

## DOCUMENTOS TENIDOS EN GUARDA EN LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Y BIBLIOTECA

Asunción, 11 de febrero de 2026

Tipología Documental	Rango de Fechas	Sistema de Ordenación
Acuerdos	1992 - 2003	Numérica-Cronológica
Acumulados	1983 - 2000	Cronológica
Antecedentes de Resoluciones de Presidencia	1957 - 1989	Numérica-Cronológica
Antecedentes de Resoluciones del Consejo Adm.	1969 - 1976	Numérica-Cronológica
Antecedentes de Resoluciones del Consejo Directivo	1976 - 2018	Numérica-Cronológica
Asientos Contables	1954 - 2015	Numérica-Cronológica
AUCAS	1975 - 1993	Alfabética
Balance	1997 - 1999	Cronológica
CAH 32	1977 - 1985	Cronológica
CAH 36 / CAH 66	1977 - 2011	Cronológica
Conciliación Bancaria	1946 - 1997	Cronológica
Contrataciones	2006 - 2007	Cronológica
Convenios	1985 - 2003	Numérica - Cronológica
Correspondencias	1943 - 2003	Numérica - Cronológica
Informes de PGP 14	2002 - 2005	Cronológica
Legajos de Exfuncionarios	1943 - 2023	Alfabética
Licitaciones Públicas	1992 - 2001	Cronológica
Notas Remitidas por la Presidencia	1956 - 2003	Numérica-Cronológica
Resoluciones de la Presidencia	1957 - 2015	Numérica-Cronológica
Resoluciones del Consejo Directivo	1948 - 2017	Numérica-Cronológica / Geográfica
Resoluciones del Comité de Crédito	1994 - 2003	Cronológica

### Estado Actual y Proyecciones de la Unidad

Es importante resaltar que el **Archivo ha pasado por un proceso de remodelación y adecuación** integral en el año 2025. Estas mejoras se realizaron con el objetivo de optimizar las condiciones de recepción, resguardo y correcta conservación de las documentaciones, priorizando, ante todo, la **seguridad y el bienestar de los funcionarios** que desempeñan sus labores en esta Unidad.

Para el **año 2026**, se ha trazado un plan de **modernización de los procesos de gestión**. El objetivo principal es iniciar el **escaneo sistemático de todas las documentaciones** que presentan una alta frecuencia de consulta. Con esta transición hacia lo digital, la Unidad de Archivo y Biblioteca busca garantizar una **respuesta rápida y eficiente** a todas las solicitudes de información recibidas, agilizando los tiempos administrativos de la institución.



Dra. Daisy Maldonado  
Secretaria General - CAH