



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tegucigalpa, M. D. C., 14 de Agosto, 2018

Oficio Circular No. 0070-SE-2018

SEÑORES (AS)
SUBSECRETARIOS (AS) DE ESTADO
SECRETARIA GENERAL
DIRECTORES GENERALES
SUBDIRECTORES GENERALES
JEFES DE UNIDADES
DIRECTORES DEPARTAMENTALES
PROGRAMAS Y PROYECTOS
PERSONAL EN GENERAL
Secretaría de Educación
Sus oficinas

**Ref. Información de la Comisión para la Creación del Archivo Institucional
De la Secretaría de Educación.**

Distinguidos (as) Señores (as):

De la manera más atenta me dirijo a Ustedes, con ocasión de informarles que para la conservación, protección y la salvaguarda de la documentación generada y recibida por las dependencias de esta Secretaría de Estado, se ha conformado en marzo del año 2016 la Comisión para la Creación del Archivo Institucional, adscrita a la Secretaría General, la cual funciona bajo los siguientes lineamientos:

- a) La Comisión para la Creación del Archivo Institucional es la única autorizada para dar a conocer las directrices e instrucciones para coordinar, administrar, proteger, salvaguardar los acervos documentales existentes a Nivel Nacional.
- b) La Comisión para la creación del Archivo Institucional será la única encargada de capacitar a todas las Unidades de Nivel Central y Descentralizado, iniciando con la propuesta para el ordenamiento de la estandarización de nomenclaturas de la documentación de uso oficial.

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Oficio Circular No. 0070-SE-2018

-2-

- c) La Comisión para la creación del Archivo Institucional es la única que puede crear, autorizar y aplicar los formatos necesarios y de uso exclusivo para la protección y ordenamiento de los acervos documentales a Nivel Nacional con el visto bueno de la Secretaría General según lo establecido en los acuerdos 1275-SE-2016 y 1276-SE-2016.
- d) Las Unidades de Nivel Central y Descentralizado durante las inspecciones deberán prestar toda la colaboración, apoyo y logística posible, a la Comisión para la Creación del Archivo Institucional.
- e) Las Unidades del Nivel Central y Descentralizado que aún no han recibido las capacitaciones deberán de avocarse a la Secretaría General, para coordinar con la Comisión para la Creación del Archivo Institucional, el desarrollo de las mismas.
- f) La Comisión para la Creación del Archivo Institucional es la única autorizada por Secretaría General de extender diplomas de reconocimiento de participación de las capacitaciones impartidas.
- g) La Comisión para la Creación del Archivo Institucional, en coordinación con la USINIEH, están trabajando para la creación del "Software Administrativo de Gestión de Documentos" por tal razón, se necesita que al momento de la implementación del programa, las unidades estén aplicando la nueva nomenclatura.
- h) Secretaría General a través de la Comisión para la Creación del Archivo Institucional están trabajando en varios procesos, tales como: la estandarización de las nomenclaturas de documentación oficial, la protección de los acervos documentales, la digitalización y las ventanillas únicas. En tal sentido, se debe de prestar toda la colaboración posible para llevar a cabo estos procesos.
- i) Secretaría General a través de la Comisión para la Creación del Archivo Institucional está autorizada ante organismos públicos, privados y ONG's en la búsqueda de ayuda y/o cooperación para fortalecer el proceso del Archivo Institucional.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Oficio Circular No. 0070-SE-2018

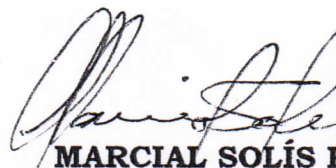
-3-

j) La Comisión para la Creación del Archivo Institucional está integrada por el siguiente personal autorizado por Secretaría General:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Reyna Ávila | Coordinadora de Microfilm |
| 2. Douglas Suazo | Secretaría General / Archivo Institucional |
| 3. Emilio Ferrari | Secretaría General / Archivo Institucional |
| 4. María Eugenia Matute
General | Secretaría General / Jefe de Archivo |
| 5. Norma Rivera | Secretaría General / Archivo General |

k) Las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidades, Programas y Proyectos, Jefaturas, Direcciones Departamentales, Municipales y/o Distritales de Educación y Centros Educativos, deben aplicar de manera obligatoria lo establecido en el Manual de Archivos de Gestión y en la Guía de Estandarización de Documentos.

Atentamente,



MARCIAL SOLÍS PAZ

Secretario de Estado en el Despacho de Educación

Cc: **Abog. Lilia Pineda**/Secretaría General
Cc: Lic. Douglas Suazo/Archivo Institucional - Secretaría General
Cc: Archivo
WA