

DEPARTAMENTO DE DESPACHO DE SECRETARIA

Nivel Jerárquico: “E”

Sigla: SG/DDS

CUA: 1142

1. SUBORDINACIÓN

El Departamento de Despacho de Secretaría está subordinado a la Secretaría General.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Gestionar los documentos oficiales suscritos por la Presidencia, en coordinación con las respectivas Unidades Administrativas.
- 2.2.** Prestar servicios de comunicaciones administrativas y tramitar la correspondencia interna y externa de la Institución.
- 2.3.** Establecer, divulgar y mantener actualizados los criterios y normas inherentes al uso y obtención de los servicios de su ámbito de influencia.
- 2.4.** Socializar las actualizaciones de la herramienta de Gestión Documental.

3. ORGANIZACIÓN

- 3.1. Sección Gestión de Documentos Oficiales**
- 3.2. Sección Gestión Documental Digital**
- 3.3. Sección Servicio de Distribución Documental**
- 3.4. Sección Mesa de Entrada**