



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## ANEXO N° 01

### Perfiles en el Sistema de Gestión Documental

1. **Perfil Titular del órgano o unidad orgánica o programa**

Corresponde a los/as titulares de los órganos o unidades orgánicas o programas del MTPE, quienes tienen todas las opciones necesarias para tramitar los documentos a su cargo.

Es el/la responsable directo/a de la gestión de los expedientes dentro de un determinado órgano o unidad orgánica o programa; por cuanto, dichos expedientes ingresan a la bandeja de dichos/as titulares, quien puede hacer derivaciones a otros órganos o unidades orgánicas o programas o asignaciones a servidores/as dentro de su mismo ámbito.

2. **Perfil Secretaria**

Tiene la opción de administrar las bandejas de documentos asignados a los/as titulares de las unidades de organización o funcional del MTPE, además de sus propios documentos, de ser el caso.

A nivel del SGD es el/la servidor/a que apoya al titular de las unidades de organización o funcional, tiene la capacidad para ingresar a su bandeja y utilizar todas las funcionalidades.

3. **Perfil Profesional**

Puede recibir documentos asignados para su atención, debiendo responderlos a través del SGD directamente al/a la titular de las unidades de organización o funcional en donde se desempeñe.