



VPR_SG/MEM-N° 19/2021

MEMORÁNDUM

COPIA

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

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

Ref.: Respuesta al Memorándum 22/21

Fecha: Viernes, 12 de noviembre de 2021



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Memorándum 22/21 de fecha 11 de noviembre de 2021 de la Unidad de Anticorrupción, por la cual solicitan la remisión en formato físico y digital de documentos que contengan la información detallada en el siguiente cuadro, para 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:

1. Cartas Oficiales:

En el mes de Octubre se han expedido un total de 11 Notas numeradas de la siguiente forma: Nota VPR_NOT- 99/2021 al VPR_NOT- 109/2021.

2. Cabe destacar que la Secretaría General no cuenta dentro del acervo documental algún poder vigente otorgado a profesionales abogados.

3. 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 (cajas definitivas) con sus caratulas que contienen una descripción detallada del documento.



Secretaría General

4. 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 Secretaría General quien luego providenciará de por medio remitiendo a la responsable del Archivo Central Lic. Analía Leguizamón Ughelli quien se encargará de proveer del documento requerido. Al mismo tiempo, la persona que desea llevar el documento, solo se le dará copia previa autorización.

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

Atentamente,

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PARAGUAY	
DIRECCIÓN GRAL. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
RECIBIDO POR: Inés Centurión	
FECHA: 15-11-2021	HORA: 12:22
FIRMA:	