

PERFIL DEL SERVICIO CAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL PÚBLICO
----------------------------	--------------------------------

Dirección u Oficina : SECRETARÍA GENERAL

Subdirección o Unidad : UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	011	2,300.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Ejecución de actividades técnicas de los sistemas de atención al usuario y brindar el información u orientación a los usuarios.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Brindar información sobre la situación y avances de los diferentes procedimientos de formalización de predios y sobre el estado de los expedientes administrativos
2.-	Actualización y mantenimiento del SIAE en las etapas y procesos que corresponden a mesa de partes
3.-	Orientación al usuario respecto a las solicitudes presentadas
4.-	Recepción de los documentos (mesa de partes) presentados por los usuarios y/o entidades y su registro en el sistema de trámite institucional
5.-	Atiende y Orienta frente a situaciones controvertidas manifestados por los usuarios o advertidos en el sistema de información
6.-	Ejecuta la entrega de títulos, ofertas de venta autorizados por las instancias respectivas, actualizando el sistema creado para tal fin
7.-	Realizar búsquedas de escritos de oposición, apelación o subsanación; según lo requerido por las unidades orgánicas
8.-	Otras que asigne la Jefatura

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Estudios Técnicos concluidos o Universitarios concluidos o por concluir
Experiencia:	No menor a 04 años de experiencia en posiciones similares a las descritas, en entidades públicas y/o privadas
Conocimientos y/o Capacitaciones:	Conocimiento en el manejo de sistemas operativos a nivel usuario. Conocimiento de los procesos de saneamiento físico-legal, tanto urbano como rural a cargo de COFOPRI
Competencias:	Capacidad para atender a los demás Tolerancia a la presión Buen nivel de persuasión Buen trato con los usuarios Vocación de servicio

