

## Gestión Documental y Modernización Institucional

Asunción, 10 de febrero de 2026

### 1. Sistema Actual de Archivo y Gestión

La **Secretaría General** del Crédito Agrícola de Habilitación (CAH) administra un **Archivo de Gestión** basado en un sistema de clasificación **cronológico-numérico**. Este modelo asegura la organización sistemática de diversos tipos documentales, tales como:

- **Expedientes de Entrada:** Tanto internos como externos.
- **Documentación de Orden:** Resoluciones, notas (remitidas y recibidas), informes, circulares, reglamentos internos y acuses de entrega.

Para su resguardo físico, los documentos se organizan de forma consecutiva en biblioratos identificados por año y contenido mediante rótulos específicos. En el caso de los registros históricos más antiguos, se procede a su encuadernación para garantizar una mayor durabilidad y facilitar su manipulación.

### 2. Trazabilidad mediante el Sistema Odoo

Como herramienta de apoyo a la gestión física, se utiliza el sistema informático **Odoo**. En esta plataforma se registran todos los expedientes ingresados por Mesa de Entradas, asignándoles un número único que permite:

- Registrar detalladamente cada movimiento del trámite.
- Facilitar el control y seguimiento en tiempo real por parte de los funcionarios autorizados.
- Garantizar un acceso descentralizado a la información mediante usuarios y contraseñas institucionales.

### 3. Incorporación de la Agenda Digital: El Sistema "Digitalia"

En el marco del proceso de digitalización de la administración pública impulsado por el Gobierno del Paraguay, se integrará la utilización de **Digitalia**, el sistema de expediente electrónico desarrollado por el **Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)**.

La adopción de esta herramienta representa un salto cualitativo en la eficiencia institucional gracias a:

- **Sostenibilidad y Ahorro:** La transición al formato digital permite reducir drásticamente el uso de papel. A nivel nacional, este sistema ya ha evitado la impresión de más de 255.000 hojas (equivalentes a más de 1 tonelada de papel).
- **Transparencia y Trazabilidad:** Digitalia centraliza la documentación y permite visualizar el recorrido completo de un expediente en tiempo real, desde su creación hasta su cierre definitivo.
- **Optimización de Tiempos:** La plataforma agiliza las gestiones cotidianas del sector público, acortando los plazos administrativos y reduciendo costos logísticos asociados al transporte y almacenamiento físico.

Con la implementación de este sistema, la institución se suma a otros organismos del Estado que ya operan bajo este modelo de eficiencia y modernización.



Lic. **DAISY MALDONADO PÁEZ**  
Secretaría General CAH