



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°³⁶⁰

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-1-

Asunción, ¹⁰de agosto de 2018

VISTO: La Ley N° 5.282/2014 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”; el Decreto Presidencial N° 4.064/2015 «POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 5.282/2014 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”»; y la Resolución Ministerial N° 454/2017 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OAIP) Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LAS OFICINAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OAIP)”;

CONSIDERANDO: Que, el Ministerio de Justicia es la Institución coordinadora de las políticas, programas y proyectos de acceso a la información pública, conforme lo establece el Decreto Presidencial N° 1.796/14 (art. 4, inc. i; art. 11, inc. n). Asimismo, esta atribución fue reafirmada mediante Decreto Presidencial N° 4.064/15 (art. 12).

Que, la Resolución Ministerial N° 454, mediante la cual fuera aprobado el “Manual de Organización y Funciones de las Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAIP)” y el “Manual de Procedimientos de respuesta a solicitudes de información pública para las oficinas de Acceso a la información Pública”. En este sentido, dichas normativas establecen los procedimientos y funciones modelos que deben poseer todas las oficinas de acceso a la información pública, como autoridades de aplicación de la Ley N° 5.282/2014, dentro de sus fuentes públicas.

Que, la presente Resolución Ministerial establece los procedimientos internos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa (art. 8, Ley N° 5.282), fijando plazos administrativos necesarios para la eficiente tramitación institucional dentro del Ministerio de Justicia, a fin de que el procedimiento interno responda a principios de eficiencia, eficacia, economía procesal, celeridad y transparencia.

Que, la Dirección de Acceso a la Información asume el rol de autoridad de aplicación de la ley dentro del Ministerio de Justicia y es, además, la instancia técnica encargada de proponer las políticas, programas y proyectos de acceso a la información conforme a las disposiciones constitucionales, convencionales y legales; representando a esta institución en la coordinación de las políticas de acceso a la información del Poder Ejecutivo. Estas normas y procedimientos internos, aprobadas por la presente Resolución, se definen dentro de las atribuciones mencionadas.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-2-

Que, asimismo, la presente Resolución aprueba procedimientos internos estandarizados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia activa y que posteriormente sirvan de modelo y puedan ser aplicadas a otras Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAIP), a través de mecanismos de implementación a ser definidos.

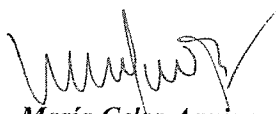
Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 1796 del 19 de junio de 2014, artículo 10 inciso e) es atribución de la Máxima Autoridad Institucional “adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que correspondan para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos”; inciso l) “dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento”; e inciso m) “adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia”.

POR TANTO, en mérito a las consideraciones y en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales;

**EL MINISTRO DE JUSTICIA
RESUELVE:**

Art. 1°.- APROBAR el Procedimiento Interno para el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia Activa, en el marco de la ley N° 5.282/2014 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”, de conformidad al Anexo I de la presente Resolución.

Art. 2°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.-


María Celsa Aquino
Secretaria General


Ever Martínez F.
Ministro



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...560...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-3-

ANEXO I

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282/2014 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°.-** ALCANCE. Todas las dependencias del Ministerio de Justicia están sujetas a las disposiciones de la presente Resolución, en especial las que posean participación en el proceso de cumplimiento, actualización y disposición de la información pública requerida por los artículos 8° y 10 de la Ley N° 5.282/2014 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”.
- Art. 2°.-** PRINCIPIOS. La provisión y actualización de la información pública, en el marco de las obligaciones de transparencia activa, deberá efectuarse sobre las directrices de la Ley N° 5.282/2014 y sus reglamentaciones.
- Art. 3°.-** FORMATOS. La presente Resolución aprueba los formatos de provisión de la información sujeta a obligaciones de transparencia activa, según los Anexos definidos. La remisión de la información deberá realizarse en formatos .xls (versión Excel 2007 en adelante), al correo electrónico de la Dirección de Acceso a la Información (accesoalainformacion@ministeriodejusticia.gov.py) dentro de los plazos que se señalan en el Capítulo III del Anexo I de la presente Resolución y en la Tabla de Obligaciones de Transparencia Activa, aprobada por la presente.
- Art. 4°.-** RESPONSABILIDAD. La persona a cargo de la Dirección de Acceso a la Información del Ministerio de Justicia es responsable del cumplimiento, seguimiento y control del proceso integral de las obligaciones de transparencia activa, pudiendo valerse de las áreas a su cargo, a quienes podrá delegar funciones en términos formales. Asimismo, es responsable de realizar controles de cumplimiento de los plazos definidos y, en caso de incumplimientos, atrasos, etc., advertir, notificar y realizar recomendaciones a los responsables y tomar las acciones rectificativas, necesarias. Los/as Directores/as y/o Jefes/as de Áreas, son responsables por el manejo, procesamiento, archivo y tramitación de la información pública que obren en sus áreas.
- Art. 5°.-** COLABORACIÓN. Las dependencias encargadas de administrar el Portal Web del Ministerio de Justicia deberán prestar su colaboración, a fin de que la Dirección de Acceso a la Información cumpla con las obligaciones de transparencia activa en tiempo y forma.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-4-

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN I
PROCESAMIENTO DE DATOS

Art. 6°.- CARGA EN EL PORTAL WEB. El Jefe del Departamento de Procesamiento de la Dirección de Acceso a la Información deberá verificar la disponibilidad de la información sujeta a obligaciones de transparencia activa y que la misma se encuentre disponible de manera actualizada, en los formatos previstos en la presente Resolución, conservando el archivo histórico.

SECCIÓN II
COORDINACIÓN Y MONITOREO

Art. 7°.- MONITOREO. El Jefe del Departamento de Coordinación y Monitoreo deberá realizar las gestiones necesarias para las notificaciones internas de modo a cumplir con las obligaciones de transparencia activa. Podrá emitir alertas de vencimiento de plazos, si fuera necesario.

CAPÍTULO III
TRÁMITES Y PLAZOS

SECCIÓN I
TRÁMITE INTERNO CON DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Art. 8°.- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES. Los directores/as de las dependencias del Ministerio de Justicia, conforme a las responsabilidades de cumplimiento de obligaciones de transparencia activa, deberán indicar el responsable encargado de mantener actualizada la información requerida.

Art. 9°.- FUNCIÓN DEL RESPONSABLE. Los responsables designados deberán preparar los proyectos y remitir a sus directores/as para su aprobación, dentro de los plazos que se señalan en la Sección II del presente Capítulo y en la Tabla de Obligaciones de Transparencia Activa, aprobada por la presente.

Art. 10°.- REMISIÓN A LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. El Director del Área remite a la Dirección de Acceso a la Información para su publicación en el Portal Web. Este puede requerir el asesoramiento o ayuda que requiera para poner a disposición del público la información, especialmente al responsable del área informática.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-5-

Art. 11°.- PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB. La Dirección de Acceso a la Información ordenará la publicación de la información en el Portal WEB, dentro de los plazos señalados en la Tabla de Obligaciones de Transparencia activa aprobada por la presente Resolución.

SECCIÓN II
PLAZOS DE ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN

Art. 12°.- PLAZOS DE ACTUALIZACIÓN MENSUAL. Para las obligaciones de transparencia activa, cuya modalidad de actualización sea mensual, según la Tabla de Obligaciones de Transparencia Activa, deberá ser remitida a la Dirección de Acceso a la Información Pública hasta el día diez (10) de cada mes.

Art. 13°.- PUBLICACIÓN MENSUAL. La Dirección de Acceso a la Información Pública deberá publicar en el Portal Web, según el artículo anterior, a más tardar el quince (15) de cada mes.

Art. 14°.- PLAZOS DE ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL. Para las obligaciones de transparencia activa, cuya modalidad de actualización sea trimestral, según la Tabla de Obligaciones de Transparencia Activa, deberá ser remitida a la Dirección de Acceso a la Información hasta el día diez (10) de cada trimestre, computándose a partir del primer quince (15) del mes siguiente a la entrada en vigencia de la presente Resolución.

Art. 15°.- PLAZOS DE ACTUALIZACIÓN ANUAL. Para las obligaciones de transparencia activa, cuya modalidad de actualización sea anual, deberá ser remitida a la Dirección de Acceso a la Información hasta el día diez (10) de agosto, computando la primera obligación a partir del primer mes de la publicación de la presente Resolución.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

Art. 16°.- APROBAR la Tabla de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia Activa y sus Anexos.

Art. 17°.- APROBAR los Anexos de la Tabla de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia Activa.

Art. 18°.- DISPONER que la presente disposición sea de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias, al día siguiente de su notificación oficial.

Art. 19°.- DEROGAR toda disposición en contrario.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-6-

TABLA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA

DISPOSICIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	SISTEMA A UTILIZAR
Estructura orgánica (Organigrama)	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Formato libre
Las facultades, deberes, funciones y/o atribuciones de sus órganos y dependencias internas	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 1
Todo el marco normativo que rija su funcionamiento y las normas constitucionales, legales de alcance nacional o local y reglamentario cuya aplicación esté a su cargo	Dirección General de Asesoría Jurídica	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 2
Una descripción general de cómo funciona y cuál es el proceso de toma de decisiones	Dirección General de Gabinete	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 3
El listado actualizado de todas las personas que cumplan una función pública o sean funcionarios públicos, con indicación de sus números de cédula de identidad civil, las funciones que realizan, los salarios u honorarios que perciben en forma mensual, incluyendo todos los adicionales, prestaciones complementarias y/o viáticos	Dirección General de Talento Humano	Mensual	15 de cada mes	Anexo 4
Descripción de la política institucional y de los planes de acción	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 5
Descripción de los programas institucionales en ejecución, con la definición de metas, el grado de ejecución de las mismas y el presupuesto aplicado a dichos programas, publicando trimestralmente informes de avance de resultados	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional	Trimestral	15 de cada trimestre	Anexo 6



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....860

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-7-

Informes de auditoría	Dirección de Auditoría Interna Institucional	Mensual	15 de cada mes	Anexo 7
Informes de los viajes oficiales realizados dentro del territorio de la República o al extranjero	Funcionario/a beneficiario del viaje	Mensual	15 de cada mes	Anexo 8
Convenios y contratos celebrados, fecha de celebración, objeto, monto total de la contratación, plazos de ejecución, mecanismos de control y rendición de cuentas y, en su caso, estudios de impacto ambiental y/o planes de gestión ambiental	Dirección General de Asesoría Jurídica	Trimestral	15 de cada trimestre	Anexo 9
Cartas oficiales	Secretaría General	Mensual	15 de cada mes	Anexo 10
Informes finales de consultorías	Dependencia Responsable de la contratación (administradora) / Consultor	Trimestral	15 de cada trimestre	Anexo 11
Cuadros de resultados	Dirección General de Administración Finanzas	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 12
Lista de poderes vigentes otorgados a abogados	Dirección General de Asesoría Jurídica	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 13
Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes	Dependencias que posean archivos	Mensual	15 de cada mes	Resolución que aprueba la Política de Archivos para el Acceso a la Información Pública
Descripción de los procedimientos previstos para que las personas interesadas puedan acceder a los documentos que obren en su poder, incluyendo el lugar en donde están archivados y el nombre del funcionario responsable	Dependencias que posean archivos	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Resoluciones que aprueban el procedimiento de Acceso a la Información Pública y Resolución que aprueba la Política de Archivos para el Acceso a la Información Pública



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°560.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-8-

Mecanismos de participación ciudadana.	Dirección de Acceso a la Información Pública	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Anexo 14
Informe anual sobre derechos humanos y situación carcelaria, con especial énfasis en los derechos sociales a la salud y la educación	Dirección General de Derechos Humanos	Anual	15 de agosto de cada año o según fecha de actualización y/o modificación del documento (actualización en el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de fecha de formalización)	Directrices de la Máxima Autoridad Institucional



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

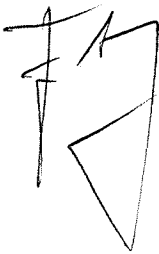
Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-9-

ANEXO I
FACULTADES, DEBERES, FUNCIONES Y/O ATRIBUCIONES DE ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS INTERNAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Nombre de Órgano o Dependencia	Depende de:	Responsable	Fecha de designación (dd/mm/aaaa)	Listado de Deberes, funciones y/o atribuciones de la dependencia	Normativa que aprueba el deber, función y/o atribución (Tipo de acto adm./N° de acto adm.)	Fecha de vigencia de normativa (dd/mm/aaaa)	Fecha de actualización (dd/mm/aaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)





Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....S60

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-10-

ANEXO 2

MARCO NORMATIVO QUE RIGE FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS CONSTITUCIONALES, LEGALES DE ALCANCE NACIONAL O LOCAL Y REGLAMENTARIO CUYA APLICACIÓN ESTÉ A CARGO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Tipo de norma	Número	Nombre/Título	¿Publicado en la Gaceta Oficial?	Fecha de vigencia	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)
			(SI/NO)	(dd/mm/aaaa)			



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución Nº.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY Nº 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-11-

ANEXO 3
DESCRIPCIÓN GENERAL DE CÓMO FUNCIONA Y CUÁL ES EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

<i>Tipo de acto administrativo</i>	<i>Descripción del procedimiento</i>	<i>Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)</i>	<i>Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)</i>



Ministerio de Justicia
Presidencia de la Republica del Paraguay

Resolución Nº560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY Nº 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-12-

ANEXO 4

LISTADO ACTUALIZADO DE TODAS LAS PERSONAS QUE CUMPLAN UNA FUNCIÓN PÚBLICA O SEAN FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CON INDICACIÓN DE SUS NÚMEROS DE CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL, LAS FUNCIONES QUE REALIZAN, LOS SALARIOS U HONORARIOS QUE PERCIBEN EN FORMA MENSUAL, INCLUYENDO TODOS LOS ADICIONALES, PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS Y/O VIÁTICOS

LISTADO DE FUNCIONARIOS PERMANENTES Año :

Nivel desde: Nivel Hasta: Entidad desde: Tip. desde: Tip. hasta: Prog. desde: Prog. hasta: Sub. desde: Sub. hasta: Obi. desde: Obi. hasta: CTG desde: CTG hasta:

Niv.	Ent.	Tip.	Pro.	Sub.	F.F.	Nº C.I.	Apellidos y Nombres	Línea Presup.	Obj. Gto.	Categ.	Cargo	Discap.	Monto Asignación	Fecha Nomb.	Fecha Antig.	Fecha Carga	Nº Decreto Nomb.	Funciones que cumple

LISTADO DEL PERSONAL CONTRATADO ACTIVO / INACTIVO Año:

Nivel desde: Nivel Hasta: Entidad desde: Entidad hasta: Obj. desde: Obj. hasta: Mes desde: Mes hasta: Tip. desde: Tip. hasta: Sub. desde: Sub. hasta: Discapacidad: CTG desde: CTG hasta: Período desde: Período hasta: Tip. Contr. desde: Tip. Contr. hasta: Estado:

Ni v.	En t.	Ti p.	Pr o.	Su b.	F. F.	Tipo Contrato	Dependen cia	Nº C.I.	Apellid os y Nombr es	Estad o	Categor ía /Funcio n	Código de Contra to	Obj. Del Gto	Disca p.	Monto Contra to	Fecha a Carga	Fecha Desde/Hasta	Baja	Funcion es

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°560.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-13-

ANEXO 5
DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y DE LOS PLANES DE ACCIÓN

Nombre de Política Institucional / Descripción	Nombre de Plan de Acción Vigente / Descripción	Acto Normativo que aprueba la Política o el Plan de Acción (tipo de acto adm./ N° de acto adm.)	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-14-

ANEXO 6
DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EJECUCIÓN, CON LA DEFINICIÓN DE METAS, EL GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS Y EL PRESUPUESTO APLICADO A DICHOS PROGRAMAS, PUBLICANDO TRIMESTRALMENTE INFORMES DE AVANCE DE RESULTADOS

Nombre del Programa Institucional en Ejecución	Fecha de Inicio del Programa (dd/mm/aaaa)	Fecha de fin de Programa (dd/mm/aaaa)	Beneficiarios del programa	Metas del programa	Indicadores	Grado de Ejecución (en porcentaje)	Presupuesto (en Gs.) (si corresponde)	Línea presupuestaria (si corresponde)	Enlaces a mayor información	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-15-

ANEXO 7
INFORMES DE AUDITORÍA

Nombre del informe	Número del informe	Unidad auditada (si corresponde)	Materia	Periodo auditado	Fecha de inicio de la auditoría (dd/mm/aaaa)	Fecha de cierre (término) de la auditoría (dd/mm/aaaa)	Enlace al informe final de auditoría	Enlace al documento de respuesta (si corresponde)	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)
	(Nre./Año)			(dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa)						

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-16-

ANEXO 8
INFORMES DE LOS VIAJES OFICIALES REALIZADOS DENTRO DEL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA O AL EXTRANJERO

Tipo de Viaje (Nacional o Internacional)	Beneficiario (Apellidos, Nombres)	Cédula de Identidad	Motivo del Comisionamiento	Acto administrativo de Autorización	Destino	Fecha comprendida (dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa)	Importe asignado (en Gs.)	Enlace a Informe de comisionamiento	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-17-

ANEXO 9

CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS, FECHA DE CELEBRACIÓN, OBJETO, MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN, PLAZOS DE EJECUCIÓN, MECANISMOS DE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS Y, EN SU CASO, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL

Nombre del Convenio o Contrato	Fecha de firma (dd/mm/aaaa)	Fecha de entrada en vigencia (dd/mm/aaaa)	Objeto	Monto total de la contratación (si corresponde)	Plazos de Control (dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa)	Descripción de mecanismos de rendición de cuentas y control	Enlace al archivo del convenio o contrato y a los Estudios de impacto ambiental	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-18-

ANEXO 10
CARTAS OFICIALES

N° de Carta Oficial	Referencia	Fecha de emisión (dd/mm/aaaa)	Destinatario	Enlace a Carta	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-19-

ANEXO 11
INFORMES FINALES DE CONSULTORÍAS

Nombre de la Consultoría	Fecha de inicio de la Consultoría(dd/mm/aaaa)	Fecha de finalización de la Consultoría (dd/mm/aaaa)	Nombre del Consultor/a (Apellidos, Nombres)	Acto administrativo que aprueba la Consultoría (N° de Acto adm.v/ fecha del acto (dd/mm/aaaa)	Enlace al informe final de consultoría	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-20-

ANEXO 12
CUADROS DE RESULTADOS

Enlace al Cuadro y sus anexos si hubiere	Fecha de corte del cuadro de resultados (Cuadro de Resultados al XX de mes de XX del año XX)	Enlace a los Estados de ejercicios anteriores (al menos 3 ejercicios) a la fecha de corte	Enlace a Informe anual de Depósitos Acumulados	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-21-

ANEXO 13
LISTA DE PODERES VIGENTES OTORGADOS A ABOGADOS

Nombre del Abogado/a	N° de Cédula de Identidad	Acto administrativo que aprueba	Enlace a archivo que otorga el Poder	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....560.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5.282 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

-22-

ANEXO 14
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nombre del mecanismo de participación ciudadana	Descripción del mecanismo de participación ciudadana	Propósito de la aplicación o implementación del mecanismo	Participantes y/o beneficiarios	Enlace a mayor información	Fecha de actualización (dd/mm/aaaa)	Responsable de actualización (Apellidos, Nombres)