



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

**FE DE ERRATAS N° 01**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2026-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, mediante **Memorándum N° 044-2026-GR CUSCO/IMA-DIGECO** de fecha 30 de enero del 2026, la Dirección de Gestión de Ecosistemas, solicita la publicación de un Fe de Erratas para la **PLAZA N° 01 de Residente de Obra** de la **Meta 13** donde en forma errónea se ha consignado en el objeto de contratación "para la meta 054 cuando lo correcto era para la obra"; para la **PLAZA N° 02 de Asistente Administrativo** de la **Meta 13**, donde erróneamente se ha consignado en el objeto de contratación: Proyecto "Recuperación del servicio ecosistémico de regulación hídrica en las microcuencas de Toccohuanca, Llancoma, Llanquemayo, Taucabamba y Miskahuaycco de la cuenca media del Apurímac - en los distritos de Paruro, Omacha, Pillpinto y Chinchaypujio en las provincias de Anta y Paruro del departamento de cusco" para la Obra Adecuación de obras complementarias en la presa de Chinchaycoccha - Laranmayu cuando lo correcto es Proyecto "Adecuamiento al cambio climático: cosecha de agua en microcuencas lacustres de Pumachapi, Quillayoc, Soclla, Soraccota, Queuñayoc, Canta canta, Casuira, Laranmayu de la cuenca alta del Vilcanota-ACAMCAV" para la Obra adecuación de obras complementarias en la presa de Chinchaycoccha - Laranmayu"; y para la **PLAZA N° 03 de Conductor** de la **Meta 13**, donde erróneamente se ha consignado en el objeto de contratación: Proyecto "Recuperación del servicio ecosistémico de regulación hídrica en las microcuencas de Toccohuanca, Llancoma, Llanquemayo, Taucabamba y Miskahuaycco de la Cuenca Media del Apurimac - en los distritos de Paruro, Omacha, Pillpinto y Chinchaypujio en las provincias de Anta y Paruro del departamento de Cusco" para la obra adecuación de obras complementarias en la presa de Chinchaycoccha -Laranmayu, **cuando lo correcto es "Adecuamiento al cambio climático: cosecha de agua en microcuencas lacustres de Pumachapi, Quillayoc, Soclla, Soraccota, Queuñayoc, Canta canta, Casuira, Laranmayu de la cuenca alta del Vilcanota-ACAMCAV"** para la obra adecuación de obras complementarias en la presa de Chinchaycoccha -Laranmayu"; motivo por el cual el Comité Evaluador considera pertinente publicar el presente Fe de Erratas, bajo el siguiente detalle:

**DICE:**

CÓDIGO RESOB054-1		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
01	01	RESIDENTE DE OBRA
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA EL PROYECTO "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV", PARA LA META 054 ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.



<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
<b>CAPACITACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>GESTIÓN</li> <li>PLANIFICACIÓN</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.</li> <li>ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.</li> <li>ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.</li> <li>ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.</li> <li>CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.</li> <li>ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.</li> <li>REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.</li> </ul>





- VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS.
- ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).
- ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.
- ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.
- REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.
- VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.
- VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.
- EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.
- VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE Estricta RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.
- SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE.
- TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.
- PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.
- ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.
- PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.



CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 013 - ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASAD013-2		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
02	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b> DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL



	DEPARTAMENTO DE CUSCO" PARA LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>TÍTULO TÉCNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SIAF</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC).</li> <li>INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA.</li> <li>EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> <li>VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO.</li> <li>DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.</li> <li>ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO.</li> <li>OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 013 - ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.





LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES

CÓDIGO COND013-3		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
03	01	CONDUCTOR
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>CONDUCTOR</b> DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LAS MICROCUENCAS DE TOCCOHUANCA, LLANCAMA, LLANQUEMAYO, TAUCABAMBA Y MISKAHUAYCCO DE LA CUENCA MEDIA DEL APURIMAC - EN LOS DISTRITOS DE PARURO, OMACHA, PILLPINTO Y CHINCHAYPUJIO EN LAS PROVINCIAS DE ANTA Y PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> <li>• ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• CAPACITACIÓN EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> <li>• CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO.</li> <li>• LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE.</li> <li>• REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN.</li> <li>• VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA,</li> <li>• COMUNICAR DE MANERA INMEDIATA, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO.</li> <li>• CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES		DETALLE
RÉGIMEN LABORAL		DECRETO LEGISLATIVO N° 728





META	META 013 - ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

**DEBE DECIR:**

CÓDIGO RESOB054-1		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
01	01	RESIDENTE DE OBRA
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA EL PROYECTO “ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV”, PARA LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL</li> <li>COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 3 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> <li>CAPACITACIÓN EN RESIDENCIA O SUPERVISIÓN.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO EN NORMATIVA Y/O CUESTIONES TÉCNICAS SOBRE LA FUNCIÓN O MATERIA.</li> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>MANEJO DE SOFTWARE S10 O SIMILARES</li> <li>MANEJO DE AUTOCAD O SIMILARES</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>GESTIÓN</li> <li>PLANIFICACIÓN</li> <li>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>ES RESPONSABLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA OBRA, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN OBRA, ESTO ES, MANO DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>ES RESPONSABLE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.</li> <li>ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA, DEBIENDO ENTREGAR LA MISMA A LA CULMINACIÓN DE SU VÍNCULO LABORAL CON EL INFORME DE CORTE O</li> </ul>





FINAL AL COORDINADOR DEL PROYECTO O QUIEN HAGA SUS VECES, BAJO RESPONSABILIDAD.

- PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA CONJUNTAMENTE CON EL IO/SO GENERAL, DEBE EMITIR UN INFORME DE COMPATIBILIDAD ENTRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL TERRENO.
- ACTUALIZAR EL FORMATO 8A, 8B Y 8C EN LA SECCIÓN DE MODIFICACIONES POR CADA AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O PRESUPUESTO QUE SEA APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.
- ELABORACIÓN DEL FORMATO 12B, LOS TRES PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES, DONDE CONSIGNE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, SEGÚN LOS CRONOGRAMAS PROPUESTOS, EJECUTADOS Y ACTUALIZADOS.
- CON LA FINALIDAD DE EJERCER CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OBRA, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES.
- ELABORAR REQUERIMIENTOS (INCLUIDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA), NECESARIOS PARA ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y REQUERIMIENTOS DE LOS TRABAJOS, SEGÚN CORRESPONDA. EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, DEBEN SER ELABORADOS Y FIRMADOS POR EL, BAJO RESPONSABILIDAD.
- DAR CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS; EN CASO DE QUE SE TRATE DE REQUERIMIENTOS DE ESPECIALIDAD, ESTA SERÁ DADA TAMBIÉN POR LOS RESIDENTES DE ESPECIALIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.
- REALIZAR LA SOLICITUD Y RENDICIÓN DE HABILITOS DE FONDOS DIRECTOS, BAJO RESPONSABILIDAD.
- ABRIR Y REGISTRAR EN EL CUADERNO DE OBRA (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DE LA OBRA, ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, PARALIZACIONES, REINICIOS Y CONCLUSIÓN DE OBRA, LAS INCIDENCIAS DE IMPORTANCIA PARA LA OBRA (CONSULTAS, PROPUESTAS, INCIDENTES, AVANCES FÍSICOS/FINANCIEROS); EN EL CASO DE LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y METRADOS, EL REGISTRO DEBE SER DIARIO.
- VALIDAR LOS REGISTROS DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA Y DE EQUIPOS PLANEADOS POR LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS, ASÍ COMO VIGILAR POR EL USO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS.
- ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA LAS CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).
- ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO - FINANCIEROS DE AVANCE DE OBRA, CADA MES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE.PE, INFOBRAS Y CEPLAN.
- ELABORAR INFORMES SITUACIONALES, INFORMES DE CORTE, INFORMES DE COMPATIBILIDAD, INFORMES FINALES, INFORMES ESPECIALES Y OTROS DE ACUERDO AL TIPO DE OBRA EJECUTADO.
- REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE OBRA.
- VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO A LA OBRA.
- VERIFICAR Y CONTROLAR LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO ASIGNADO A OBRA.
- EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN EN OBRA.
- VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DE OBRA GUARDE ESTRUCTURA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.
- SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DE OBRA; DEBIENDO REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANALÍTICO Y CRONOGRAMA DE AVANCE.
- TRAMITAR LA TRANSFERENCIA DE SALDOS DE ALMACÉN DE OBRA A OTRA OBRA, SIENDO RESPONSABLE CONJUNTAMENTE CON EL ALMACENERO DE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES, HASTA LA EMISIÓN DE ACTO RESOLUTIVO.
- PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA EL TAREO DE PERSONAL PARA EL PROCESO DE LAS PLANILLAS REMUNERATIVAS.
- ADMINISTRAR LOS FONDO PARA CAJA CHICA, DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA INTERNA, PARA DICHO FIN PRESENTAR LAS RENDICIONES OPORTUNAMENTE.
- PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN OBRA.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.



CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 013 - ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL - EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

CÓDIGO ASAD013-2		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
02	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV" PARA LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>TÍTULO TÉCNICO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA O BACHILLER EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 2 AÑOS CONTADOS DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 1 AÑO RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CONDICIÓN DE EGRESADO O GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>CAPACITACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>CONOCIMIENTO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO</li> <li>CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA</li> <li>CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)</li> <li>CONOCIMIENTO EN SIAF</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> <li>COMUNICACIÓN ASERTIVA</li> </ul>
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> <li>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA OBRA EN TEMAS REFERIDOS A REQUERIMIENTOS, PLANILLAS, ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, DEVENGADOS Y GASTOS DE ACUERDO APLICATIVOS DE LA ENTIDAD Y OTROS (CONSULTA SIAF, ETC).</li> <li>INFORMAR SOBRE EL AVANCE FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A SU RESIDENTE DE OBRA, EN FORMA MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA.</li> <li>LLEVAR UN REGISTRO DE CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS, ALQUILER DE MAQUINARIA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL REQUERIDOS POR OBRA.</li> <li>EFFECTUAR LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS PARA QUE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS SEAN OPORTUNAMENTE TRAMITADAS, HACER EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO HASTA EL DEVENGADO, SEGÚN LOS PRESUPUESTOS ANALÍTICOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PREVIA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.</li> <li>VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO GENERADO EN FUNCIÓN AL EJERCICIO DE FUNCIONES.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VELAR POR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS A SU CARGO.</li> <li>• REGISTRAR LAS HABILITACIONES Y RENDICIONES MENSUALMENTE, POR MEDIO DE AUXILIAR ESTÁNDAR.</li> <li>• ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL RESIDENTE DE OBRA, PARA EFECTUAR COORDINACIONES DE TRABAJO.</li> <li>• AL TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEBE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN FÍSICO Y DIGITAL AL RESIDENTE DE OBRA O A QUIEN HAGA SUS VECES.</li> <li>• PREPARAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE GASTO FINANCIERO Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL DE PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS, EN FUNCIÓN AL PRESUPUESTO ANALÍTICO APROBADO.</li> <li>• DEBERÁ INGRESAR EN EL APLICATIVO WILLAQ, LOS INFORMES PARA TRAMITE ADMINISTRATIVO.</li> <li>• ARCHIVA Y MANTIENE ACTUALIZADO CRONOLÓGICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS DE OBRAS.</li> <li>• ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE OBRA SOBRE EL AVANCE FINANCIERO MENSUALIZADO Y ACUMULADO SOBRE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE OBRA, CON DOCUMENTACIÓN SUSTENTADA DE GASTOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DEBIDAMENTE FIRMADO.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
CONDICIONES	DETALLE
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 013 - ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,655.00 SOLES



CÓDIGO COND013-3		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
03	01	CONDUCTOR
ÁREA SOLICITANTE		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS
OBJETO DE CONTRATACIÓN		CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PERSONAL QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL CARGO DE <b>CONDUCTOR</b> DEL PROYECTO ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMATICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV" PARA LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECUNDARIA COMPLETA</li> <li>• ACREDITAR LICENCIA DE CONDUCIR A-II B</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DE CONDUCTOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES CUSCO</li> <li>• ACREDITAR RÉCORD DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS DEL MTC</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PUBLICO O SECTOR PRIVADO NO MENOR DE 3 AÑOS CONTADOS DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO NO MENOR DE 2 AÑOS RELACIONADA A LA FUNCIÓN O MATERIA CONTADO DESDE LA CULMINACIÓN DE LA SECUNDARIA.
CAPACITACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• CAPACITACIÓN EN REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE TRÁNSITO</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO, AUTORIZADO POR EL POOL DE VEHÍCULOS PARA EL PROYECTO.</li> <li>• LLEVAR UN CORRECTO REGISTRO PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO AL PROYECTO.</li> <li>• LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE, CARBURANTES Y KILOMETRAJE.</li> <li>• REGISTRAR EN EL CUADRO DE BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL CONDUCTOR CON VEHÍCULO ASIGNADO, CONSIGNANDO LA HORA DE INICIO Y TERMINO DE ACTIVIDADES EN EL DÍA, KILOMETRAJE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y OTROS ELEMENTOS INHERENTES A SU FUNCIÓN.</li> <li>• VIGILAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO, BAJO RESPONSABILIDAD.</li> <li>• SOLICITAR EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO EN FORMA PERIÓDICA,</li> <li>• COMUNICAR DE MANERA INMEDIATO, MEDIANTE REPORTE ESCRITO LOS DESPERFECTOS Y/O FALTAS QUE TUVIESE EL VEHÍCULO.</li> <li>• CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO DE TRANSITO Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO Y/O ÁREA.</li> </ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
META	META 013 - ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA - LARANMAYU.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE LA OBRA ADECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA PRESA DE CHINCHAYCOCCHA -LARANMAYU DEL PROYECTO "ADECUAMIENTO AL CAMBIO CLIMÁTICO: COSECHA DE AGUA EN MICROCUENCAS LACUSTRES DE PUMACHAPI, QUILLAYOC, SOCLLA, SORACCOTA, QUEUÑAYOC, CANTA CANTA, CASUIRA, LARANMAYU DE LA CUENCA ALTA DEL VILCANOTA-ACAMCAV"
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 2,051.00 SOLES

Cusco, 07 de febrero del 2026


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
 INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE IMA  
  
**Ing. Renat Concha Cazorla**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
 PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
 INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE – IMA  
  
**Abog. AARON V. PARDO MITMA**  
 JEFE(S) DE RECURSOS HUMANOS


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
 INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE IMA  
  
**Ing. Mauro Madariaga Rosado**  
 DIRECTOR DE GESTIÓN DE ECOSISTEMAS