

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

COMITÉ DE COMUNICACIÓN - ACTA N° 08/2025

En la ciudad de Asunción, a los **08 días del mes de agosto de 2025**, siendo las **nueve horas**, se reúne en sesión el **Comité de Comunicación - MECIP**, en atención a la **Ley N° 6562/2020 DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL**. El propósito de la reunión es reducir el uso de papel en la Secretaría General de la EMG mediante la implementación progresiva de plataformas de interoperabilidad que permitan la digitalización de trámites, el uso de firmas digitales y la gestión documental electrónica, fomentando la eficiencia y transparencia, y reduciendo costos en la institución.

Están presentes los funcionarios **Rosario Leiva** y **Hernán Brítez**.

A los efectos, se trata el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Plantear la necesidad de la actualización del sistema electrónico de registro y gestión de expedientes, y la digitalización de los registros de comunicaciones internas y externas y de actos administrativos.
2. Considerar la implementación de un repositorio electrónico de planillas con información sobre: expedientes ingresados por mesa de entrada, notas remitidas por la Escribanía Mayor de Gobierno, memorandos, resoluciones, etc.
3. Analizar la utilización de planillas compartidas en la nube a los efectos de lo mencionado en el punto anterior.
4. Plantear la necesidad de la implementación de un mecanismo electrónico de registro de las actividades de la MAI y de la función de la SG en cuanto a la gestión de firmas de escrituras.
5. Diseñar la implementación del calendario/agenda mencionado en el punto anterior.
6. Reconocer la necesidad de contar con un repositorio digital del listado completo de autoridades de los OEE y gestionar su obtención.

DESARROLLO:

Se menciona la necesidad de que la institución actualice su sistema de registro y gestión de expedientes, sumándose la digitalización de los registros de comunicaciones internas y externas y de actos administrativos. Se aclara que, la implementación, en caso de darse, cumpliría con dos fines: adaptar a la EMG a la agenda digital dentro de la función pública, y, por otro lado, facilitar las tareas de los funcionarios de la EMG en cuanto al registro y a la gestión de los expedientes y las comunicaciones institucionales. Se comenta que, para la correcta implementación de estas iniciativas, se debe contar con la colaboración de todas las dependencias a los efectos de mantener todos los registros completos y actualizados.

Se aprueba el plan de actualización e implementación del registro de expedientes y comunicaciones, y de actos administrativos, mediante planillas electrónicas alojadas en la nube, y se encomienda a Rosario Leiva, Secretaria General, el diseño y la actualización de estas.



ABG. MARIA DEL ROSARIO LEIVA

Secretaria General, Directora Gral. Interna
de Gabinete y Coordinadora de la UTA

HERNÁN M. BRÍTEZ RIOS

Mesa de Entrada

Tembicheha: Toika ichugui temimo'imbry jehechapyrã omohenda, offongatú, embinga'ko ha omibago'ko sakón embakimba'ntetá mba'erekopy ha rembiapoita.
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación de la Escrivaniá Mayor de Gobierno

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

COMITÉ DE COMUNICACIÓN

INFORME 10/2025

Asunción, 11 de agosto de 2025.-

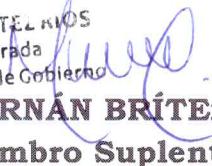
Se informa al **Comité de Control Interno (CCI)** y a la **Máxima Autoridad Institucional (MAI)**, en el marco del **CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO** del Comité de Comunicación correspondiente al Ejercicio 2025 y del **ACTA CC N° 08/2025** del 08 de agosto de 2025, que este Comité, **en un primer momento**, procedió a realizar las siguientes acciones:

Implementación de repositorio electrónico de planillas compartidas: Se ha aprobado la implementación de un mecanismo de registro de expedientes y comunicaciones mediante **planillas electrónicas alojadas en la nube**. Esta iniciativa busca sumar a la EMG a la agenda digital y facilitar el registro y la gestión de expedientes y comunicaciones institucionales, en el marco de la **Ley N° 6562/2020 DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL**.

La metodología utilizada para la implementación de este proceso consistió en:

- Reunión del Comité de Comunicación:** Se realizó una sesión para plantear la necesidad de la actualización del sistema electrónico de registro y gestión de expedientes, y la digitalización de los registros de comunicaciones internas y externas y de actos administrativos de la Secretaría General.
- Análisis y determinación:** Se analizó mantener y actualizar la utilización de la planilla compartida en la nube (*Google Drive*) como herramienta para el registro y gestión de expedientes que ingresan a la institución, y ampliar el uso de dicha plataforma como repositorio electrónico de información sobre expedientes, notas oficiales, memorandos y resoluciones.
- Aprobación y encomienda:** Se aprobó el plan de implementación del registro y se encomendó a la Secretaría General el diseño y la actualización de dichas planillas electrónicas.

Se eleva este Informe para su consideración, análisis y aprobación por parte del CCI y la MAI.

HERNÁN M. BRÍTEZ AÑOS
Mesa de Entrada
Escríbanía Mayor de Gobierno

HERNÁN BRÍTEZ
Miembro Suplente


ABE. ROSARIO LEIVA
ABC. ABE. ROSARIO LEIVA
Secretaría General, Directora Gral. Interina
de Gabinete y Coordinadora de la U.T.A.
Escríbanía Mayor de Gobierno


ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

COMITÉ DE COMUNICACIÓN

INFORME 12/2025

Asunción, 13 de octubre de 2025.-

Se informa al **Comité de Control Interno (CCI)** y a la **Máxima Autoridad Institucional (MAI)**, en el marco del **CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO** del Comité de Comunicación correspondiente al Ejercicio 2025 y del **ACTA CC N° 08/2025** del 08 de agosto de 2025, que este Comité, **en un segundo momento**, procedió a realizar las siguientes acciones:

Implementación de un calendario electrónico compartido: Se ha comenzado a implementar un calendario electrónico compartido dentro de la Secretaría General para optimizar la agenda de la MAI y la gestión de firmas de escrituras con otros Organismos y Entidades del Estado.

Listado digital de autoridades: Mediante gestiones realizadas con la Dirección General de Ceremonial del Estado, dependiente de la Presidencia de la República, se ha logrado actualizar en un listado digital la lista completa de MAI de los OEE, así como la información de contacto actualizada y los datos de otros referentes institucionales.

La metodología utilizada para la implementación de este proceso consistió en:

- Reunión del Comité de Comunicación:** Se abordó la implementación de un mecanismo electrónico de registro de las actividades de la MAI y de la función de la SG en cuanto a la gestión de firmas de escrituras; asimismo, se estudió la posibilidad de conseguir la información actualizada de autoridades.
- Análisis y determinación:** Se analizó las posibles herramientas a utilizar para la implementación del calendario/agenda y las gestiones a realizar para conseguir el listado actualizado de autoridades. Finalmente, se procedió a optar por la utilización de la aplicación de calendario/agenda y el chat de Google (*por su accesibilidad y funcionalidad*).
- Gestión de la actualización:** Se encomendó a la Secretaría General, con apoyo de la Dirección de TIC's, el diseño y la implementación del calendario, y a la Mesa de Entrada, a realizar las gestiones con la DGCE para obtener la lista actualizada de autoridades para el repositorio institucional.

Se eleva este Informe para su consideración, análisis y aprobación por parte del CCI y la MAI.

HERNÁN M. BRÍTEZ RIOS
Mesa de Entrada
Escríbanía Mayor de Gobierno

HERNÁN BRÍTEZ
Miembro Suplente



ABG. MARIA DEL ROSARIO LEIVA
Secretaria General, Directora Gral. Interna
de Gabinete y Coordinadora de la U.T.A.
Escríbanía Mayor de Gobierno