



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de La Lucha contra la corrupción y la impunidad”*

## REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### I. DEPENDENCIA:

- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (a) (01) Especialista en Gestión de Programas Presupuestales para ejecutar actividades relacionadas a los Programas Presupuestales del Pliego MINAGRI.

### III. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
- e. Directiva General N° 001-2019-MINAGRI “Directiva para el Proceso de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa e Servicios – CAS” aprobada por Resolución de Secretaría General N°0024-2019-MINAGRI SG
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Brindar asistencia técnica a los equipos técnicos de los programas presupuestales del Pliego MINAGRI y los Organismos Adscritos al Sector.
- Realizar el seguimiento al avance, revisión, rediseño, evaluación y coordinación convocados por las Entidades involucradas en el desarrollo y revisión de los modelos operacionales de los Programas Presupuestales del Pliego 013. MINAGRI.
- Sistematizar, coordinar y revisar los modelos operacionales de los Productos/Actividades de los Programas Presupuestales Pliego 013.
- Asistir a los diferentes actores de los Programas Presupuestales: Oficinas, Direcciones Generales, Programas, Proyectos, Organismos Adscritos y/o Gobiernos Regionales para las intervenciones en el marco de los procesos identificados en los Programas Presupuestales del Pliego 013. MINAGRI.
- Realizar el Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de los Programas Presupuestales Pliego 013. MINAGRI.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- Asistir metodológicamente a los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales Pliego 013. MINAGRI y Organismos Adscritos del Sector.
- Brindar apoyo en las diferentes reuniones de trabajo convocadas por la Oficina de Presupuesto del Pliego 013. MINAGRI.
- Participar en las diferentes fases del Proceso Presupuestario del Pliego 013. MINAGRI

**PERÚ****Ministerio  
de Agricultura y Riego**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de La Lucha contra la corrupción y la impunidad”*

- Manejar el Software MPP-SIAF para la elaboración de Reportes de la Ejecución Presupuestaria.
- Otras funciones asignadas por el Director de la Oficina de Presupuesto.

## V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral general no menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li><li>- Experiencia laboral específica no menor a dos (02) años en funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.</li><li>- Experiencia laboral específica no menor a un (01) año en funciones relacionadas al puesto en el sector público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organización, capacidad de análisis, dinamismo, resolución de problemas y trabajo en equipo.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional titulado en las carreras de Economía, Ingeniería Económica, Administración o afines.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión y ejecución del Presupuesto Público o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- SIAF</li><li>- SIGA</li><li>- Base de datos y paquetes informáticos.</li><li>- Econometría Aplicada.</li><li>- Administración y Gestión Pública.</li></ul>

## VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina principal del MINAGRI – Sede La Molina
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/ 8 000.00 soles