

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°01 PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA
CATEGORIA REQUERIDA	D4
CODIGO	DE-D4-A
CARGO REQUERIDO	DIRECTOR(A) SISTEMA ADMINISTRATIVO II (JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL PLAN COPESCO)
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Economía, administración, contabilidad, ingeniería, derecho a afines. Colegiado, habilitado. Egresado de maestría
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral igual o mayor a 06 años en el sector público y/o privado.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 02 años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público.
ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con cursos de capacitación especializada en el área. Diplomados, especializaciones en Gestión Pública.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> En gestión pública. En la Ley General de Contrataciones Públicas. En ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad. Disponibilidad inmediata.
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Planificar dirigir, conducir, promover, monitorear, evaluar, validar presentar y aprobar aspectos relacionados con los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, Unidad Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Unidad Funcional de Gestión Financiera, Unidad Funcional de Gestión patrimonial. Conducir, coordinar y supervisar la administración de los recursos materiales y de servicios de la institución. Supervisar la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y elevarlo a la Dirección Ejecutiva. Aprobar los expedientes de contrataciones, bajo el ámbito de la norma, cuando corresponda. Aprobar las bases de los procesos de menor cuantía (contratos menores), cuando corresponda. Emitir y suscribir actos administrativos en materia de sus funciones. Dirigir aspectos relacionados al cumplimiento del sistema de Control Interno. Conducir la ejecución del presupuesto institucional. Implementar los dispositivos establecidos en la Ley de Presupuesto, referidos al Gasto Público, coadyuvando en el logro de las metas y objetivos institucionales. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en aspectos referidos a la administración económica-financiera. Formular normas técnicas y administrativas orientadas a optimizar el registro, control, cautela y fiscalización de las actividades institucionales concordantes con las normas de la administración gubernamental. Emitir y suscribir resoluciones administrativas. Estar permanentemente informado de los dispositivos legales vinculados con las acciones de la administración pública y su oportuna implementación. Presentar oportunamente los informes establecidos por los organismos rectores de la administración pública. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N°728.
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	Sujeto a previsión presupuestal 2026 – "Gestión de Proyectos".
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial-Sede Central PLAN COPESCO-Plaza Tupac Amaru S/N-Modalidad presencial, trabajo de gabinete y campo- <u>No remoto</u> .
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la contratación por 3 meses, sujeto a periodo de prueba según el art. 10 y 75 del TUO del D.L. n.° 728, según lo requiera el área usuaria.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 5,494.00 (Cinco mil cuatrocientos noventa y cuatro con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAN COPESCO
PRESIDENTE
COMITE DE
PROCESOS DE
SELECCIÓN Y
CONTRATACIONES
DE PERSONAL
SUB DIRECTOR EJECUTIVO

UNIDAD DE ADMINISTRACION
MGT. MARIO
CHAMPI CONDORI
JEFE
PLAN COPESCO

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE R.H.H.
MGT. CECILIA JORGE M.
FLORIS PALOMINO
RESPONSABLE
COPESCO

N° 02 PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA
CATEGORIA REQUERIDA	D4
CODIGO	DE-D4-B
CARGO REQUERIDO	DIRECTOR(A) DE PROGRAMA SECTORIAL II (DIRECTOR DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES DEL PLAN COPESCO)

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitectura. Colegiado, habilitado. Egresado de Maestría.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral igual o mayor a 06 años en la administración pública y/o privada.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 02 años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público.
ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con cursos de capacitación especializada en Gestión Pública y en el área.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Gestión Pública. Conocimiento en liquidación de inversiones. Conocimiento en supervisión de inversiones. Conocimientos en sistemas administrativos. Ley General de Contrataciones Públicas. Conocimientos de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad. Disponibilidad inmediata
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir y conducir el cumplimiento de los objetivos de su responsabilidad como del personal a su cargo. Planificar, dirigir, monitorear, controlar, evaluar, y aprobar la ejecución de las inversiones o la supervisión, liquidación y transferencia de inversiones, según corresponda. Revisar y dar visto bueno de los términos de referencia, especificaciones técnicas, planes de trabajo u otros, dentro del marco de sus funciones. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas a su cargo. Participar en la formulación de PEIM, POIM Y PAC. Evaluar e informar los avances físico y financiero de las inversiones. Evaluar expedientes técnicos o estudios definitivos en asuntos de su especialidad. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en el marco de sus funciones. Monitorear la implementación del Sistema de Control Interno de su unidad de organización. Controlar la ejecución de obras de ingeniería y absolver consultas que formulen los ejecutores Dirigir, coordinar y canalizar las acciones técnico administrativas de la Dirección de Supervisión, liquidación y transferencia de inversiones de Obras. Realizar el seguimiento técnico administrativo de cada una de las obras en ejecución. Dirigir, monitorear y controlar a los supervisores con cargo a inversión, que de acuerdo a las necesidades y requerimientos se vayan incorporando para el control de las diferentes obras. Revisar y dar conformidad para su aprobación por Resolución Directoral los proyectos, expedientes técnicos, informes finales de obra, informes anuales de ejecución de obra, informes mensuales de ejecución de obra y valorizaciones de equipo mecánico alquilado y propio. Monitorear los ensayos de control de calidad en la ejecución de obras. Elaborar expedientes de liquidación técnica de las obras concluidas dentro de las comisiones constituidas para dicho efecto. Asesorar en asuntos de especialidad. Supervisar la ejecución física y financiera de las obras. Participar en la elaboración de las normas y directivas en el campo que le compete. Monitorear el control de calidad en la ejecución de las obras. Formar parte de la Comisión de Recepción de Obra. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N°728
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	Sujeto a previsión presupuestal 2026 – "Gestión de Proyectos".
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial-Sede Central PLAN COPESCO-Plaza Tupac Amaru S/N-Modalidad presencial, trabajo de gabinete y campo- <u>No remoto</u> .
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la contratación por 3 meses, sujeto a período de prueba según el art. 10 y 75 del TUO del D.L. n.° 728, según lo requiera el área usuaria.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 5,494.00 (Cinco mil cuatrocientos noventa y cuatro con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N° 05 PERFIL DE PUESTO	
AREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA
CODIGO	DE-D4-C
CATEGORIA REQUERIDA	D4
CARGO REQUERIDO	DIRECTOR(A) DE PROGRAMA SECTORIAL II (DIRECTOR DE GESTIÓN DE INVERSIONES DEL PLAN COPESCO)
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil o carreras afines. Colegiado, habilitado. Egresado de Maestría.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral igual o mayor a 06 años en la administración pública y/o privada.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 02 años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado. 01 año de experiencia en el sector público.
ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con cursos de capacitación especializada en Gestión Pública y en el área.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Gestión Pública. Conocimiento en Gestión de Proyectos y/o inversiones Conocimientos de sistemas administrativos del Estado. Ley General de Contrataciones Públicas. Conocimientos de ofimática a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y proactividad. Disponibilidad inmediata
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir y conducir el cumplimiento de los objetivos de su responsabilidad como de las sub direcciones a su cargo, Sub Dirección de Puesta en Valor, acondicionamiento urbano e infraestructura turística; Sub Dirección Infraestructura Vial, Sub Dirección de Estudios y Proyectos y Sub Dirección de Equipo Mecánico. Programar las actividades técnicas y proponer políticas para la implementación de las inversiones. Planificar, dirigir, monitorear, controlar, evaluar, y aprobar la ejecución de las inversiones. Dirigir la formulación de términos de referencia, especificaciones técnicas, planes de trabajo u otros, dentro del marco de sus funciones. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas a su cargo. Participar en la formulación de PEIM, POIM Y PAC. Proponer y visar normas y directivas relacionadas a su dependencia. Evaluar e informar los avances físico y financiero de las inversiones. Dirigir y evaluar la formulación de expedientes técnicos o estudios definitivos en asuntos de su especialidad. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en el marco de sus funciones. Revisar y dar conformidad a las proformas de contratos, convenios y otros documentos relativos a la ejecución de obras. Revisar y tramitar los avances de obra mensuales, anuales y finales dentro de los plazos establecidos. Dirigir y supervisar el funcionamiento del equipo mecánico y la planta de asfalto. Monitorear la implementación del Sistema de Control Interno de su unidad de organización. Brindar asesoramiento técnico y normativo a la Dirección ejecutiva en aspectos relacionados a la ejecución de inversiones. Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
CONDICIONES	DETALLE
REGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N°728
SECUENCIA FUNCIONAL DE LA META	Recursos Ordinarios-Gestión de Proyectos-Previsión Presupuestal.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Presencial-Sede Central PLAN COPESCO-Plaza Tupac Amaru S/N-Modalidad presencial, trabajo de gabinete y campo <u>No remoto</u> .
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la contratación por 3 meses, sujeto a periodo de prueba según el art. 10 y 75 del TUO del D.L n.° 728, según lo requiera el área usuaria.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 5,494.00 (Cinco mil cuatrocientos noventa y cuatro con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PLAN COPESCO
PRESIDENTE
COMITE DE
PROCESOS DE
SELECCIÓN Y
CONTRATACIONES
DE PERSONAL
SUB DIRECTOR EJECUTIVO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
MGT MARIO
CHAMPICONDRI
JEFE
PLAN COPESCO

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MGT CPC. Jorge M.
Florez Palomino
RESPONSABLE
PLAN COPESCO