



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**FE DE ERRATAS N° 03****PROCESO DE SELECCIÓN N° 06-2025-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, mediante Memorándum N° 0544-2025-GR CUSCO/IMA-DIGECO de fecha 25 de julio del 2025, la Dirección de Gestión de Ecosistemas, solicita la publicación de un Fe de Erratas para la **Plaza N° 53** de Residente de Componente de la Meta 047 donde en forma errónea se ha consignado en la formación académica el Título Profesional en Ingeniería Civil, cuando lo correcto es Título Profesional en Ingeniería Agronómica o Ingeniería Ambiental, motivo por el cual el Comité Evaluador considera pertinente publicar el presente Fe de Erratas, bajo el siguiente detalle:

**DICE:**

CÓDIGO RESCOM047		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
53	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
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 COMPONENTE</b> PARA EL PROYECTO "MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA", PARA LA META 047 AUMENTO DE RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"><li>TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL.</li><li>COLEGIADO Y HABILITADO</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO 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 MUTIANUAL 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 DEL COMPONENTE, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, ESTO ES, MANO</li></ul>





DE OBRA, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MATERIALES, ENTRE OTROS, LOS CUALES NO DEBERÁN SER DESTINADOS A FIN DISTINTO, BAJO RESPONSABILIDAD.

- 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.
- ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE, 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.
- 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 AL COMPONENTE, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 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 DEL COMPONENTE (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DEL COMPONENTE.
- 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 DEL COMPONENTE CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).
- ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DEL COMPONENTE, 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 DEL COMPONENTE.
- VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO AL COMPONENTE.
- EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE.
- VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DEL COMPONENTE GUARDE Estricta RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.
- SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DEL COMPONENTE; 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.





	<ul style="list-style-type: none"><li>PERMANECER EN OBRA COMO MÍNIMO VEINTIÚN (21) DÍAS AL MES, CONFORME AL CRONOGRAMA DE PERMANENCIA EN EL COMPONENTE.</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	0047 - AUMENTO DE RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE EL COMPONENTE AUMENTO DE RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

**DEBE DECIR:**

CÓDIGO RESCOM047		PERFIL DEL CARGO
N°	CANTIDAD	CARGO
53	01	RESIDENTE DE COMPONENTE
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 COMPONENTE</b> PARA EL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA”, PARA LA META 047 AUMENTO DE RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS
FORMACIÓN ACADÉMICA		<ul style="list-style-type: none"><li>TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONÓMICA O INGENIERÍA AMBIENTAL.</li><li>COLEGIADO Y HABILITADO</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO 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 MUTIANUAL 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 DEL COMPONENTE, Y EN PARTICULAR DEL USO DE LOS RECURSOS INGRESADOS Y UTILIZADOS EN EL COMPONENTE, 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</li></ul>



TÉCNICO PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA ESTÁ A CARGO DE LA META PRESUPUESTAL DE EJECUCIÓN.

- ES RESPONSABLE DE CAUTELAR LA DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE, 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.
- 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 AL COMPONENTE, DEBE MANTENER ACTUALIZADO EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 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 DEL COMPONENTE (DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FOLIADO), EL ACTA DE INICIO DEL COMPONENTE.
- 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 DEL COMPONENTE CAUSALES DE GENERACIÓN DE MODIFICACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO (PLAZO Y PRESUPUESTO).
- ELABORAR Y FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES FÍSICO – FINANCIEROS DE AVANCE DEL COMPONENTE, 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 DEL COMPONENTE.
- VERIFICAR EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LABORES DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ASIGNADO AL COMPONENTE.
- EFECTUAR BAJO RESPONSABILIDAD LAS PRUEBAS TÉCNICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE.
- VERIFICAR QUE EL CONTROL DEL AVANCE DEL COMPONENTE GUARDE ESTRUCTURA RELACIÓN CON EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y GASTO.
- SER RESPONSABLE DEL MOVIMIENTO Y USO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y COMBUSTIBLE INGRESADO AL ALMACÉN DEL COMPONENTE; 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 EL COMPONENTE.
- 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	0047 - AUMENTO DE RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESENCIAL – EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO E INTEGRIDAD DE EL COMPONENTE AUMENTO DE RETENCIÓN HÍDRICA EN ACUÍFEROS DEL PROYECTO “MANEJO Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE COSECHA DE AGUA EN ECOSISTEMAS LACUSTRES ALTO ANDINOS EN LA CUENCA DEL VILCANOTA - URUBAMBA - CALCA”
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) MESES
REMUNERACIÓN BRUTAL MENSUAL	S/. 4,578.00 SOLES

Cusco, 25 de julio del 2025

Ing. Kildare Jassely Escalante  
DIRECTOR DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA

Ing. Bernabé Cueva Arriaga Velasco  
DIRECTORA DE SUPERVISIÓN LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA

CPC. J. HERNAN BACA SEVILLANOS  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN(e)