LAS SANCIONES CONSIDERADAS EN LA DIRECTIVA CORRESPONDIENTE. • PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO, EN CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO (FUERZA MAYOR, INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA EN LA OBRA, ETC). • SE DEBE PRESENTAR EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDAD EN 02 COPIAS, DEBIENDO GUARDAR LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA DIGITAL EN CD, SI EN EL PROCESO SE DEFINE SUBIR LA INFORMACIÓN A UN REPOSITORIO DEL IMA, SE LE COMUNICARÁ PARA SU IMPLEMENTACIÓN. • DE EXISTIR UN REINICIO Y/O PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE CORTE EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DÍAS CALENDARIO, EL INFORME DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN LA DIRECTIVA N° 001-2021-GRCUSCO/IMA ("PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, MONITOREO, LIQUIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DEL IMA") • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	029 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTION DEL BOSQUE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AMBITO DE INTERVENCION DEL PROYECTO RECUPERACION DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI EN LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO – COMPONENTE 4 MAYOR CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL BOSQUE
DURACIÓN DEL CONTRATO	(003) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

DEBE DECIR:

CÓDIGO SP050		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
37	01	SUPERVISOR DE PROYECTO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
OBJETO DE CONTRATACION		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE SUPERVISOR DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO – DEL PROYECTO CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN MOVIMIENTOS EN MASA E INUNDACIONES EN LA CUENCA DE MAPACHO, LA CUENCA DE UPISMAYO DISTRITOS DE CCARHUAYO, OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI - META 50
FORMACIÓN ACADÉMICA		TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL



	COLEGIADO Y HABILITADO
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 6 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN EN: - CONTRATACIONES CON EL ESTADO - EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO EN: - MANEJO DE MICROSOFT OFFICE - MS PROJECT - AUTOCAD - S10 O DELFIN
HABILIDADES O COMPETENCIAS	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS GESTIÓN PLANIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS COMUNICACIÓN ASERTIVA
FUNCIONES	• SUPERVISAR TÉCNICAMENTE, LOS ENTREGABLES O PRODUCTOS INHERENTES AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN SU ELABORACIÓN Y QUE CUENTEN CON LA CALIDAD NECESARIA Y SU CUMPLIMIENTO EN EL TIEMPO DESIGNADO A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PLANES DE TRABAJO. • ADVERTIR DE SITUACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y PONGAN EN PELIGRO EL CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN UN TIEMPO DETERMINADO • REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS A CAMPO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • ELABORAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES O LICENCIAS NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, ENTIDADES, EMPRESAS COMPETENTES. • ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA DURANTE EL PROCESO ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. • IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR POSIBLES PROBLEMAS, INCOMPATIBILIDADES Y/O DIFERENCIAS DEL PROYECTO, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA NECESARIA COMO PRINCIPAL SOPORTE PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. • CUMPLIR CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES Y VIGENTES. • IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS, INCOMPATIBLES Y/O INTERFERENCIAS DEL PROYECTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. • REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS (PRESENCIALES O VIRTUALES) O EXTRAORDINARIAS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD CON LOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO O EL LUGAR QUE DESIGNE LA ENTIDAD Y QUE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LA REUNIÓN. • EVALUAR Y OPTIMIZAR LOS FACTORES DE INCIDENCIA: HUMANOS, FINANCIEROS, ORGANIZATIVOS, TECNOLÓGICOS, EQUIPAMIENTOS, MATERIALES Y LOCAL, PERMITIENDO SU USO Y PRODUCTIVIDAD ÓPTIMA. • EVALUAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y NORMATIVOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES. • APOYO Y SEGUIMIENTO EN LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SUS COMPONENTES • SER RESPONSABLE DIRECTO EN LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, A FIN DE PODER DAR CUMPLIMIENTO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. • VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEL OBJETO.





Gobierno Regional de Cusco

Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente – IMA

	• VERIFICAR LA EFICACIA Y COHERENCIA DE TODOS LOS COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO. • DAR CONFORMIDAD A LOS ESTUDIOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO. • INFORMAR CADA VEZ QUE SEA NECESARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL OBJETO • LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS SERÁN FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, EL COORDINADOR, PROYECTISTAS DE LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES Y SUPERVISOR(S) DEL PROYECTO. • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL IMA.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	0050 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	AMBITO DE INTERVENCION DEL PROYECTO CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN MOVIMIENTOS EN MASA E INUNDACIONES EN LA CUENCA DE MAPACHO, LA CUENCA DE UPISMAYO DISTRITOS DE CCARHUAYO, OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 5,494.00 SOLES

Cusco, 03 de abril del 2025.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA
Ing. Kildare Jussety Ascue Escalante
DIRECTOR DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA
Lic. Adm. Roberth Lima Rivas
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS (e)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA
Ing. Juan S. Suyo Flores
DIRECTOR DE PROYECTOS AMBIENTALES Y
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO