

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

Nº01		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 assertiva, 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.º 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"*

Nº 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"> • Titulo 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 periodo de prueba según el art. 10 y 75 del TUO del D.L n.º 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"*

Nº 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 MÍNIMOS		
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 assertiva, 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.º 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.	

