Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo
Secretaría General

MEMORANDUM S.G. N° 25/2026

A: Unidad de Transparencia y Anticorrupción

De: Abg. Zuliane Belén Romero, Secretaria General
Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo

Objeto: Remitir informe sobre la Ley N° 5282/2014

Fecha: 19 de junio de 2026

Me dirijo a Usted, a los efectos de informar sobre el cumplimiento de la Ley N° 5282/2014 "De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental", correspondiente al mes de mayo de 2026.

En tal sentido, remito informe con respecto al Título II, Información mínima, artículo 8, Regla General, inciso o) referente a:

"Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes"

El Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo, utiliza como vía de ingreso para los expedientes, el método tradicional de mesa de entrada con recepción del documento en medio físico, además del sistema de correo electrónico institucional.

Asimismo, y conforme a la Resolución INAP N° 16/2025 se ha implementado el Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos (SGEE – DIGITALIA) para tramitación interna de expedientes de manera electrónica. Los mismos son derivados a las dependencias correspondientes para cada caso, a los efectos de brindar una respuesta eficaz y eficiente a la parte solicitante.

La Mesa de Entrada institucional se encarga de recepcionar los documentos y posteriormente la Secretaría General se encarga de la distribución, archivo, conservación y custodio de las documentaciones que ingresan a la institución, así también de los diferentes actos administrativos producidos internamente.

Una vez finalizado el recorrido procedimental, desde el origen hasta su destino final, se procede al archivamiento de los documentos en el Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos (SGEE – DIGITALIA) y/o en biblioratos físicos.

Atentamente,