

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GGCNSS No. 001-2022.-

La **GERENCIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)**, como máxima autoridad ejecutiva de dicha entidad, creado por la Ley No. 87-01, que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), con su domicilio en el Edificio “Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández”, marcado con el No. 33, de la Av. Tiradentes, Ensanche Naco, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana; dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE APRUEBA EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA DEL CNSS:

1. **CONSIDERANDO:** Que la Sección de Correspondencia de la Gerencia General del CNSS, dependencia de la Dirección Administrativa, es el órgano encargado de recibir, despachar y supervisar las correspondencias que entran y salen de la institución.
2. **CONSIDERANDO:** Que el Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección de Correspondencia del CNSS, describe los procedimientos del área, los cuales sirven de guía para la correcta y eficiente implementación de los procesos.
3. **CONSIDERANDO:** Que la Sección de Correspondencia se encuentra integrada por: Encargado de Sección, Auxiliar Administrativa, Mensajero Interno y Mensajero Externo.
4. **CONSIDERANDO:** Que, dentro de las Políticas Generales de dicho manual, se establece que es responsabilidad del Director del área, de dar a conocer los Manuales de Procedimientos a todos los empleados bajo su dependencia y que es responsabilidad del supervisor inmediato realizar la inducción al personal bajo su dependencia, en la que explicará sus funciones y responsabilidades, entre otros.
5. **CONSIDERANDO:** Que, así mismo, dentro de las Políticas y Procedimientos Operacionales del mencionado manual, se establece que, el Auxiliar Administrativo será responsable de la correcta recepción y tramitación de documentos recibidos en la institución, el despacho de documentación

ARTÍCULO 2: La presente Resolución Administrativa será comunicada, a través de la Dirección de Recursos Humanos del CNSS, a todo el personal de la institución, así como, a las demás personas naturales o jurídicas que proceda y remitida a la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) para que gestione su publicación en el Portal Web Institucional.

DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

FAV/MMA/rm


Félix Aracena Vargas
Gerente General del CNSS

