



NORMA DE REQUISITOS MINIMO - MECIP 2015

Parámetros definición de Cargos

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACION (IP)

PRINCIPIOS: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Código: GSP-PDC04

VERSION IV

Proceso: Secretaria de Presidencia

Cargo: Jefatura

NIVEL DE AUTORIDAD

Estratégico

Dependencia: Presidencia

Administrativo X

Nombre: Secretaria de la Presidencia

Operativo

Objetivo del Cargo:

Servir de apoyo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades determinadas en las normativas legales y reglamentarias vigentes, efectuando tareas y actividades de asistencia directa a la máxima autoridad en lo que se refieren a la atención, audiencias, entrevistas, revistas y otros a los funcionarios y personas recurrentes a la Presidencia.

Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

Reporta a:

1

Presidente

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

| | |
|----|--|
| 1 | 1- Recibir a las personas y registrar en un libro habilitado para el efecto, los pedidos de audiencias e entrevistas con la Presidencia. |
| 2 | Presentar a la Presidencia los pedidos de audiencias o entrevistas para su autorización y asignación del horario de atención. |
| 3 | Atender las comunicaciones telefónicas dirigidas a la Presidencia registrando la persona que desea comunicarse, para su atención o registro correspondiente. |
| 4 | Recibir los Expedientes ingresados en la Caja para la Presidencia para su estudio y consideración. |
| 5 | Remitir a la Secretaria General los expedientes para su tramitación correspondiente de acuerdo a la providencia de la Presidencia. |
| 6 | Llevar un Archivo ordenado y cronológico de los ingresados en la Presidencia. |
| 7 | Transmitir las instrucciones emitidas por la Presidencia a los funcionarios de la Institución. |
| 8 | Atender las consultas de los demás sectores y comunicar a la Presidencia, para su atención y consideración. |
| 9 | Definir conjuntamente con la Presidencia las tareas y actividades a ser efectuadas por el sector de acuerdo a sus funciones. |
| 10 | Coordinar las actividades de su sector con el Presidente y con los demás sectores de la Caja. |



Abg. Gabriela Martínez
Jefa Interina
Modelo Control Interno MECIP



LILIAN MONZON
Jefa de Presidencia



Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: 17/11/2025

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 11/12/2025

Aprobado por: Consejo de Administracion Res.08 Acta N 03

Fecha: 20/02/2026

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

| | | | |
|------------|--|---------------------------------------|--------------------------|
| Integridad | Atencion personalizada a los afiliados, jubilados y pensionados y externos | Excelentes relaciones interpersonales | Orientación a resultados |
|------------|--|---------------------------------------|--------------------------|

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

| | |
|---|---|
| 1 | Colaborar de manera responsable en el área de su competencia profesional. |
| 2 | Demostrar solidaridad, honestidad, coherencia, diálogo y participación con los principios de la cultura institucional y la misión de la Caja. |
| 3 | Relaciones Humanas y Públicas. |
| 4 | Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución. |
| 5 | Conocimiento general de los procesos y actividades a dirigir. |
| 6 | Conocimiento del MECIP/Manual de Funciones de la Institucion. |

Habilidades requeridas por el cargo

| | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Sentido de pertenencia |
| 2 | Habilidad para manejar conflictos |
| 3 | Capacidad para motivar |

Formación Académica y Capacitación:

| | |
|---|---|
| 1 | Profesional universitario o cursando carrera en el area de Ciencias Sociales o Administrativas. |
|---|---|

Experiencia Profesional:

| | |
|---|--|
| 1 | Experiencia general mínima de 3 años, reciente y continuada en el área/dependencia debiendo ser esta experiencia comprobable en el Sector privado o público. |
| 2 | Experiencia específica laboral en el campo mínima de 1 años. |

| | |
|--|-------------------|
| Elaborado por: Equipo Técnico MECIP | Fecha: 17/11/2025 |
| Revisado por: Comité de Control Interno | Fecha: 11/12/2025 |
| Aprobado por: Consejo de Administración Res.N 08- Acta N° 03 | Fecha: 20/01/2026 |



[Handwritten Signature]
Abg. Gabriela Martínez
 Jefa Interina
 Modelo Control Interno MECIP



[Handwritten Signature]
YAN NONZON
 Sr. de Presidencia



[Handwritten Signature]
Abog. Venancio Díaz Escobar
 Presidente