



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



Asunción, 06 de setiembre de 2016

VISTO: El Memorando Anticorrupción N° 22/2016, de fecha 23 de agosto de 2016; y

CONSIDERANDO: Que la Constitución Nacional de la República del Paraguay, establece en el "Artículo 28º. Del Derecho a Informarse. Se reconoce el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuaníme. Las fuentes públicas de información son libres para todos. La ley regulará, las modalidades, plazos y sanciones correspondientes a las mismas, a fin de que este derecho sea efectivo...".

Que la Ley N° 5282/14 «De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental» reglamenta el Artículo 28 de la Constitución Nacional, a fin de garantizar, el efectivo ejercicio del derecho al acceso a la información pública y establece en el "Artículo 6º- Las fuentes públicas deberán habilitar una Oficina de Acceso a la Información Pública, en la que se recibirán las solicitudes, así como orientar y asistir al solicitante en forma sencilla y comprensible".

Que en el Decreto N° 4064 «Por el cual se reglamenta la Ley N° 5282/2014 «De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental», se establecen las pautas de interpretación, ámbito de aplicación, procedimiento en el otorgamiento de información por medio de la transparencia activa y formalidades para la solicitud de acceso a la información.

Que la información de interés público es una de las bases principales de la democracia, existiendo una íntima y notable relación entre la publicidad de los actos de gobierno, el conocimiento de los mismos por parte de la sociedad y el fortalecimiento de la democracia.

Que la Resolución AGPE N° 39/2015 «Por la cual se habilita la oficina de acceso a la información pública de la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se designa encargado de la misma».



Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



(2)

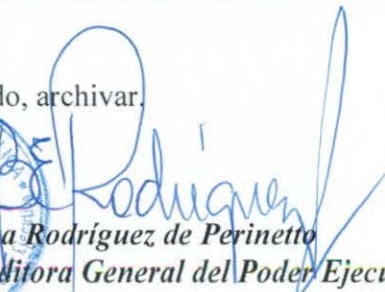
Que en el Memorando Anticorrupción N° 22/2016, se eleva a consideración de la Máxima Autoridad la incorporación de un procedimiento para agilizar y delimitar las responsabilidades de las direcciones y áreas en lo referente a los pedidos de información que ingresan a través de la Oficina de Acceso a la Información.

POR TANTO: en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA - AUDITORA GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

RESUELVE

- Artículo 1°-** Aprobar e implementar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información de conformidad a la Ley N° 5282/14 «De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental», que en Anexo forma parte de la presente resolución.
- Artículo 2°-** Designar a la Unidad Anticorrupción y Asuntos Internos de la Auditoría General del Poder Ejecutivo como responsable de la implementación del procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información de conformidad a la Ley N° 5282/14 «De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental».
- Artículo 3°-** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.


Bertha Rodríguez de Perinetti
Ministra – Auditora General del Poder Ejecutivo

Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21) 493 171-5
Asunción – Paraguay



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



ANEXO

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1	Ciudadano	1. Presentación de la solicitud de acceso a la información: 1.1 El ciudadano podrá solicitar información a la AGPE de forma personal, por correo electrónico, en forma escrita o verbal. En este último caso se extenderá un acta. 1.2 Cuando la información pública requerida por el solicitante ya estuviera disponible en el Portal, la UAAI le indicará la forma de acceder a la misma, y deberá reportar el trámite realizado y finalizado de esta forma, en el Portal Unificado de Información Pública. 1.3 La solicitud contendrá la identificación del solicitante, su domicilio real, descripción clara y precisa de la información pública que requiere, y finalmente el formato o soporte preferido, sin que esto constituya una obligación para la AGPE. No obstante, siempre se procurará responder en el formato o soporte requerido.
2	UAAI	2. Recepción, Derivación, Otorgamiento o Denegación: 2.1. Recibida una solicitud de información la UAAI deberá ingresarla al Portal Unificado de Información Pública, o plataforma equivalente, reproduciendo el mismo contenido de la solicitud original recibida. Cada solicitud ingresada al Portal Unificado tendrá un código único de Gestión de Información Pública que será entregado por la UAAI al solicitante. Si la solicitud de información es realizada directamente a través del Portal Unificado de Información Pública se generará automáticamente el Código único de gestión.

Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21) 493 171-5
Asunción – Paraguay





Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
	UAAI	2.2. Si la solicitud fuera verbal y siempre que el solicitante lo requiera, el funcionario receptor deberá imprimir el acta de constancia de solicitud de información pública que emite el Portal. 2.3. Si la solicitud no contiene los datos requeridos exigidos en la Ley 5282/14, la UAAI le hará saber el o los defectos al solicitante, para que los subsane y complete su presentación, en caso necesario, a los efectos de su tramitación. Además, en el caso de que la solicitud no sea comprensible se deberá solicitar las aclaraciones al ciudadano solicitante. Una vez ingresada la solicitud correctamente, el sistema emitirá el Código único que marcará el inicio del plazo previsto en la Ley. Todo ello deberá sustanciarse en el plazo máximo de 48 horas. 2.4. La UAAI, una vez recibida la solicitud debidamente cumplimentada, la remitirá al Área Técnica y/o de Apoyo pertinente en donde obrare la información pública, en el plazo de 2 días para su procesamiento. 2.5. El Área Técnica y/o de Apoyo analizará si corresponde al acceso a la información pública: 2.5.1. Si ésta tiene la naturaleza de secreta o reservada por alguna ley, pasará a la actividad descrita en el numeral 2.10. En caso de no hallarse en tales supuestos, se pasará a la actividad descrita en el numeral 2.6.
	Área Técnica y/o De Apoyo	

Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21) 493 171-5
Asunción - Paraguay



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
	Área Técnica y/o de Apoyo	2.5.2 Si la fuente pública es competente para entregar la información se pasará a la actividad descrita en el numeral 2.6
	UAAI	2.5.3 Si es competente para otorgar dicha información remitirá la solicitud a la UAAI, quien ingresará la misma al Portal unificado de Información Pública, como asimismo se encargará de derivarla a la fuente pública competente mediante el mismo Portal. 2.5.4 La UAAI, en el caso de no conocer cuál es la fuente pública competente, derivará mediante el Portal la solicitud al Ministerio de Justicia. Todo esto deberá hacerse en el plazo máximo de 24 horas. 2.5.5 Si la fuente pública cuenta con la información pasará a la actividad descrita en el numeral 2.6
	Área Técnica y/o de Apoyo	2.5.6 Si no cuenta con la información pública para otorgarla se remitirá la solicitud a la UAAI, quien derivará a la fuente pública que corresponda, a través del Portal Unificado u otro medio idóneo. Todo esto deberá hacerse en el plazo máximo de 24 horas. 2.5.7 En el caso en que aun siendo competente, no posea la información, el área técnica y/o de apoyo deberá fundamentar los motivos por los cuales no puede otorgarse la solicitud de acceso a la información al ciudadano solicitante y se seguirá con el procedimiento previsto en el numeral 2.10 y siguientes.

Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21) 493 171-5
Asunción – Paraguay



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
	Área Técnica y/o de Apoyo	2.5.8 El Área Técnica y/o de apoyo tendrá para el efecto, 5 días hábiles, prorrogables por 2 días, previa petición de la UAAI.
	UAAI/SG/MA	2.6 El Área Técnica y/o de apoyo preparará la información solicitada y la remitirá a la UAAI en el plazo previsto en el numeral anterior.
	SG/MA	2.7 La UAAI a su vez, derivará la solicitud de información procesada y elaborada a la Secretaría General para el V°B° de la Máxima Autoridad institucional, en el plazo de un día.
	UAAI	2.8. La Secretaría General una vez cumplido con el requisito del punto anterior, remitirá de nuevo a la UAAI, en el plazo de dos días.
	Área Técnica y/o de Apoyo / UAAI	2.9 La UAAI procederá a entregar la información pública al ciudadano solicitante, antes del fenecimiento del plazo legal de quince días hábiles.
		2.10 En el caso que no corresponda conceder el acceso a la información pública por las circunstancias previstas en la Ley, el Área Técnica y/o de apoyo fundamentará las razones de su denegatoria al pedido de información y lo remitirá a la UAAI, dentro del plazo previsto en el numeral 2.5.8

Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.

Juan Bautista Alberdi N° 972 c/ Manduvirá
www.agpe.gov.py

Tel/fax: (595 21)493 171-5
Asunción – Paraguay



Misión: Somos un órgano técnico-normativo de control y asistencia a las auditorías de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo para contribuir a la transparencia e integridad en la gestión de los Recursos Públicos.

RESOLUCIÓN AGPE N° 333/2016

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5282/2014 «DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL»



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
	UAAI/DAJ	2.11 La UAAI a su vez derivará, en el plazo de un día, el informe fundamentado del Área Técnica y/o de apoyo a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su dictamen.
	AJ/UAAI	2.12. La DAJ expedirá dictamen en el plazo de tres días y lo remitirá a la UAAI
	UAAI/SG	2.13. La UAAI derivará en el día el dictamen emitido por la DAJ a la SG para la elaboración de la resolución denegatoria.
	MA/SG	2.14. Redactada y firmada la resolución denegatoria por parte de la Máxima Autoridad en el plazo de dos días, la Secretaría General remitirá la misma a la UAAI dentro de dicho plazo.
	UAAI	2.15. La UAAI notificará la Resolución denegatoria al ciudadano recurrente antes del vencimiento del plazo de 15 días hábiles.
3	UAAI	3. Etapa de finalización La UAAI registrará la respuesta dada al ciudadano en el Portal Unificado de Información Pública.



Visión: Ser una institución modelo, reconocida por su alto desempeño, profesionalismo, eficiencia, calidad y transparencia, que promueva y fortalezca la cultura de control en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo para el año 2018.