



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego

Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

Dirección de Gestión Ambiental Agraria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO N° 3

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEÉNDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
Especialista Administrativo	Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	1	S/ 8,000.00

- I. **DEPENDENCIA:** Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Un Especialista Administrativo para la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- III. **BASE LEGAL:**
- Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - 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.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
 - Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - Decreto Supremo N° 024-2023-EF, Decreto Supremo que autoriza Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor de diversos Pliegos del Gobierno Nacional y dicta otras disposiciones.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios -CAS.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
- Coordinar con las diferentes áreas administrativas (Administración, Abastecimiento, entre otras) del MIDAGRI para la gestionar los requerimientos efectuados por las Direcciones Orgánicas de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
 - Elaborar el cuadro de necesidades de la Dirección General de Asuntos Ambiental Agrarios, en coordinación de las Direcciones Orgánicas, con la finalidad de programar las necesidades, bienes y servicios para cumplir con las actividades señaladas en el Plan Operativo Institucional - POI.
 - Elaborar los términos de referencia de perfiles de puesto para la contratación de personal y/o servicios por locación.
 - Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional - POI, para la elaboración de los informes trimestrales, semestrales y anuales de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
 - Elaborar informes en materia de demanda adicional, modificaciones presupuestales, económicas y/o financieras, con la finalidad de alcanzar los objetivos considerados dentro del Plan Operativo Institucional - POI.



Firmado digitalmente por VASQUEZ ACUNA Jorge Alexander FAU 20131372931 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 21.03.2023 21:47:08 -05:00

6. Realizar seguimiento y control del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA con referencia a la ejecución presupuestal asignada con la finalidad de administrar los gastos.
7. Otras funciones asignadas por el Director de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, relacionadas a la misión del puesto o área.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en temas relacionados a las funciones o a la materia en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años de analista en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años sector público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a Resultados - Análisis - Planificación - Trabajo en Equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título otorgado por universidad en la carrera de Administración o Economía
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Planeamiento y Presupuesto o Contrataciones del Estado, deberán tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas. Se podrán considerar con una duración menor a noventa (90) horas lectivas, siempre que sean mayor que ochenta (80) horas lectivas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley de Contrataciones con el Estado y/o Ejecución Presupuestal. - Ofimática (Word, Excel, Power Point).



Firmado digitalmente por VASQUEZ ACUNA Jorge Alexander FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.03.2023 21:47:30 -05:00

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del MINAGRI, ubicado en el Jr. Yauyos N° 258-Lima - Cercado
Modalidad de trabajo	Presencial y/o mixto
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, según la necesidad del servicio hasta un máximo de ocho (08) meses
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador