



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Intervenciones Multisectoriales y de Emergencia
Unidad Orgánica	Subdirección de Ejecución de Inversión
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Analista en gestión de archivo
Dependencia jerárquica	Ejecutivo de la Subdirección de Ejecución de Inversión

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas y administrativas de acuerdo a la normativa vigente, a fin de optimizar la Gestión Documental física y digital de la SEJDI, así como, brindar asistencia técnica en materia de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar los procesos técnicos archivísticos durante el desarrollo de custodia e identificación de los documento de la SEJDI.
- 2 Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de la documentación que se le designe.
- 3 Organización, registro, clasificación, rotulado, foliación y revisión de los expedientes de la SEJDI para su atención.
- 4 Elaborar propuestas de acondicionamiento y distribución física de los archivos para garantizar su óptimo almacenamiento y custodia.
- 5 Proponer proyectos de instructivos para aplicación de los procedimientos archivísticos a fin de ser compartidos con los involucrados en la gestión documental de la SEJDI.
- 6 Proyectar y redactar documentos respecto a la gestión documental y archivo, con la finalidad de contribuir los objetivos de la SEJDI, así como, de la DIME.
- 7 Coordinar la transferencia de documentos al archivo central de la ANIN.
- 8 Otras funciones que le asigne el/la jefe/a en el marco de la misión del puesto.
- 9
- 10

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?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Bachiller universitario en Administración ó Historia ó Bibliotecología ó Archivística y Gestión Documental</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Bachiller universitario en Administración ó Historia ó Bibliotecología ó Archivística y Gestión Documental						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>																																																																							
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>																																																																							
Universitaria		X																																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Bachiller universitario en Administración ó Historia ó Bibliotecología ó Archivística y Gestión Documental																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
No aplica																																																																							
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
No aplica																																																																							

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Conservación de Documentos.
 Conocimiento en gestión archivística.
 Conocimientos en digitalización y organización de acervo documental.

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

Curso en administración de archivos ó gestión documental ó asistencia administrativa (mínimo 12 horas acumulables)

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	-			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro(04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia específica** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este)**:

Dos (02) años como asistente

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector **público**:

Un (01) año

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

Comunicación efectiva, trabajo en equipo, proactividad, orientación a resultados

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por:
 CARRILLO NIÑO DE GUZMAN
 Cesar Miguel FAU 20811818953
 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 28/01/2025 11:53:09-0500



Firmado digitalmente por:
 NUÑEZ DEL PRADO COLL
 CARDENAS Marco Antonio FAU
 20811818953 soft
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 28/01/2025 15:07:21-0500



Firmado digitalmente por:
 CAMPOS VALLE Jorge FAU
 20811818953 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 31/01/2025 14:47:58-0500