

**Misión:** La Defensa Pública es una institución autónoma y autárquica que brinda asistencia y representación jurídica gratuita a personas en situación de vulnerabilidad, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso en el ámbito jurisdiccional.

## SISTEMA DE MANTENIMIENTO, CLASIFICACIÓN E ÍNDICE DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES:

La *Secretaría General*, a través de los *Departamentos de Mesa de Entrada, Departamento de Gestión de Proyectos y Convenios, Departamento de Redacción, Forma y Estilo, Departamento de Archivo y Autenticaciones y el Departamento de Supervisión*, realiza en forma permanente la digitalización de todos los documentos que se reciben en la institución, ya que cuenta con un **Sistema Informático de Registro (BPM) y Seguimiento de expedientes (BACKEND)** individualizados por Números de Mesa de Entrada que puedan ser localizados con mayor facilidad mediante la ejecución de un buscador que integra el sistema informático.

El **Sistema Informático de Registro (BPM) y Seguimiento de expedientes (BACKEND)** constituyen unas herramientas muy útiles que desarrollan el mantenimiento de documentos, facilita su clasificación, y aglomera el índice de cada solicitud y cada expediente recepcionado siendo posible ubicarlos por el asunto que tenga una referencia igual o similar a otros casos, además se logra la conservación de documentos a lo largo del tiempo.

El Proceso de clasificación de los documentos se realiza por temas tales como **Notas Recibidas, Notas Remitidas, Resoluciones (originales y copias con los antecedentes), Memorándums, Circulares, Convenios, etc.** Estos documentos se archivan en biblioratos controlándose el número de la unidad documental en orden cronológico. Desde el año 2019 se viene realizando la digitalización de los citados documentos, los cuales sirven de respaldo y principalmente facilitan la inmediata visualización de los documentos originales para la provisión de copias de documentos autenticados requeridos a la Secretaría General.

Consecuentemente, y a fin de garantizar un mejor acceso a las informaciones públicas, se ha procedido a la publicación íntegra de Resoluciones DG desde el año 2019 en el Portal MDP (<https://www.mdp.gov.py/el-ministerio/marco-legal>), facilitando la provisión de información al público en general. Las solicitudes de copias autenticadas han ido en aumento vía digital y presencial.

La creación de una **Carpeta Compartida en Red** ha permitido agilizar la organización y clasificación de disposiciones administrativas. La información requerida por las diversas dependencias del MDP, respecto a disposiciones solicitadas como antecedentes, se procesa en forma ágil y eficiente. A través de la metodología implementada (**Sistema BPM, BACKEND, Carpeta Compartida en Red, y un Plan Piloto de incorporación del Sistema Bonita Soft**) se ha logrado llegar a un buen mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes.

Los documentos existentes corresponden al archivo físico de todos aquellos documentos ingresados al Archivo Documental de la Secretaría General del Ministerio de la Defensa Pública, y se constituyen en su mayoría en documentos correspondientes a la Defensoría General.