



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”*

ANEXO N° 03
REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

PROCESO CAS N° 203-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

**“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)
SUPERVISOR DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA”**

I. DEPENDENCIA:

OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTARIA –
OACID.

II. OBJETO:

Contratar los servicios de un (01) Supervisor (a) de Atención a la Ciudadanía y Acceso a la Información Pública para la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria.

III. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
- d. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG “Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contratación administrativa de servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego” aprobada por Resolución de Secretaría General N°0125-2019-MINAGRI-SG
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a. Brindar atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en forma oportuna y conforme a la normativa vigente, asesorando y apoyando técnicamente al/ la Dirección de la OACID, sobre el particular de así requerírsele.
- b. Supervisar y coordinar, de ser el caso las actividades que permitan la adecuada y oportuna orientación a los ciudadanos sobre los procedimientos administrativos y servicios que brinda el MINAGRI y/o estado de sus trámites, entre otros garantizando su absolución o canalización según corresponda.
- c. Supervisar y coordinar el cumplimiento de las acciones relacionados a la atención adecuada y oportuna de los reclamos presentados por los



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”*

- administrados, y de requerirse apoyar, técnicamente a el/la Director para el cumplimiento de las funciones asignadas como funcionario (a) responsable del libro de Reclamaciones del MINAGRI.
- d. Coordinar la implementación del Plan para Mejorar la Calidad de los Servicios a la Ciudadanía, aprobado en el MINAGRI, en lo que resulta de competencia en la OACID.
 - e. Verificar los mecanismos de verificación y medición del nivel de calidad en la atención a la ciudadanía, proponiendo las mejoras que resulten pertinentes, monitoreando su implementación.
 - f. Proponer la emisión y/o actualización de documentos normativos y/o instrumentos de gestión relacionados al ámbito de su competencia.
 - g. Elaborar informes que sean requeridos por el/ la Directora (a) de la OACID, en el ámbito de su competencia.
 - h. Otras funciones que le asigne el /la Directora (a) de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia General</u> 05 años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas. <u>Experiencia Específica</u> 03 años de experiencia profesional en puestos y/o funciones similares en el sector público y/o privado. 01 año de experiencia laboral en puesto y/o funciones similares en el sector público
Competencias	Orientación al ciudadano, comunicación asertiva, trabajo en equipo y proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Derecho y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias - Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



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”*

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina.
Duración del contrato	Tres meses.
Remuneración mensual	S/ 9,000.00 (nueve mil con 00/100 soles)