

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

Nombre del Servicio	ASESOR I
---------------------	----------

Dirección u Oficina : SECRETARIA GENERAL

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicios	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	3 MESES	0012	S/. 7,000.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Prestar asesoría a la Secretaría General de COFOPRI para la evaluación de la correcta aplicación de los lineamientos técnicos que deben cumplirse en los procesos de formalización de la propiedad predial y de mantenimiento y actualización catastral así como en asuntos especializados que formule la entidad..

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Elaboración del costo de un título para la institución.
2.-	Asesoría, elaboración y seguimiento a la Comisión de Transito para el Régimen del Servicio Civil Ley N° 30057.
3.-	Elaboración de los manuales de procedimientos en los procesos o de diagnostico de la Informalidad; Proceso 1: Formalización Integral, Proceso 2: Formalización Individual.
4.-	Mapa de procedimientos operativos para la obtención de un título.
5.-	Seguimiento y coordinación a los temas referidos a la Dirección Ejecutiva con las Diferentes Direcciones.
6.-	Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Ingeniero Industrial - Colegiado.• Con estudios de Maestría en Administración de Negocios.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">• Mínima no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado en formulación de Proyectos de Inversión.• Diplomado en contratación del estado.• Curso de Microsoft Office Integral – Intermedio.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo• Orientación en Resultados.• Adaptabilidad a cambios en la organización• Capacidad de planificación y organización• Alto sentido de responsabilidad

