

Ley N°: 5.282/14 de “Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental” Artículo 8 inciso O) Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes

De acuerdo a la Estructura organizacional y funcional de la Agencia Espacial del Paraguay la Secretaria General realiza el trámite de los expedientes procesados, así como la redacción de las resoluciones originadas en la institución. Sus funciones en este aspecto serían :

- 1.- Supervisar los procesos de recepción, registro, foliado y caratulado de los documentos presentados.
- 2.- Supervisar la información brindada a los interesados, sobre la situación de sus expedientes.
- 3.- Supervisar el sistema de seguridad requerida para la documentación tramitada.
- 4- Propiciar la verificación y distribución de la documentación correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- 5.- Realizar el control de los procesos de registro, numeración y datación de las resoluciones.
6. Garantizar la entrega y recepción de expedientes y otros documentos oficiales ante la Presidencia de la República.