

ACORDADA N° Mil doscientos cincuenta y siete

POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA . .

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los tres días del mes de Julio del año dos mil dieciocho, siendo las once horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente Dr. José Raúl Torres Kirmser, y los Excmos. Señores Ministros Doctores, Miryam Peña Candia, Sindulfo Blanco, Antonio Fretes, Miguel Oscar Bajac Albertini, César Antonio Garay, Luis María Benítez Riera y Gladys Ester Bareiro de Mónica, ante mí, el Secretario autorizante,

DIJERON:

Que, la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DTAIP) fue creada por Acordada N° 999 del 15 de setiembre de 2015, mediante la cual se determinó su objetivo y responsabilidades generales. -

Que, a los efectos de una correcta organización y el efectivo funcionamiento de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resulta pertinente que esta máxima instancia judicial apruebe el Organigrama y Funciones de dicha Dirección. -

El Art. 3° de la Ley N° 609/95: "Que organiza la Corte Suprema de Justicia, establece como deberes y atribuciones de la misma, dictar su propio reglamento interno, las acordadas, y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia. -

Por tanto, -

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA ACUERDA:

Art. 1°.- APROBAR el Organigrama y Funciones de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que forma parte de la presente Acordada, con 4 (cuatro) fojas. -

Art. 2°.- ANOTAR, registrar, notificar. -

GLADYS E. BAREIRO de MÓNICA
Ministra

Ante mí,

Gonzalo Sosa Ricón
Secretario

SINDULFO BLANCO
Ministro

José Raúl Torres Kirmser
Presidente

Luis María Benítez Riera
Ministro

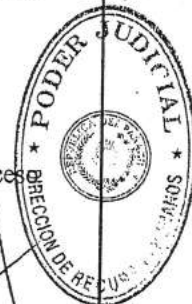
ANTONIO FRETES

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

MIGUEL OSCAR BAJAC ALBERTINI
Ministro

Dirección Gral. de R.H., Secretaría
María Bernal
Asistente Administrativo

07 SET. 2018
OP: uoh



ACORDADA N° Mil doscientos noventa y siete

ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A fin de cumplir con las funciones, la Dirección tendrá la siguiente estructura y dependencias:

1. DIRECCIÓN:

Estará a cargo de un Director responsable de gestionar el funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de las funciones asignadas.

Funciones del Director:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades necesarias para garantizar la gestión eficiente en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Representar a la Institución, por indicación de las autoridades, en eventos y las relaciones interinstitucionales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Proponer a la Corte Suprema de Justicia la cooperación y asistencia técnica con organismos del sector público, privado o internacional, para el cumplimiento de los fines institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Elevar informes periódicos a las autoridades institucionales sobre el cumplimiento de las leyes de acceso a la información y sobre la gestión de la Dirección a su cargo.
- Monitorear el estado de las políticas de transparencia y acceso a la información pública a nivel nacional e internacional y recomendar acciones o programas institucionales al respecto.
- Acompañar y asesorar a las dependencias y áreas de la institución que reciban pedido de información y establecer los mecanismos de respuestas en casos especiales previstos por las normas vigentes. (cuando no es posible atender la solicitud dentro del plazo reglamentario, denegación de información, información parcial, información inexistente, etc.)
- Asesorar y acompañar a las dependencias y áreas del Poder Judicial en la gestión y adecuado registro de la información que obra en poder de la institución, de modo que, ante un requerimiento, se pueda acceder fácilmente a lo solicitado.
- Coordinar los trabajos con las oficinas regionales establecidas en las Circunscripciones Judiciales.
- Diseñar las acciones necesarias para fomentar la cultura de la transparencia.
- Dirigir la recepción y la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública así como su denegatoria en los casos especiales, expresamente establecidos.
- Dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma.
- Dirigir las acciones necesarias para que se lleve a cabo la publicación y difusión de información que se presenta en el Portal de Internet y esté actualizada conforme a normativa.
- Proponer y someter a consideración de la Máxima Autoridad de la Institución los programas de capacitación, de estudios e investigación en materia de transparencia y acceso a la información.

Resolver las dudas suscitadas con respecto a la interpretación y aplicación de esta Acordada.

Personal básico:
• Un director.

RECEIVED
DIRECCION DE ADM. DE PERSONAL
Carmelina Vera Larza

SINDULFO BLANCO
Ministro

José Raúl Torres Krimser
Presidente

Luis María Benítez Riera
Ministro

ANTONIO FRETES

MIGUEL OSCAR ALBERTINI
Ministro

Liliana Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

Dirección General de R.H., Secretaría
María Bernal
Asistente Administrativo

07 SET. 2010
09:40hr.

PODER JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECRETARIA GENERAL

ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL
QUE TIENE A LA VISTA.

PODER JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA



ACORDADA N° Mil doscientos cincuenta y siete

2. ASESOR:

Será ejercido por un asesor en materia de transparencia y acceso a la información pública, con experiencia vinculada al sector público o sociedad civil de tres años.

Funciones del Asesor:

- Contribuir a la eficiente realización de las funciones generales y específicas del Director, establecidas en las leyes que regulan su funcionamiento.
- Cumplir las instrucciones giradas por la Dirección y elando por el cumplimiento de la Ley y su Reglamento, así como de las leyes y reglamentos que tengan relación al área que les compete.
- Analizar y aprobar dictámenes técnicos.
- Coordinar el desarrollo de programas, planes y estrategias para promover la eficiencia de los proyectos elaborados.
- Promover y participar en reuniones con las autoridades que la Dirección lo designa.
- Elaborar dictámenes, a solicitud del Director, respecto de la materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Personal básico:

- Un asesor.

3. SECRETARÍA:

Estará a cargo de un Secretario/a para cumplir las tareas básicas de secretaría, archivo y relacionamiento de la dependencia.

Función principal de la dependencia:

- Asistir técnicamente a la Dirección en las tareas de secretaría, archivo documental de la dependencia y atención de las relaciones y contactos intra e interinstitucionales.

Personal básico:

- Un Secretario, y dos asistentes.

4. DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL:

Estará a cargo de un Jefe de Departamento y se compondrá de personal suficiente para asistir a la Dirección en materia de monitoreo de las políticas institucionales y los estándares nacionales e internacionales en materia de transparencia, así como en la formulación de recomendaciones para planes, acciones y programas institucionales en la materia.

Funciones principales de la dependencia:

- Monitorear e impulsar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa.
- Recomendar acciones, planes y políticas de transparencia para la institución en el marco de los estándares nacionales e internacionales en la materia.
- Formular propuestas de capacitación y difusión para el nivel interno institucional, así como para el nivel externo, especialmente para la sensibilización ciudadana sobre los valores y normativas de transparencia y acceso a la información pública.

Personal básico:

- Un jefe de departamento y dos funcionarios.



GLADYS VAREIRO de MÓDICA
Ministra
BINDULO BLANCO
Ministro
MIGUEL OSORIO BATA ALBERTINI
Ministro

José Raúl Torres Kirmser
Presidente
Miriam Peña Candia

Luz María Benítez Piéra
Ministra
ANTONIO FRETES



Dirección Gral. de R.H., Secretarí.
María Bernal
Asistente Administrativo

07 SET. 2018
DP: 4045-

ACORDADA N° ...Mil doscientos cincuenta y siete

5. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA: Estará a cargo de un Jefe de Departamento y se compondrá de personal suficiente para atender a la ciudadanía por diversas vías de comunicación establecidas (atención personalizada, atención telefónica, atención vía internet). Se constituirá en el canal receptor y de tramitación para los pedidos de acceso a la información pública realizados en el marco de las Leyes 5189/14 y 5282/14.

Tendrá a su cargo también la coordinación funcional de las Mesas de Información y Orientación Judicial (MIOJ) que serán instaladas en todas las Circunscripciones Judiciales, al menos una por Palacio de Justicia, y en mayor número de acuerdo a las disposiciones específicas adoptadas por las autoridades del Consejo de Superintendencia o cada Consejo de Administración.

Funciones principales de la dependencia:

- Asistir a la Dirección para la coordinación del trabajo de atención a la ciudadanía a través de los diversos mecanismos de contacto y relacionamiento con el público.
Coordinar y supervisar el trabajo de las Mesas de Información y Orientación Judicial.
Recibir por los canales establecidos las solicitudes de acceso a la información pública en el marco de las leyes 5289/14 y 5282/14 e impulsar la tramitación interna institucional pertinente en comunicación con la Dirección y el Departamento de Asesoría Jurídica.

Personal básico:

- Un jefe de Departamento y funcionarios en cantidad suficiente para el proceso de coordinación, atención ciudadana y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.

6. DIVISION DE MESAS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN JUDICIAL (MIOJ):

Dependerá del Departamento de Información Pública y Atención Ciudadana. Se compondrán de la cantidad suficiente de funcionarios para la atención de las consultas y pedidos de información de parte de la ciudadanía, en las diversas modalidades de atención (presencial, vía telefónica, vía internet).

Función principal de la dependencia:

- Atender y gestionar la respuesta a las consultas, requerimientos de información, solicitudes de apoyo de ciudadanos y ciudadanas para acceder a la información o los servicios del sistema judicial.

Personal básico:

- Funcionarios en cantidad suficiente para cada Circunscripción.

Official signatures and stamps. Includes: GLADYS E. BAREIRO de MÓDICA (Ministra), SINDLEFO BLANCO (Ministro), José Raúl Torres Krimser (Presidente), Luis María Benítez Riera (Ministro), ANTONIO FRETES, Miryam Peña Candía (MINISTRA C.S.J.), Dirección Gral de R.H., Secretaría María Bernal Asistente Administrativo. Stamps include 'SEPTIEMBRE', 'MIGUELÓSCAR BAYO ALBERTINI (Ministro)', 'DIRECCIÓN DE ADM. DE PERSONAL DEL P.E.J.U.', 'SECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA JURÍDICA Y LEGAL', and 'DIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA Y LEGAL'.

ACORDADA N° Mil doscientos cuarenta y siete

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
Gonzalo Sosa

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA

GLADYS E. ZAREIRO de MÓDICA
Ministra

DIVISIÓN INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN JUDICIAL

SINDULFO BLANCO
Ministro

José Raúl Torres Kimber
Presidente

Luis María Benítez Riera
Ministro

Miryam Peña Candia
MINISTRA C.S.J.

MIGUEL OSCAR BAJACALBERTINI
Ministro

ANTONIO FRETES

RECIBIDO
07 SET. 2018
DIRECCIÓN DE ADM. PERSONAL
Carmela Vera Zarza

PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dirección Gral. de R.H. Secretaría
María Bernal
Asistente Administrativo

07 SET. 2018
OP: uob