

SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

-SOSEP-

En cumplimiento con lo que establece el numeral 26 del Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.

PUBLICA:

Informe sobre la creación, objetivo, funciones y organización del Departamento de Archivo.

Mediante ACUERDO INTERNO No. 244 "A"-2012, fue creado el DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, en el Capítulo III, se establece:

Artículo 35. CREACIÓN: Crear el Departamento de Archivo, el cual depende de la Dirección Administrativa. Es el responsable del registro, custodia y resguardo de la documentación oficial de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

Artículo 36. OBJETIVO: El objetivo del Departamento de Archivos es, apoyar a las dependencias administrativas y programas de esta Secretaría en el registro, custodia y resguardo de sus documentos oficiales.

Artículo 37. FUNCIONES Las funciones del Departamento de Archivo son las siguientes:

1. Recibir los documentos de las unidades administrativas y programas para su resguardo;
2. Ordenar, Registrar y colocar en el lugar que le corresponda dentro del archivo;
3. Custodiar y Resguardar los Documentos;
4. Ponerlos a disposición de los interesados; y
5. Otros que le designe la Dirección Administrativa.

Artículo 38. ORGANIZACIÓN: El Departamento de Archivo, para el cumplimiento de sus funciones, se organiza de la siguiente forma: será dirigida por un (1) Encargado de Archivo, quien tendrá la colaboración de cuatro (4) Asistentes.

El encargado del Departamento de Archivo debe contar con la experiencia en puestos similares; los técnicos operativos con educación media completa, preferentemente en el ramo contable o a fin; los asistentes, deben tener como mínimo educación básica, con experiencia en el puesto.