



Cargo:

Secretario General

Emisión:

Resol. N°: 1765/2011

- 1. Sector de la Organización** Secretaría General.
- 2. Cargo Superior** Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.
- 3. Cargos Subordinados** Coordinador de Estudios y Asistencia a la Secretaría General.
Jefe de Departamento de Archivo Central.
Jefe de Departamento de Gestión Documental.
Jefe de Departamento de Mesa de Entrada Única.
- 4. Reemplazo Temporal**
- 5. Funciones**
- a) Atender la recepción de las notas, expedientes y presentaciones que ingresen al Ministerio, registrarlos por Mesa de Entrada e imprimirles las tramitaciones correspondientes.
 - b) Redactar los proyectos de Ley, Decreto-Ley, Decretos, Resoluciones, Notas, Informes y otros documentos del Ministerio.
 - c) Expedir las correspondencias y copias legalizadas de Decretos del Poder Ejecutivo, Resoluciones y otros asuntos administrativos originados en el Ministerio.
 - d) Organizar y controlar el Archivo General, cuidando mantener los ejemplares de documentos publicados y/o recibidos por el Ministerio y de todo material impreso que resulte de interés para el mismo.
 - e) Administrar y organizar la Biblioteca del Ministerio.
 - f) Prestar atención al público y encaminarlos a las gestiones concernientes a actividades del Ministerio.
 - g) Cuidar de otras actividades indicadas por el Ministro.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 1 de 1