

PERFIL DE LA ACTIVIDAD

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

Nombre de la Actividad	ABOGADO
------------------------	---------

Dirección u Oficina : DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios		S/. 5,500

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Conducir con eficiencia y eficacia el control y seguimiento de las metas y actividades de las Sub Direcciones de Calificación y Empadronamiento, a fin de cumplir con las metas programadas en el POI 2015.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Evaluación y control del cumplimiento de la normatividad de Formalización Individual por parte de las Oficinas Zonales y Subdirecciones.
2.-	Proponer mejoras en los procedimientos a cargo de las Subdirecciones de Formalización Individual
3.-	Elaborar reportes de las actividades de control y seguimiento de competencia de la Dirección.
4.-	Emitir opinión especializada respecto a los asuntos asignados
5.-	Proyectar informes, resoluciones, memorándums y oficios a solicitud de la Dirección de Formalización Individual.
6.-	Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Formalización Individual

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Abogado Colegiado
Experiencia:	Mínimo Dos (02) años de experiencia en la administración pública y/o privada.
Conocimientos:	Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
Competencias:	Persona proactiva, con capacidad de comunicación y poder trabajar sobre la base de objetivos. Capacidad de trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad, disponibilidad para viajar a provincias.



