



ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO COMITÉ DE COMUNICACIÓN

INFORME 03/2026

A: COMITÉ DE CONTROL INTERNO (CCI)
DE: *Comité de Comunicación*
REF: Elevar el Informe N° 3 sobre la Transferencia de Documentos de la Secretaría General al Archivo Central de la EMG.
FECHA: 19 de febrero de 2026

Se eleva el presente informe al **Comité de Control Interno (CCI)** y a la **Máxima Autoridad Institucional (MAI)** para su consideración, en cumplimiento de las funciones asignadas a este Comité y en seguimiento a los compromisos establecidos en el Acta CC N° 3 del 19 de febrero de 2026 **“ACTA DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL”**, en el marco de la Política de Gestión Documental, aprobada por Resolución EMG N° 132/2025 de fecha 30 de diciembre de 2025.

Al respecto, se informa que se ha procedido a formalizar el traslado de documentos administrativos de la Secretaría General para asegurar su conservación y accesibilidad.

De acuerdo con lo consensuado entre la Secretaría General y el Archivo Central de la EMG, se destacan los siguientes puntos:

- Documentos a Transferir:** Se identificaron **15 biblioratos** correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019 de la Secretaría General y de la UTA.
- Procedimiento Técnico:** Se acordó que la transferencia se realizará bajo un estricto inventario detallado para evitar el extravío de folios o expedientes.
- Compromiso de Confidencialidad:** Compromiso de Confidencialidad: Se resalta la firma de los Compromisos de Confidencialidad y no Divulgación por parte de todos los intervinientes en el proceso de transferencia, garantizando el resguardo de la información sensible del Estado.
- Responsables Designados:**
 - Secretaría General:** Abg. María del Rosario Leiva (Clasificación de documentos).
 - Archivo Central de la EMG:** Abg. Pánfilo Barrios (Recepción y resguardo).
 - Comité de Comunicación:** Lic. Hernán Brites (Supervisión del traslado).
- Cronograma:** El proceso de mudanza y organización final en las estanterías del Archivo Central deberá concluir en un plazo no mayor a **15 días hábiles** a partir de la firma del acta.

Desde el Comité de Comunicación de la EMG, se destaca que esta acción permite:

- Mitigar Riesgos:** Reduce la posibilidad de deterioro o pérdida de documentos oficiales.
- Facilitar el Acceso a la Información:** Una vez inventariados en el Archivo Central, la respuesta a solicitudes de información pública será más eficiente.
- Orden Administrativo:** Libera espacio físico en la Secretaría General, mejorando el entorno laboral y la eficiencia operativa.

Se recomienda a la **MAI** tomar conocimiento de este proceso y al **CCI** registrar este hito como un avance en el Componente de Control de Información y Comunicación. Se sugiere dar seguimiento al cumplimiento del plazo de 15 días para la presentación del Acta de Recepción Definitiva por parte del Archivo Central.

Asimismo, se eleva para su consideración, adjunto al presente Informe, la mencionada Acta CC N° 3, el Inventario detallado de documentos para transferencia y los Compromisos de Confidencialidad y no Divulgación firmados por cada funcionario interviniente, para su correspondiente análisis y aprobación.



Atentamente,

Abg. ROSARIO LEIVA
Miembro Titular

Ing. FEDERICO CANATTA
Miembro Titular

Lic. HERNÁN BRÍTEZ
Miembro Titular