

*Misión: Órgano constitucional que juzga el desempeño de los magistrados judiciales, agentes fiscales y defensores públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

RESOLUCIÓN J.E.M./D.G.G./S.G. N° **676** /2024

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN PRESIDENCIA N° 50/2020.**-----

Asunción, **18** de diciembre de 2024

**VISTO:** La resolución J.E.M./D.G.G./S.G. n° 345/2022 “Por la cual se dispone la modificación parcial de la Resolución DGGTH N° 362/2021 “Por la cual se realiza la reestructuración de la organización institucional y se aprueba el organigrama del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados” y la necesidad de actualizar el procedimiento interno del acceso a la información pública del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, conforme a las disposiciones consagradas en la ley n° 5282/2014 de “Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, por la referida resolución J.E.M./D.G.G./S.G. n° 345/2022 de fecha 09 de junio de 2022, la entonces Máxima Autoridad Institucional dispuso la modificación parcial de la estructura orgánica institucional vigente con relación a la composición específica de la Dirección General de Gabinete del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, que quedó compuesto de la siguiente manera: “2.2 DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE.: 2.2.1 Dirección de Planificación y Desarrollo. Para el cumplimiento de sus objetivos, se compondrá de la siguiente manera: “... 2.2.1.4. Departamento de Transparencia, Anticorrupción y **Acceso a la Información Pública**”, aprobando, al mismo tiempo, el formulario de acceso a la información pública.-

Que, en ese sentido, el artículo 28 de la Constitución Nacional reconoce el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuaníme, estableciendo igualmente que las fuentes públicas de información son libres para todos y que la ley regulará las modalidades, plazos y sanciones correspondientes a las mismas, a fin de que este derecho sea ejercido efectivamente.-

Que, la ley n° 5/1992 “Que aprueba la adhesión de la República al “Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos”, adoptados durante el XIX periodo de sesiones de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, en la Ciudad de Nueva York, el 16 de Diciembre de 1966”, dispone en lo pertinente: “ARTÍCULO XIX 1... 2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; éste derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística o por cualquier procedimiento de su elección”.-

Que, por su parte, la ley n° 5.282/2014 “De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental”, reglamenta el referido artículo 28 de la Constitución Nacional y establece cuanto sigue: “Artículo 1°. Objeto. La presente ley reglamenta el artículo 28 de la Constitución Nacional, a fin de garantizar a todas las personas, el efectiva ejercicio del derecho al acceso a la información pública, a través de la implementación de las modalidades, plazos, excepciones y sanciones correspondientes que promuevan la transparencia del

...///...

*Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.*

*Misión: Órgano constitucional que juzga el desempeño de los magistrados judiciales, agentes fiscales y defensores públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

.../2/...

Estado". Así también, en su Título IV, relativo al procedimiento, fija los parámetros que se requieren para acceder a la información pública.-

Que, mediante resolución Presidencia n° 50/2020 de fecha 31 de julio de 2020, la entonces máxima autoridad aprobó el procedimiento interno del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, en cumplimiento de la ley n° 5282/14 "De libre acceso ciudadano a la información pública y Transparencia Gubernamental" y su Decreto reglamentario 4064/2015.-

Que, con motivo de la modificación parcial del organigrama, por el cual la unidad de Acceso a la Información Pública quedó integrada al Departamento de Transparencia y Anticorrupción, de la Dirección de Planificación y Desarrollo, dependiente de la Dirección General de Gabinete, se hace necesaria la actualización del procedimiento interno para la recepción, análisis, y respuesta a las solicitudes de información pública en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, con miras a garantizar la continuidad y eficacia de los procesos administrativos, optimizando la accesibilidad, la transparencia y la eficiencia en la atención de las solicitudes de información pública por parte de los ciudadanos, a los efectos de dar cabal cumplimiento al derecho de los mismos.-

Que, la ley n° 6814/2021 «Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales, Defensores Públicos y Síndicos de Quiebra y deroga la Ley N° 3759/2009 "Que regula el procedimiento para el Enjuiciamiento y Remoción de Magistrados y deroga las leyes antecedentes", y sus modificatorias», en su artículo 2° incisos a) y c), faculta al presidente a: "a) Ejercer la representación del Jurado; b)...; c) Suscribir las providencias de mero trámite, los oficios y los documentos de gestión administrativa;...".-

Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,

## LA PRESIDENTA DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

### RESUELVE:

**Art. 1°: APROBAR** el Protocolo de Acceso Ciudadano a la Información Pública en el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, conforme al Anexo I que forma parte de la presente resolución, para responder las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con la ley n° 5.282/2014 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental".-

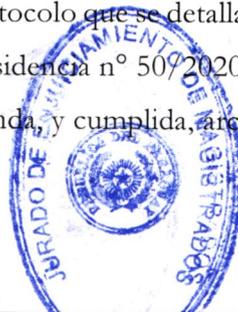
**Art. 2°: ENCARGAR** a la Dirección General de Gabinete, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, y por medio del Departamento de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información Pública, a realizar los trámites que correspondan a las solicitudes de información pública presentadas, conforme al protocolo que se detalla en el anexo de la presente decisión.-

**Art. 3°: DEJAR** sin efecto la resolución Presidencia n° 50/2020 de fecha 31 de julio de 2020.-

**Art. 4°: COMUNICAR** a quienes corresponda, y cumplida, archivar.-

Ante mí:

Abg. Ma. Gabriela Trín Elízche  
Secretaría General



Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa  
PRESIDENTA

*Visión: Ser una institución respetada y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.*

**RESOLUCIÓN J.E.M./D.G.G./S.G. N° 676 /2024**

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROTOCOLO DE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN PRESIDENCIA N° 50/2020.**-----

**ANEXO I**

**Procedimiento Interno - Solicitudes AIP (Acceso a la Información Pública)**

**1. Presentación de la solicitud de acceso a la información pública.**

**Ciudadano**

**1.1.** El ciudadano podrá solicitar información al J.E.M. de forma personal, por correo electrónico, por teléfono, por ventanillas de recepción de solicitudes de información pública, en forma escrita o verbal (en este último caso, el funcionario receptor deberá imprimir el Acta de Constancia de Solicitud de Información Pública que emite el portal).

**1.2** Asimismo, podrá solicitar la información a través del portal unificado de acceso a la información pública, en el siguiente enlace: <https://informacionpublica.paraguay.gov.py>

**1.3** Cuando la solicitud se realice en la Oficina de Atención a la Ciudadanía o por Mesa de Entrada Institucional, inmediatamente será remitida al Departamento de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información, a través de la Dirección General de Gabinete y su dependiente, la Dirección de Planificación y Desarrollo, para la carga en el Portal Unificado, donde se generará automáticamente un código único de gestión.

**1.4** La solicitud deberá contener los siguientes datos: la identificación del solicitante, su domicilio real, descripción clara y precisa de la información pública que se requiere, y finalmente, el formato o soporte preferido, sin que este último constituya una obligación para el requerido. Sin embargo, siempre se procederá a responder en el formato o soporte solicitado.

**1.5** Cuando el ciudadano solicitante estuviera en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (AIP) y la información pública que requiera estuviera disponible, se le entregará inmediatamente o indicará el lugar donde se encuentra alojada. En el caso de que la solicitud haya sido ingresada por otro canal, y la información estuviese disponible, la respuesta se realizará con la mayor celeridad posible, siguiendo el trámite previsto en el presente protocolo; en ambos casos, se deberá reportar el trámite realizado en el Portal Unificado de Acceso a la Información Pública.



*[Handwritten signature]*  
**Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa**  
**PRESIDENTA**

...///...

*Misión: Órgano constitucional que juzga el desempeño de los magistrados judiciales, agentes fiscales y defensores públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

...//2//...

## **2. Recepción, derivación, otorgamiento o denegación:**

### **Dirección de Planificación y Desarrollo. Departamento de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información Pública**

#### **- Recepción:**

**2.1** Recibida una solicitud, el funcionario responsable del Departamento de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información Pública, deberá ingresarla al Portal Unificado de Acceso a la Información Pública, reproduciendo el mismo contenido de la solicitud original recibida.

**2.2** Cada solicitud ingresada al Portal Unificado de Acceso a la Información Pública, generará un Código Único de Gestión de Información Pública, el cual deberá ser entregado por el funcionario receptor al solicitante.

**2.3** Igualmente, ante toda solicitud ingresada, el funcionario receptor deberá imprimir el acta de constancia de solicitud de información pública que emite el portal y entregarla al solicitante.

**2.4** Si la solicitud no contiene los datos requeridos y exigidos por la ley n° 5282/2014, se le hará saber el o los defectos al solicitante, para que 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.

#### **- Derivación**

**2.5** El Departamento de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información del JEM, una vez recibida la solicitud, la remitirá en el plazo de 1 (un) día hábil a la Dirección de Planificación y Desarrollo, esta, en el mismo plazo, deberá remitirla a la Dirección General de Gabinete, para que esta última, en igual plazo, la derive a la dirección general pertinente donde obre la información pública requerida. La dependencia competente deberá responder con la información solicitada y remitirla a la Dirección General de Gabinete dentro del plazo de 05 (cinco) días hábiles, para su procesamiento y posterior remisión al ciudadano.

**2.6** Incompetencia de la fuente: Si la dirección general que recibió la solicitud no constituye fuente de la información, deberá informar que no es competente para evacuar la consulta ciudadana en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, remitiendo la respuesta a la Dirección General de Gabinete y esta, a su vez, a la Dirección de Planificación y Desarrollo, para su posterior derivación a la dependencia competente.



Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa  
PRESIDENTA

...///...

*Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.*

*Misión: Órgano constitucional que juzga el desempeño de los magistrados judiciales, agentes fiscales y defensores públicos por la supuesta comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, observando el debido proceso y velando por la correcta administración de justicia, en tutela de los derechos de los ciudadanos.*

...//3//...

#### **- Otorgamiento**

2.7 Respuesta al ciudadano: Una vez recibida la información en el Departamento de Transparencia Anticorrupción y Acceso a la Información Pública, este procederá a dar respuesta al solicitante en el Portal Unificado de Acceso a la Información Pública, conforme a la forma solicitada, siempre dentro del plazo legal previsto para el efecto.

2.8 En todos los casos, el Departamento de Transparencia Anticorrupción y Acceso a la Información Pública archivará una copia de la respuesta dada al ciudadano.

#### **- Denegatoria**

2.9 Denegatoria: Ingresada la solicitud, cuando antes de tramitarla el Departamento de Transparencia, Anticorrupción y Acceso a la Información Pública considere que la información solicitada se enmarca en los presupuestos de la denegatoria de la misma, deberá fundar su posición en el plazo de 5 (cinco) días hábiles y se imprimirá el trámite previsto en el punto 2.8 del presente protocolo. Asimismo, para los casos en que la dependencia, fuente de información, considere que la información solicitada se enmarca en los presupuestos de la denegatoria de la misma, el área involucrada deberá fundamentarla y remitir los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Legales, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, a los fines del trámite previsto en el punto 2.8 de este protocolo.

2.10 Recibido el informe de la denegatoria, la Dirección General de Asuntos Legales, siempre y cuando, la misma no se haya originado en esa Dirección General, deberá expedir un dictamen sobre su procedencia y remitirlo a la Dirección General de Gabinete, en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles.

2.11 Recibidos los antecedentes, la Dirección General de Gabinete deberá remitirlos a la Máxima Autoridad Institucional, con el proyecto respectivo, en el plazo de 02 (dos) días hábiles, a los efectos de expedir la consecuente resolución de negación, si así lo considere.

2.12 Suscrita la resolución por parte de la Máxima Autoridad Institucional, será remitida a la Dirección General de Gabinete. Ésta a su vez, la remitirá a la Dirección de Planificación y Desarrollo, que, a través del Departamento de Transparencia Anticorrupción y Acceso a la Información Pública, procederá a notificar la resolución de denegatoria al ciudadano recurrente, todo esto, dentro del plazo de vencimiento de 15 (quince) días hábiles.



Prof. Dra. Alicia Pucheta Vda. de Correa  
PRESIDENTA

*Visión: Ser una institución confiable y reconocida por la aplicación de procesos transparentes, objetivos e imparciales en el cumplimiento de su rol constitucional, para el fortalecimiento del estado de derecho, en beneficio de la sociedad.*

