

PERFIL DE LA ACTIVIDAD

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

Nombre de la Actividad	ABOGADO – LOTES SUSPENDIDOS
------------------------	-----------------------------

Dirección u Oficina : OFICINA ZONAL LIMA Y CALLAO

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	0103	S/. 3,000

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Saneamiento físico legal de los predios en proceso de formalización, específicamente lotes suspendidos (contingencias técnicas) a fin de culminar con el proceso es decir hasta su titulación.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Realizar el diagnóstico legal de los predios involucrados en el proceso de formalización para lo cual realizará la investigación ante las entidades públicas y/o privadas, a fin de establecer y delimitar los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad técnica de dicha formalización, con indicación de las acciones de formalización a seguir.
2.-	Proyectar las resoluciones de aprobación de los planos perimétricos de trazado y lotización y demás resoluciones necesarias para el desarrollo de los procesos de formalización en general
3.-	Gestionar y tramitar ante el Registro de Predios la inscripción de las resoluciones, títulos y demás documentos necesarios dentro del proceso de formalización, levantando las observaciones legales que puedan generarse.
4.-	Elaborar informes legales para el procedimiento de formalización o para la atención de las solicitudes de los administrados.
5.-	Elaborar los expedientes para la presentación a la Sunarp.
6.-	Seguimiento en la oficina registral correspondiente de los títulos ingresados y subsanación de observaciones de presentarse hasta su inscripción.
7.-	Elaborar informes técnicos - legales sustentatorios del resultado de las acciones que definen que Lotes se modifican como los que no se modifican.
8.-	Realizar el control de calidad de la inscripción a cargo de la Sunarp.
9.-	Elaborar informe final de las acciones de saneamiento de lotes trabajados.
10.-	Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe Zonal.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia:	Tener experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público o Privado.
Conocimientos:	Manejo de sistemas operativos a nivel usuario
Competencias:	Capacidad de trabajo en equipo. Iniciativa. Responsabilidad. Vocación de servicio. Trato amable al usuario externo e interno.
Otras condiciones	Disponibilidad de viajes.

