



Dirección General de Gestión Documental

MEMORÁNDUM

A la : Ministra Lorena Patiño
Directora General de la Unidad Anticorrupción

Del : Ministro AAT Enrique Ramírez Villalba
Director General de Gestión Documental

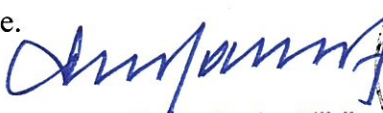
Asunto : Respuesta a Memorándum DM/UAC/N° 50/2026

Fecha : 11 de marzo de 2026

VMAAT/UGGD/M/N°15/2026

Tengo a bien dirigirme a Vuestra Señoría en ocasión de dar respuesta a lo solicitado por Memorándum DM/UAC/N° 50/2026 del 11 de marzo del corriente, referente a la lista actualizada de funcionarios asignados a la Unidad General de Coordinación de la Gestión Documental, que se remite en adjunto.

Atentamente.


Ministro AAT Enrique Ramírez Villalba
Director General de Gestión Documental





Dirección General de Gestión Documental

Unidad General de Coordinación de la Gestión Documental

Competencias y Funciones

- 1- Tiene como tareas la clasificación, custodia y conservación de los libros, impresos, mapas y correspondencia en general; la elaboración de un banco de datos; el intercambio de libros y publicaciones del extranjero a fin de ampliar la biblioteca de la Dirección; difundir las novedades bibliográficas nacionales a través de la red del Ministerio y los Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI).

También organizar exposiciones de documentos históricos en fechas conmemorativas; mantener las colecciones nacionales y extranjeras recibidas con regularidad, orientar y dirigir la formación de catálogos informatizados; clasificar, custodiar y conservar la correspondencia y documentos del Servicio Exterior de la República; fichar los archivos, documentos y libros por materia, países, personas e instituciones para permitir la consulta rápida y completa; evacuar las consultas y solicitudes de información de las Misiones Diplomáticas y Consulares; representar al Ministerio en congresos, seminarios y reuniones nacionales e internacionales.

- 2- La Unidad de Coordinación de la Gestión Documental, dependiente del Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos, fue creada por Resolución N° 57/2012, con el objetivo de recuperar, ordenar y clasificar su patrimonio documental, mediante la organización del archivo central y del archivo histórico.

Su función principal consiste en custodiar y preservar el acervo documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, y en tal sentido se encarga de recibir las transferencias, clasificar y conservar la documentación de valor histórico generada en todas las dependencias de la institución, tanto del servicio local como del servicio exterior.

- Director General: Ministro AAT Enrique Ramírez Villalba

Dependencias:

- Dirección de Documentación y Biblioteca: Directora, Ministra AAT Rocío Jazmín Salinas
- Departamento Técnico Documental: Jefe, Director AAT Carlos Alberto Maciel Portillo
- Jefatura de Archivo Central: Jefa, Primera Oficial AAT Myrian Concepción Franco Benítez
- Jefatura de Restauración: Jefa, Primera Oficial AAT Hermelinda Pacheco
- Jefatura de Administración de Sistemas: Jefe, Primer Oficial AAT Dejesús Esteban Florentín Amarilla
- Jefatura de Programación de Datos: Jefe, Primer Oficial AAT Eduardo Cuellar Ríos

Misión: Planificar, coordinar y ejecutar, una política exterior orientada a la promoción y defensa de los intereses del Estado paraguayo, y velar por el respeto y protección de sus nacionales en el exterior, con vocación, eficiencia y patriotismo.

Visión: Ser un Ministerio eficiente, profesional y transparente, que conduzca la inserción internacional del Paraguay y promueva sus intereses, a través de estrategias dinámicas e innovadoras, que lo posiciona como un actor fiable en las relaciones internacionales, para beneficio de la población, tanto en el país como en el exterior.

