

NORMA DE REQUISITOS MINIMO - MECIP 2015

Parámetros definición de Cargos

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACION (IP)

PRINCIPIOS: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Código: GSP-PDC04

VERSION IV (04)

(1) Macro Proceso: Secretaría Privada

NIVEL DE AUTORIDAD	(2) Cargo: Jefatura
	Dependencia: Presidencia
	Nombre: Secretaría Privada
(3) Estratégico	(5) Operativo
(4) Administrativo X	

(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:
	Presidente

(8.1) 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 Secretaría 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: 27/10/2023

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 18/12/2023

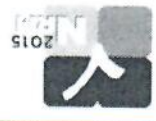
Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 72 Acta N° 10

Fecha: 14/02/2024



Abog. Venancio Diaz Escobar
Presidente

Carolina Ramos
Jefa. de Presidencia



		(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo		Integridad		Atencion 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 Institución.
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	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:		27/10/2023		Revisado por: Comité de Control Interno				Fecha:		18/12/2023	
Fecha:		14/02/2024		Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 72 Acta N° 10							





