

**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (Ley N° 29849, D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)**

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>ESPECIALISTA EN ATENCION Y MONITOREO DE PROYECTOS</b>
<b>Cantidad</b>	<b>1</b>

**Dirección u Oficina** : Dirección de Catastro  
**Subdirección o Unidad** : Subdirección de Mantenimiento y Control de Calidad

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Meta vinculada al servicio</b>	<b>Honorario Mensual Propuesto</b>
<b>Donaciones y Transferencias</b>	<b>050</b>	<b>S/.3,500</b>

**OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR**

Procesar información para la obtención de reportes estadísticos de importancia para la Subdirección de Mantenimiento y Control de Calidad.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

<b>1.-</b>	Elaboración de presupuestos para la ejecución de proyectos de actualización y mantenimiento catastral.
<b>2.-</b>	Apoyo en la elaboración de los documentos de la carpeta de convenios.
<b>3.-</b>	Seguimiento y apoyo en las etapas previas a la firma de convenios.
<b>4.-</b>	Asistencia y participación en la recopilación y procesamiento de información estadística, correspondiente a las actividades de Mantenimiento, Actualización y Control de Calidad.
<b>5.-</b>	Elaboración de cuadros resúmenes estadísticos de resultados de las actividades de mantenimiento, actualización y control de calidad.
<b>6.-</b>	Realizar el seguimiento del avance de metas de los proyectos catastrales de actualización.

**REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**

<b>Formación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Economía.</li> </ul>
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con experiencia mínima de 01 año en el sector público.</li> <li>• Experiencia laboral en monitoreo y evaluación de proyectos públicos o privados.</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes estadísticos.</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas.</li> <li>• Conocimiento de actividades catastrales.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>▪ Tolerancia a la presión</li> <li>▪ Iniciativa para el trabajo</li> <li>▪ Flexibilidad para adaptarse a los cambios</li> <li>▪ Alto sentido de responsabilidad e iniciativa para el trabajo</li> </ul>