

*Secretaría General*

---

**CIRCULAR SG N° 19/2025**

La **Secretaría General** presenta sus atentos saludos a los **Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades Generales y Comisión Nacional Demarcadora de Límites**, con ocasión de remitir en anexo los lineamientos para la elaboración de la Memoria Anual 2025.

Se agradece el envío del documento tanto en formato \*doc (Word), como en \*pdf (Acrobat), a través del correo electrónico institucional, a la dirección: [s\\_g@mre.gov.py](mailto:s_g@mre.gov.py), a más tardar para el viernes 30 de enero del 2026.

Cabe resaltar que, la información consignada en la citada Memoria será además utilizada para cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 6928/2022, artículo 1° inciso i) que dispone cuanto sigue: “rendir informes en forma semestral a las Cámaras del Congreso de la Nación sobre la gestión que vienen desarrollando los jefes de misión, acreditados en el exterior, así como los órganos establecidos en el artículo 7° de la Ley 1635/2000 - Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores”.

La **Secretaría General** hace propicia la ocasión para renovar a los **Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades Generales y Comisión Nacional Demarcadora de Límites**, las seguridades de su distinguida consideración.



Asunción, 23 de diciembre de 2025



*Secretaría General*

**Lineamientos para la elaboración de la Memoria Anual 2025**

**Viceministerio/Dirección General/Unidad General/Comisión Nacional Demarcadora de Límites**

1. La Memoria Anual 2025 es un testimonio resumido de las actividades y logros obtenidos durante el año, así como de las perspectivas para el próximo año.
2. Deberá tener **un máximo de veinte (20) páginas** y observar la siguiente estructura:
  - a. **Introducción:** descripción general del Viceministerio, Dirección General, Unidad General o Comisión Nacional Demarcadora de Límites, con un organigrama gráfico de la distribución de cada una de las dependencias.
  - b. **Distribución de funciones:** descripción de las tareas y competencias asignadas a los recursos humanos que prestan servicio en cada una de las dependencias del Ministerio (Artículo 11 de la Ley N° 6935/2022).
  - c. **Objetivos:** Resumen de los objetivos trazados a inicios del año.
  - d. **Actividades desplegadas:** resumen de las actividades relevantes en cumplimiento de los objetivos institucionales.
  - e. **Logros fundamentales:** compilación puntual de los logros en el año.
  - f. **Perspectivas para el año 2026:** explicación sobre los desafíos que se perfilan para el 2026 y el Plan de Acción que se plantea para el logro de los objetivos.
1. Se solicita evitar la introducción de fotografías, relato de asistencia a celebraciones y eventos, como así también información que no se relacione estrictamente con los puntos indicados en el numeral anterior.
2. La memoria deberá estar redactada en letra *Times New Roman* tamaño 12, observando un espacio interlineal sencillo y **un máximo de veinte (20) páginas**.
3. El documento deberá ser remitido tanto en formato \*doc (Word), como en \*pdf (Acrobat), a través del correo electrónico institucional, a la dirección: [s\\_g@mre.gov.py](mailto:s_g@mre.gov.py), a más tardar el **30 de enero del 2026**.

