



VPR_SG/MEM - N° 4 /2021

MEMORÁNDUM

A: Lic. Raúl Ramírez, Director General
Dirección Gral. de Administración y Finanzas

De: Abg. Ma. Karina Bogado Benítez, Secretaria General
Secretaría General

Ref.: Respuesta al Memorándum 01/21

Fecha: Miércoles, 24 de febrero de 2021

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Memorándum 01/21 de fecha 03 de febrero de 2021 de la Unidad de Anticorrupción, por la cual solicitan la remisión en formato físico y digital de documentos solicitados por medio del cuadro descriptivo y así dar cumplimiento al Art. 8 de la Ley N° 5282/2014 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental".

Al respecto, cumpla en remitir la información referente a los ítems solicitados de la Secretaría General:

Con referencia al punto CARTAS OFICIALES: la Secretaría General no ha emitido Cartas Oficiales, asimismo a la fecha no contamos con poderes vigentes otorgados a abogados.

Con referencia al manejo documental es importante señalar lo siguiente:

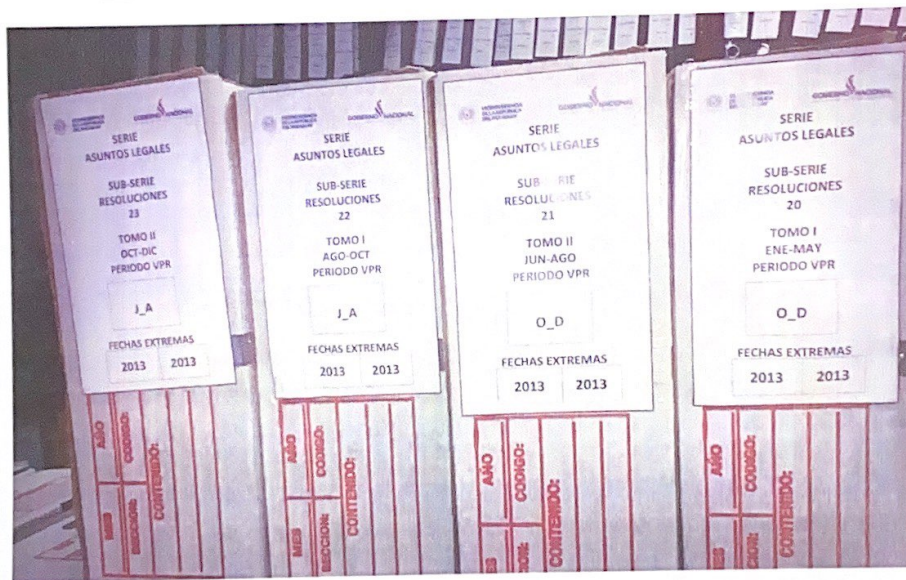
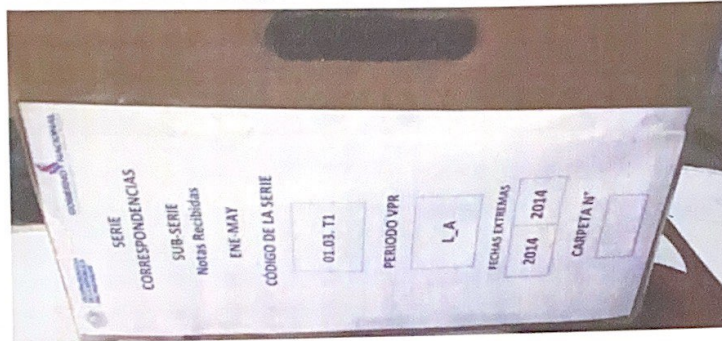
1. Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes

A través de Mesa de Entrada, realiza en forma permanente la digitalización de los documentos que se reciben en la institución, procedimiento éste que constituye una herramienta importante que la tecnología actual ofrece para facilitar la clasificación, índice y conservación de documentos a lo largo del tiempo; razón por la cual su implementación ha constituido un progreso importante para el desenvolvimiento general y la productividad de las dependencias de la institución.

Para el efecto, los documentos internos y externos están debidamente organizados por dependencias y guardados en biblioratos y arquipelos (biblioratos definitivos) con sus caratulas que contienen una descripción detallada del documento. Ejemplos:

Dr. JOSÉ RUIZ CANTERO
Director Unidad Anticorrupción
Vicepresidencia de la República del Paraguay
24/02/2021.

VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN



2. Descripción de los procedimientos previstos para que las personas interesadas pueden acceder a los documentos que obren en su poder, incluyendo el lugar donde están archivados y el nombre del funcionario responsable.

Toda persona que desee acceder a la información de la institución puede presentar una solicitud por correo electrónico (mesadeentrada@vicepresidencia.gov.py) o personalmente en sede de nuestra institución, dirigida a la Secretaria General quien luego providenciara de por medio remitirá a la responsable del Archivo Central Lic. Analia Leiguezamón Ughelli quien se encargara de proveer del documento requerido.

Todos los documentos están ordenados y organizados por dependencia para un mejor acceso al documento solicitado por la persona.

Atentamente,

Abg. Karina Bogado
Secretaria General
Vicepresidencia de la República

Stamp: VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA PARAGUAY, DIRECCION GRAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, RECIBIDO POR: Inés Centurión, FECHA: 24-02-2021, HORA: 11:28