

RESOLUCIÓN MEF/GG N.º 55/2026.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA GUÍA DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, APROBADA POR RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 179/2026.

Asunción, 16 de abril de 2026.-

VISTA: la necesidad de actualizar la *Guía de Requisitos* para la presentación y recepción de documentos en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución M.E.F. N.º 179/2026, dada la identificación de situaciones particulares que exigen un tratamiento diferenciado, conforme con la atribución delegada al Gerente General de esta cartera de Estado en el artículo 5º de la Resolución M.E.F. N.º 179/2026.

La Ley N.º 7158/2023, «*Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas*».

La Ley N.º 7179/2023, «*De simplificación de trámites administrativos en organismos y entidades del Estado e instituciones de educación superior privadas*».

La Ley N.º 7609/2025, «*Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026*».

El Decreto N.º 1041/2024, «*Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas*».

El Decreto N.º 5311/2026, «*Por el cual se reglamenta la Ley N.º 7609 del 31 de diciembre de 2025, “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2026”*».

La Resolución M.E.F. N.º 179/2026, «*Por la cual se aprueba la guía de requisitos para la presentación y recepción de documentos en el Ministerio de Economía y Finanzas*»; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.º 7158/2023, en su artículo 1º, dispone que: «*El Ministerio de Economía y Finanzas absorbe y amplía las funciones propias, establecidas previamente en las leyes vigentes asignadas al Ministerio de Hacienda, a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social. A dicho efecto, el Ministerio de Economía y Finanzas subroga las funciones y estructuras de los organismos absorbidos*».

Que, el Decreto N.º 1041/2024, en su artículo 1º, establece: «*Apruébase la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme con el Anexo que forma parte del presente decreto, en virtud del artículo 8º, inciso d), de la Ley N.º 7158/2023, que comprende las siguientes reparticiones dependientes de la Máxima Autoridad: a) Dirección General de Gabinete Ejecutivo, b) Dirección General de Gabinete Técnico, c) Dirección General de Abogacía del Tesoro, d) Dirección General de Gestión Legislativa, e) Dirección General de Auditoría Interna Institucional, f) Dirección General de Anticorrupción y Transparencia, g) Gerencia General, h) Viceministerio de Economía y Planificación, i) Viceministerio de Administración Financiera, j) Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional*».

Que, el Decreto N.º 1041/2024, en su artículo 3º, dispone: «*La Gerencia General tendrá a su cargo: Gestionar acciones de carácter interno institucional con miras a lograr niveles óptimos de eficiencia en la gestión vinculada a los procesos presupuestarios, financieros, administrativos, documentales, tecnológicos y de recursos humanos [...]*».

Que, asimismo, el Decreto N.º 1041/2024, en el artículo 4º, establece que entre las Direcciones Generales dependientes de la Gerencia General se encuentra la Dirección General de Secretaría General Institucional, la cual tendrá a su cargo: «*Administrar los procesos y procedimientos relacionados a la recepción, trámite, despacho, notificación y archivo de la correspondencia, expedientes y documentos oficiales del Ministerio de Economía y Finanzas, así como la revisión final de las documentaciones elevadas para la suscripción de la máxima autoridad institucional*».

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas tiene como objetivo fundamental optimizar la eficiencia en la administración pública mediante la reducción del uso de papel y su reemplazo por formatos digitales, en consonancia con las Leyes N.º 6562/2020, «*De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital*» y N.º 6822/2021, «*De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos*».

Que, en este contexto, conforme con los artículos 234 y 235 de la Ley N.º 7609/2025 y su reglamentación, aprobada por Decreto N.º 5311/2026, la Resolución M.E.F. N.º 179/2026 adopta los lineamientos establecidos en las citadas normativas buscando modernizar la gestión documental institucional, con la implementación del uso obligatorio de la firma electrónica cualificada para los organismos y entidades del Estado y las personas físicas y/o jurídicas obligadas por normativas específicas, garantizando así la seguridad jurídica, la trazabilidad y la integridad de todos los expedientes administrativos tramitados ante este Ministerio.

Que, asimismo, dicha normativa establece pautas claras para la presentación y recepción de documentos, tanto en formato digital como en soporte papel, a través de la **Guía de Requisitos**, a fin de unificar los criterios de admisibilidad y promover el uso de herramientas tecnológicas para garantizar una gestión más ágil, transparente y accesible, reduciendo costos operativos y elevando sustancialmente la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

Que, ahora bien, considerando la alternativa contenida en el mandato legal del artículo 235 de la Ley N.º 7609/2025, que constriñe a todo funcionario público a quien se haya asignado una firma electrónica por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) a utilizar ésta firma electrónica no cualificada (**firma electrónica MITIC** - <https://acraiz.gov.py/html/Prestadores%20No%20Cualificados.html>), o bien una firma electrónica cualificada que sea proveída por parte de su institución, con el objeto de evitar formalizar documentos o generarlos mediante firma ológrafa en formato papel, corresponde habilitar igualmente la misma alternativa, es decir, la opción, durante el presente ejercicio fiscal, de recepción de documentación suscrita y copias electrónicas autenticadas con **firma electrónica MITIC** para la realización de presentaciones ante las mesas de entrada del MEF para los funcionarios

RESOLUCIÓN MEF/GG N.º 55/2026.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA GUÍA DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, APROBADA POR RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 179/2026.

competentes que no cuenten a la fecha con una firma electrónica cualificada adquirida por parte de su institución y que los casos en que el empleo exclusivo de una firma electrónica cualificada no sea exigible por normas de administración financiera del Estado vigentes para el ejercicio fiscal.

Que, igualmente, surge la necesidad de admitir los documentos tramitados por personas físicas a través del sistema electrónico **JUBIFÁCIL** y las copias simples de los comprobantes de pagos realizados por personas físicas en las cuentas bancarias administradas por la **Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP)**, remitidos vía correo electrónico, y cuya autenticidad será certificada posteriormente mediante los procesos establecidos al efecto por la DGJP. Asimismo, en atención a la vulnerabilidad de los beneficiarios, para los procesos de desbloqueo de cuentas bancarias y reintegro en la planilla fiscal de pagos, tramitados en formato digital ante la DGJP, se hace necesaria la excepción de la exigencia de la firma electrónica cualificada para la recepción de copias simples, fotografías actualizadas y formularios por parte de personas físicas, facultando a la DGJP a aplicar mecanismos internos de verificación que aseguren la integridad de dichas informaciones.

Que, por otro lado, la Ley N.º 7179/2023, en su artículo 2º, menciona: «*Ninguna entidad del Estado podrá exigir como requisito para gestiones o trámites administrativos la presentación de constancia, certificado u otro documento que haya sido expedido por ella misma o que por su naturaleza debiera constar en sus archivos. [...]».*

Que, conforme con la Ley de simplificación de trámites administrativos, corresponde eximir a los recurrentes de la exigencia de autenticación de toda documentación expedida por esta cartera de Estado, quedando su validez supeditada a la verificación oficial posterior de su legitimidad por parte de los funcionarios del MEF, eliminando así cargas innecesarias para el ciudadano y garantizando la eficiencia y seguridad en los procesos institucionales.

Que, dada la identificación de situaciones particulares que exigen un tratamiento diferenciado, resulta necesario actualizar la *Guía de Requisitos*, conforme con la atribución delegada al Gerente General de esta cartera de Estado en el artículo 5º de la Resolución M.E.F. N.º 179/2026.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL GERENTE GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RESUELVE:

- Art. 1º.-** **Actualizar** la *Guía de Requisitos para la presentación y recepción de documentos en el Ministerio de Economía y Finanzas*, aprobada por Resolución M.E.F. N.º 179/2026, conforme con el Anexo que forma parte de la presente resolución.
- Art. 2º. -** Comunicar y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN MEF/GG N.º 55/2026.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA GUÍA DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, APROBADA POR RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 179/2026.

ANEXO

GUÍA DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO DIGITAL

Los Organismos y Entidades del Estado, Municipalidades, las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Entidades Binacionales, deberán realizar exclusivamente la presentación de documentaciones ante esta Cartera de Estado en formato digital, a través de documentos electrónicos suscritos y copias electrónicas autenticadas con firma electrónica cualificada del funcionario competente. **Igualmente, durante el presente ejercicio fiscal 2026, se permitirá como alternativa la suscripción de documentos electrónicos y de copias electrónicas autenticadas con firma electrónica asignada por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) al funcionario competente, siempre y cuando no cuenten a la fecha de presentación con una firma electrónica cualificada adquirida por parte de su institución y que el empleo exclusivo de una firma electrónica cualificada no sea exigible por normas de administración financiera del Estado vigentes para el ejercicio fiscal.**

Asimismo, las personas físicas y jurídicas que se encuentren obligadas por alguna normativa reglamentaria o contractual al efecto, deberán realizar sus presentaciones en formato digital, a través de documentos electrónicos suscritos y copias electrónicas autenticadas con firma electrónica cualificada.

Aquellas personas físicas y/o jurídicas no obligadas conforme con lo establecido en el párrafo anterior podrán optar por la presentación digital, siempre y cuando la realicen a través de documentos electrónicos suscritos y copias electrónicas autenticadas con firma electrónica cualificada.

Las documentaciones tramitadas por personas físicas a través del sistema electrónico JUBIFÁCIL y las copias simples de los comprobantes de pago realizados en las cuentas bancarias de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), remitidas vía correo electrónico por personas físicas, quedan exceptuadas de la exigencia de la firma electrónica cualificada; no obstante, una vez admitidas, solo podrán tramitarse con la firma electrónica cualificada del funcionario encargado de recepcionar las mismas.

Igualmente, se exceptúa de la exigencia de la firma electrónica cualificada a las fotografías actuales de los beneficiarios, copias simples digitales o fotografías de la cédula de identidad, certificados de vida y residencia y formularios, en el marco de los procesos de desbloqueo de cuentas bancarias y reintegro en la planilla fiscal de pagos solicitados por personas físicas, quedando la DGJP facultada para aplicar criterios internos de verificación y control que aseguren la autenticidad, integridad y razonabilidad de la información recibida, en atención a la vulnerabilidad de los beneficiarios.

Asimismo, no será requerida la autenticación de copias electrónicas de documentos emitidos por esta cartera de Estado, quedando su validez sujeta a la verificación posterior correspondiente de los funcionarios del MEF.

1.1 REQUISITOS:

- a. Las documentaciones dirigidas al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) deberán ser remitidas a través de correo electrónico, al alias institucional de la dependencia competente en función a la naturaleza de la solicitud formulada, o a través de otro canal digital que sea establecido para ello en el futuro. En tal sentido, las reparticiones del MEF mantendrán actualizada la página web institucional con las direcciones de correos electrónicos habilitadas para el efecto.
- b. Todas las documentaciones deberán presentarse en formato PDF, asegurando la legibilidad del contenido y una resolución de imagen adecuada que garantice la calidad visual (nitidez, claridad y detalle) del documento.
- c. La nota de petición y todos sus anexos deberán contener, indefectiblemente, la firma electrónica cualificada del remitente o del responsable autorizado. **Alternativamente, durante el ejercicio fiscal 2026, podrán los documentos electrónicos y sus anexos estar suscritos con la firma electrónica MITIC asignada al funcionario competente, siempre y cuando no cuente a la fecha de presentación con una firma electrónica cualificada adquirida por parte de su institución y que el empleo exclusivo de una firma electrónica cualificada no sea exigible por normas de administración financiera del Estado vigentes para el ejercicio fiscal.**
- d. Todas aquellas documentaciones originadas en soporte papel deberán ser convertidas al formato PDF y contener la firma electrónica cualificada del remitente o del responsable autorizado, **o bien con la firma electrónica MITIC del funcionario competente cuando fuere aplicable.**
- e. El tamaño máximo de cada documento adjunto deberá ser de 20 MB. En caso de que las documentaciones superen los 20 MB, las mismas deberán ser divididas y remitidas en partes que no superen el máximo permitido.

RESOLUCIÓN MEF/GG N.º 55/2026.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA GUÍA DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, APROBADA POR RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 179/2026.

- f. Todas las documentaciones recibidas serán verificadas a fin de que las mismas reúnan los requisitos establecidos. En caso de que se presente alguna observación a la documentación recibida, la misma será devuelta al recurrente a fin de regularizar su presentación.
- g. Una vez validada la presentación, la misma será registrada en el sistema de gestión documental del MEF y se responderá el correo electrónico del recurrente informando el número de expediente electrónico que le haya sido asignado.
- h. En caso que a futuro el MEF opte por un canal digital de ingreso de documentos diferente al correo electrónico, comunicará con la antelación necesaria y por los medios oficiales institucionales.

2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO PAPEL

Las personas físicas y/o jurídicas que no cuenten con una firma electrónica cualificada, siempre y cuando no se encuentren obligadas a realizar presentaciones en formato digital, deberán realizar sus presentaciones en formato papel.

No se aceptarán presentaciones en formato papel por parte de los Organismos y Entidades del Estado, Municipalidades, las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Entidades Binacionales, ni de las personas físicas y jurídicas que estén obligadas por alguna normativa reglamentaria o contractual a realizar sus presentaciones de manera digital con firma electrónica cualificada **o bien con firma electrónica MITIC del funcionario competente cuando ésta fuere utilizable.**

Quedan excepcionados los casos que reúnan las condiciones contempladas en el artículo 486 del Anexo A “Guía de Normas y Procesos del PGN 2026”, aprobado por Decreto N.º 5311/2026, previa autorización de la Gerencia General de este Ministerio.

2.1. REQUISITOS:

- a. Se realizarán las presentaciones en soporte papel en las mesas de entrada de las dependencias competentes, en función a la naturaleza de la solicitud formulada.
- b. La nota deberá contener la firma ológrafa del remitente y los anexos deberán ser originales o autenticados por escribanía o funcionario público autorizado, según sea el caso. **Para aquellas documentaciones generadas por esta cartera de Estado no será necesaria la referida autenticación, quedando su validez sujeta a la verificación posterior correspondiente de los funcionarios del MEF.**
- c. Cumplidos los requisitos establecidos, la presentación será digitalizada y certificada como copia electrónica autenticada por el funcionario de mesa de entrada autorizado y registrada en el sistema de gestión documental del MEF, con su respectivo número de expediente electrónico.
- d. El expediente electrónico será derivado a cada área competente, así como los documentos físicos originales, los cuales quedarán bajo custodia de la misma hasta el finiquito del trámite.

3. OFICIOS JUDICIALES Y EQUIVALENTES

En atención al convenio interinstitucional firmado entre la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y el MEF para la implementación gradual del oficio judicial electrónico, el cual se encuentra en pleno funcionamiento, se utilizará como plataforma oficial el sistema informático proporcionado por la CSJ para los oficios remitidos por Juzgados y Tribunales adheridos y se registrará en el sistema de gestión documental del MEF, con su respectivo número de expediente electrónico.

Los oficios judiciales suscritos con firma electrónica cualificada con sistema de validación (QR) podrán ser presentados ante el MEF por el interesado a través de correo electrónico dirigido al alias institucional de la dependencia competente en función a la naturaleza de la solicitud formulada, o bien en formato papel. En ambos casos, como requisito indispensable previo al ingreso oficial en el sistema de expedientes institucional, el funcionario responsable de mesa de entrada deberá proceder a la validación del QR del documento y descargar la versión digital del mismo que contenga la firma electrónica cualificada de los suscribientes, el cual será incorporado al expediente administrativo.

Los demás oficios judiciales suscritos con firma ológrafa se deberán presentar en formato papel, con los requisitos establecidos para este tipo de presentaciones. Igual trámite se adoptará para las notas y requerimientos suscritos con firma ológrafa por parte de otros funcionarios o auxiliares de justicia, como ser Agentes y Asistentes Fiscales del Ministerio Público, Defensores Públicos y Asistentes del Ministerio de la Defensa Pública, Actuarios Judiciales, Oficiales de Justicia, etc.