



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:

DIRECTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVO

OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir, supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las áreas que componen la Dirección Integral de Archivo con el fin de lograr los objetivos y metas planteadas de la organización

FUNCIONES:

1. ? Diseñar procesos y definir procedimientos para la administración documental de la SEC
2. ? Elaborar proyectos y programas para el desarrollo del Sistema Integral de Archivo.
3. ? Elaborar y mantener actualizado los instrumentos de consulta archivísticos.
4. ? Establecer programas de capacitación y asesorías de administración de documentos
5. ? Coordinar las acciones tendientes a la automatización de archivos y gestión de documentos electrónicos.
6. ? Organizar, evaluar y coordinar las acciones del archivo de concentración, digitalización, depuración y dirigir las acciones del archivo histórico.
7. ? Apoyar a todas las áreas de la SEC con los conocimientos y experiencia en archivística, el manejo y procesamiento de la información.
8. ? Responder a las necesidades administrativas requeridas, así como mantener comunicación constante con la Dirección General.
9. ? Dirigir las actividades del área de Mensajería y analizar sus procesos y procedimientos para mejora continua.