



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

## MEMORANDO UTL N° 03/2026

**A:** Lic. Oscar Irala, Jefe de Unidad  
*Unidad de Anticorrupción y Asuntos Internos*

**DE:** Abg. Sofía Martínez, Jefa de la Unidad Técnica Legal  
*Secretaria General - AGPE*

**Asunto:** Solicitud de información- Mes MARZO - REF MEMO UAAI N° 18/2026.

**Fecha:** 22/04/2026

---

Me dirijo a Usted, en referencia al Memo UAAI N° 18/2026, en la cual se solicita información para la actualización del Portal de Transparencia, en el marco a lo establecido en el ítem j), k), n), o) del Artículo 8° de la Ley N° 5281/2014.

En cuanto al inciso o) del citado artículo y Ley precedentemente, la Secretaría General basa la clasificación de documentos de manera cronológica, el mismo se encuentra sistematizado de forma física y en forma digitalizada. Los documentos en forma física se archivan en biblioratos, ubicándolos por etiquetas distintivas de acuerdo a número de tomo y año correspondiente. Los archivos digitales se encuentran ubicados en el almacenamiento del servidor institucional identificadas por carpetas compartidas de exclusivo acceso de la SG.

El proceso de archivo se realiza de forma diaria. Se efectúa con los siguientes documentos:

- a) Notas recibidas.
- b) Notas institucionales remitidas.
- c) Resoluciones institucionales.
- d) Memorandos.
- e) Convenios celebrados.

En lo que respecta a la ubicación, los biblioratos se encuentran identificados de acuerdo a su contenido y número (mesa de entrada externa e interna) o de orden (resoluciones y notas) de manera decreciente.

Al respecto, se adjunta las cartas oficiales (inc. k) para conocimiento y fines pertinentes, así mismo se informa la Auditoría General del Poder Ejecutivo no cuenta con poderes otorgados a abogados (inc. n) ni convenios firmados (inc. j) correspondiente al mes solicitado.

Atentamente.