

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

Nombre de la actividad	LEGAL I
-------------------------------	----------------

Dirección u Oficina	SUBDIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN
----------------------------	-------------------------------------

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al Servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	004	S/.2,500

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Evaluación de la condición jurídica de los ocupantes de los predios materia de formalización de acuerdo a las normas vigentes.

La evaluación debe ser conducida con eficiencia y eficacia para la ejecución del plan operativo institucional en la actividad de saneamiento de los predios individuales dentro del marco de la formalización de la propiedad.

FUNCIONES PRINCIPALES

1	Subsanar las observaciones efectuadas por SUNARP a los Instrumentos de Formalización presentados por COFOPRI para la inscripción registral.
2	Ejecutar las resoluciones que expidan las Instancias Orgánicas Funcionales de COFOPRI, para la formalización individual de los predios cuyo conflicto de intereses ha sido resuelto, así como ejecutar las Actas de Conciliación.
3	Evaluar la procedencia de la aplicación de la doble propiedad a los titulares a los que se les ha detectado la referida situación.
4	Evaluar de la documentación recaba durante las acciones de empadronamiento, verificación y levantamiento de las contingencias de los expedientes de formalización que le indique la Dirección de Formalización Individual y/o la Subdirección de calificación, para la formalización de acuerdo a las normas, los lineamientos, así como los acuerdos adoptados sobre uniformidad en la interpretación de las normas.
5	Efectuar el control de calidad a los expedientes de formalización declarados Aptos.
6	Presentar mensualmente un informe de las actividades y gestiones realizadas, a fin de ser remitida al órgano competente de COFOPRI.
7	Las demás funciones que le sean inherentes, asignadas y/o delegadas.

REQUISITOS DEL PROFESIONAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD

Formación	Abogado y/o Bachiller en Derecho
Experiencia	Mínimo de un (01) año de experiencia en procedimientos de formalización de la propiedad y/o prácticas en el sector público y/o privado.
Conocimientos	Conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial, registral y administrativa. Manejo de sistemas operativos a nivel usuario, experiencia en el uso de herramientas informáticas (Word, Excel, Power point).
Competencias	Trabajo en equipo, vocación de servicio, tolerancia a trabajar bajo presión y alto grado de responsabilidad.