



NORMA DE REQUISITOS MINIMO - MECIP 2015

Parámetros definición de Cargos

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACION (IP)

Código: GSP-PDC04

PRINCIPIOS: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VERSION IV

(1) Macro Proceso: Secretaria Privada

(2) Cargo: Jefatura

NIVEL DE AUTORIDAD

(3) Estratégico

Dependencia: Presidencia

(4) Administrativo X

Nombre: Secretaria Privada

(5) Operativo

(6) 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.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

| | Supervisa a: | Reporta a: |
|---|--------------|------------|
| 1 | | Presidente |

(8) 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. |

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha:
23/10/2024

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha:
11/12/2024

Aprobado por: Consejo de Administración Res. 42 ACTA N° 05

Fecha:
11/02/2025

Lic. Carolina Famos
Scrla. de Presidencia



Abog. Venancio
Presidente

| (9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------|
| Integridad | Atención personalizada a los afiliados, jubilados y pensionados y externos | Excelentes relaciones interpersonales | Orientación a resultados |
| (10) 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, dialogo 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 | Una persona con estudios universitarios en las áreas de Ciencias Sociales o Ciencias 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 3 años. | | |
| Elaborado por: Equipo Técnico MECIP | | | Fecha: 23/10/2024 |
| Revisado por: Comité de Control Interno | | | Fecha: 11/12/2024 |
| Aprobado por: Consejo de Administración Res. 42 ACTA N° 05 | | | Fecha: 11/02/2025 |




 Lic. Carolina Ramos
 Srta. de Presidencia


 Abog. Venancio Díaz Escobar
 Presidente