

*Cano  
San Andrés*



**MEMORANDO No. 014-SG-2018**

**Para:** Econ. Herta Cisneros Castro  
**COORDINADORA INSTITUCIONAL**

Ing. Danilo Díaz Durán  
**COORDINADOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**

**De:** Dra. Lina Rosa Silva  
**SECRETARIA GENERAL**

Dr. Adolfo Montenegro M.  
**PROSECRETARIO**

**Asunto:** Información de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)

**Fecha:** 05 de febrero de 2018

En atención a sus Memorandos Nos. 021-CI-2018 / 010-CNP-2018 de 23 de enero de 2018, relacionados con la realización del proceso y presentación del Informe de Rendición de Cuentas de la Procuraduría General del Estado al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), correspondiente al ejercicio 2017, cúmplesnos informar lo siguiente:

La Secretaría General maneja en forma técnica y sistematizada el acervo documental que reposa en los archivos de la Institución, aprovechando la tecnología existente.

Como responsable de la administración y custodia de los archivos físicos y magnéticos de la Institución, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, se encuentra en un proceso de mejoramiento y actualización permanente.

Confiere copias certificadas de los documentos oficiales de la Procuraduría General del Estado en formato físico y digital.

Con el objeto de contribuir a la estructuración del Informe de Rendición de Cuentas del ejercicio 2017, que la Procuraduría General del Estado debe presentar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), presentamos el informe contentivo de los trámites atendidos y actividades desarrolladas por la Secretaría General a nivel nacional:

**COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

**FECHA:** 05 FEB 2018 **HORA:** 15H30

**RECIBIDO POR:**.....  
*Nónica*

*[Handwritten signature]*

**INGRESO Y DESPACHO DE DOCUMENTOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017:**

Trámites Administrativos:	4.587
Trámites de la Dirección de Patrocinio:	1.831
Delegaciones de Patrocinio:	1.130
Solicitudes de Información de la Asamblea Nacional:	48
Trámites Reservados:	285
Acuerdos:	43
Resoluciones:	87
Actas de Entrega-Recepción de documentación:	48
Procuraciones Judiciales Dirección Regional 1 <sup>1</sup>	573
<b>Total de Trámites y Correspondencia atendidos:</b>	<b>8.632</b>

**DESPACHO DE COPIAS CERTIFICADAS:**

Acciones de Personal a nivel nacional:	9.180
Usuarios internos:	36.198
Usuarios externos públicos:	920
Usuarios externos privados:	754
<b>Total Documentos:</b>	<b>47.052</b>

**DESPACHO DE COPIAS CERTIFICADAS EN FORMATO DIGITAL CON FIRMA ELECTRÓNICA: <sup>2</sup>**

Usuarios internos:	702
Usuarios externos públicos:	11
Usuarios externos privados:	40
<b>Total Documentos:</b>	<b>753</b>

**DESPACHO DE COPIAS SIMPLES:**

Usuarios Internos:	1.722
Usuarios externos públicos:	145
Usuarios externos privados:	46
<b>Total Documentos:</b>	<b>1.913</b>

<sup>1</sup> Mediante Resolución No. 102 de 22 de marzo de 2017, el Procurador General del Estado, Subrogante, autorizó al Director Regional 1 de la institución para que, de conformidad con el artículo 42 numeral 1 del COGEP, confiera mediante oficio "procuración judicial" a los abogados de la Dirección Regional 1; y, a los abogados de las entidades del sector público que carezcan de personería que estén circunscritos dentro de la Dirección Regional 1.

<sup>2</sup> Mediante Resolución No. 120 de 14 de noviembre de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 5 de diciembre del mismo año; el Procurador General del Estado expidió el REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, por medio del cual reguló la concesión de copias certificadas o certificaciones en formato digital.



**EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS EN FORMATO DIGITAL:**

El proyecto de emisión de copias certificadas en formato digital nació ante la necesidad de optimizar y simplificar la entrega de copias certificadas de documentos oficiales de la PGE, utilizando avances tecnológicos que permitan conferirlos en formato digital con firma electrónica, prestando un servicio oportuno, eficiente, seguro y ecológico.

**Ventajas:**

- ✓ Incremento de la eficiencia, eficacia y efectividad en el proceso.
- ✓ Mayor seguridad e integridad de la documentación.
- ✓ Reducción de tiempo en la ejecución del proceso.
- ✓ Ahorro del 70% de los recursos que intervienen en el proceso.
- ✓ Apoyo a la campaña de buenas prácticas ambientales ECOPGE

La certificación de documentos en formato digital abarca a todos los documentos requeridos por usuarios internos y externos, excepto los que requieran apostilla o aquellos que por su volumen no ameriten ser entregados en formato digital.

Atentamente,



Dra. Lina Rosa Silva  
**SECRETARIA GENERAL**



Dr. Adolfo Montenegro M.  
**PROSECRETARIO**