

ANEXO N° 01**Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del
Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Órgano de Control Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Secretaria/o
Dependencia jerárquica	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Atender el flujo documentario de acuerdo a las indicaciones dispuestas por la jefatura del Órgano de Control Institucional para coadyuvar a la eficiencia de la gestión administrativa de la unidad orgánica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación del Órgano de Control Institucional a las diferentes unidades de la UNTELS, para mantener el orden y control documentario.
- Redactar documentos y efectuar el seguimiento según indicaciones de la jefatura, para dinamizar la gestión documentaria y de acuerdo a las necesidades de la oficina.
- Recepción, registro, derivación, archivo y descargo de documentos en el sistema informático aplicable.
- Atender las consultas de las personas, brindando información y orientación de manera veraz y oportuna, con trato amable y diligente.
- Cautelar y mantener actualizado el archivo de gestión de la oficina.
- Apoyar en las gestiones administrativas, para optimizar la eficiencia y calidad en la atención de la oficina.
- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, equipos y útiles de oficina, así como efectuar los requerimientos y velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los mismos.
- Guardar absoluta reserva y confidencialidad del contenido de la documentación que se administra en la oficina.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☐

NO APLICA



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																				
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	☐	Universitaria			☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Título Profesional Técnico de Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o afines por la formación. Maestría Egresado Grado NO APLICA Doctorado Egresado Grado NO APLICA	Sí ☐ No ☒
☐	Primaria																					
☐	Secundaria																					
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒																			
☐	Universitaria																					
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Técnicas de redacción de documentos y ortografía, técnica de organización y archivo documentario.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en computación e informática y/o gestión administrativa y/o gestión pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones	☒				Otros (Especificar)	☒			
Otros (Especificar)	☒				Otros (Especificar)	☒			
Otros (Especificar)	☒				Observaciones:	NO APLICA			
Otros (Especificar)	☒								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

6 meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en equipo, Actitud de servicio, Asertividad, Empatía, Comunicación, Dinamismo, Organización de información y buena redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

Contrarse dentro de los impedimentos para ser personal del Órgano de Control Institucional, establecidos en el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de Órganos de Control Institucional", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias, sustentado con declaración jurada.



DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE DENTRO DE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER PERSONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 7.2.2 DE LA DIRECTIVA N° 020-2020-CG/NORM "DIRECTIVA DE ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL", APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 392-2020-CG Y MODIFICATORIAS

Yo, identificado/a con DNI N°, domiciliado/a en manifiesto, con carácter de declaración jurada, no incurrir en los impedimentos para ser personal del Órgano de Control Institucional, establecidos en el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de Órganos de Control Institucional", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias, que se detallan a continuación:

- a) Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- b) Padecer de enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
- c) Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
- d) Haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreseído el procedimiento respectivo.
- e) Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
- f) Tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- g) Tener juicio pendiente con las entidades, cualquiera sea su naturaleza.
- h) Haber sido durante los últimos cinco años presidente de la República, ministro de Estado, titular de organismos autónomos, entidades descentralizadas o de los gobiernos regionales o locales.
- i) Mantener afiliación con alguna organización, movimiento o partido político.
- j) Encontrarse participando o haber participado en los últimos cuatro (4) años previos a ser personal del OCI, en procesos electorales como candidato.
- k) Mantener relación como socio, accionista, acreedor, deudor, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.
- l) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a cargo del Poder Judicial.
- m) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a cargo del Poder Judicial.
- n) Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.
- o) Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- p) Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad, según corresponda, conforme a la normativa vigente.
- q) Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de la empresa del Estado o de su administración.
- r) Otros que determine la Contraloría, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

Firmo la presente y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



Me someto al proceso de verificación y/o fiscalización posterior a cargo de la Contraloría General de la República. Asimismo, de comprobarse ocultamiento de información o que se consigna información incompleta o falsa, seré excluido/a del proceso de encargo de puesto o designación y de haberse producido la designación o encargo, se iniciarán las acciones para el deslinde de responsabilidades correspondientes (administrativa, civil y/o penal), con arreglo a las normas vigentes.

Lima, ____ de ____ de 20 ____

Firma
Nombres y Apellidos



Firmado digitalmente por
JOROTEO DE LA CRUZ Joe
Págo FAU 20131378972 soft
Fotivo. Doy Visto Bueno
Fecha: 06-10-2025 15:15:15 -05:00