PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
S E P R E L A D

Resolución Nº. 079

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5.282/2.014 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL", EN LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES.----------

Asunción, 10 de marzo de 2016

VISTO: La necesidad de establecer un procedimiento en la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes, por el cual se brinde garantía al derecho fundamental de Acceso a la Información Pública que tiene todo ciudadano y en cumplimiento del Principio de Transparencia que debe regir la gestión pública; y,

CONSIDERANDO: Que, es un derecho y una garantía reconocidas por el Art. 28° de la Constitución Nacional el acceso a las fuentes públicas de información; y,

Que, la Ley N° 5.282/2014 "De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental", reglamenta dicho artículo constitucional con el fin de garantizar a todas las personas el efectivo ejercicio del derecho a la información pública, a través de la implementación de las modalidades, plazos, excepciones y sanciones correspondientes que promuevan la transparencia de la gestión del Estado, en concordancia con el Decreto reglamentario N° 4064 de fecha 17 de setiembre de 2015; y,

Que, corresponde al Ministro – Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes, ejercer su potestad de dirigir las actividades de la Institución, a través de disposiciones internas que regulen aspectos vinculados con la función de esta Secretaría de Estado.

Nº. 079

POR TANTO: en uso de sus atribuciones,

EL MINISTRO – SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES;

R E S U E L V E:

Artículo 1°. **APROBAR**, e implementar procedimiento para responder a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, de conformidad a la Ley N° 5282/2015 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL"; de acuerdo al ANEXO que forma parte integrante de la presente resolución.----------

Artículo 2°. **ESTABLECER**, que el procedimiento aprobado en el artículo 1°, podrá ser modificado por la máxima autoridad institucional, de acuerdo a las necesidades surgidas para el mejor cumplimiento de la Ley N° 5282/2015.---

Artículo 3°. **ENCARGAR,** al Departamento de Anticorrupción, la recepción y trámites correspondiente al pedido de la Información Pública solicitada por el Ciudadano, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 4064 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 5.282/2014 DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIPON PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL".----------

Artículo 4°. **COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplido, archivar.----------

Fdo.

OSCAR A. BOIDANICH FERREIRA
Ministro - Secretario Ejecutivo

VICTORINA GENES VILLALBA
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Victorina Genes Villalba
Secretaria General
SEPRELAD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
SEPRELAD

Resolución Nº. 079

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5.282/2.014 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL", EN LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES.----------

ANEXO

Procedimiento de respuesta a solicitudes de Acceso a la Información Pública de conformidad a la Ley N° 5.282/2014.

N°	Responsable	Actividades a ser desarrolladas
1	Ciudadano	1. Presentación de la solicitud de acceso a la información: 1.1 EL ciudadano podrá solicitar información a la SEPRELAD (Oficina de Acceso a la Información Pública) de forma personal, por correo electrónico, en forma escrita o verbal. En el último caso especificado se labrará acta. 1.2 Cuando la información pública requerida por el solicitante ya estuviera disponible en la página web institucional, la Oficina de Información Pública le indicará la forma de acceder a la misma, reportando 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 de soporte preferido, sin que este último constituya una obligación para la SEPRELAD.
2	Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP)	2. Recepción, Derivación, Otorgamiento o Denegación: 2.1 Recibida una solicitud de información la Oficina de Información Pública deberá ingresarla al Portal Unificado de Información, o plataforma equivalente, reproduciendo el contenido de la solicitud recibida. Cada solicitud ingresada al Portal Unificado tendrá un Código Único de Gestión de Información Pública que será entregado por la Oficina de Información Pública al solicitante. Si la solicitud de información pública es realizada a través del Portal Unificado de Información Pública, se generará automáticamente el Código único de Gestión. 2.2 Si la solicitud fuere verbal y siempre que el solicitante lo requiera, se imprimirá una copia del acta de constancia de solicitud que emite el portal y entregará al solicitante. 2.3 Si la solicitud no contiene los datos exigidos en la ley N° 5.282/2014, la Oficina de Información Pública le hará saber el o los defectos al solicitante para que los subsane y complete su presentación a los efectos de proseguir con su tramitación. Además, en caso de que la solicitud no sea comprensible se deberá solicitar las aclaraciones correspondientes al ciudadano solicitante. Una vez ingresada la solicitud correctamente, el sistema emitirá un código único que marcará el inicio del plazo previsto en la LEY N° 5.282/2014. 2.4 La Oficina de Información Pública, una vez recibida debidamente la solicitud, la remitirá en el plazo de dos días para su procesamiento, al Área Técnica pertinente en donde obrare la información pública solicitada.
	Área Técnica	2.5 El área Técnica analizará si corresponde el acceso a la información pública: 2.5.1 Si esta, tiene la naturaleza de secreto o reserva por alguna ley, pasará a la actividad descripta en el numeral 2.10. En el caso de no hallarse tales supuestos se pasará a la actividad descripta en el numeral 2.6. 2.5.2 Si la fuente pública es competente para entregar la información se pasará a la actividad descripta en el numeral 2.6 2.5.3 Si no es competente para otorgar dicha información remitirá la solicitud a la Oficina de Información Pública, que la ingresará al

Nº. 079

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Victoria Genes Villalba
Secretaria General
SEPRELAD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
S E P R E L A D

Resolución Nº. 079

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 5.282/2.014 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL", EN LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES.----------

		Portal Unificado de Información Pública, derivándola a través de este portal a la fuente pública competente, en caso de desconocer esta última derivará el pedido a través del mismo portal al Ministerio de Justicia, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 24 del Decreto N° 4064/2015. El plazo previsto para el cumplimiento de la derivación es de 24 horas.
	OAIP	2.6 El área Técnica preparará la información solicitada y la remitirá a la Oficina de Información Pública en el plazo de cinco días, prorrogable por dos días adicionales, previa petición a la misma.
	Secretaría General	2.7 La Oficina de Información Pública una vez recibida la información del área técnica, la pondrá a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, a través de la Secretaría General, en un plazo de 24 horas, para la obtención del Visto Bueno correspondiente.
	OAIP	2.8 La Secretaría General remitirá la información, una vez cumplido el requisito descripto en el punto anterior a la Oficina de Información Pública en un plazo de dos días.
	Área Técnica	2.9 La Oficina de Información Pública procederá a entregar la información pública al ciudadano solicitante, antes del fenecimiento del plazo de 15 días, finalizando el proceso con lo indicado en el numeral 3.
	OAIP	2.10 En caso de que no corresponda conceder el acceso a la información solicitada por las circunstancias previstas en la Ley, el Área Técnica fundamentará las razones de su denegatoria al pedido de información y lo remitirá a la Oficina de Acceso a la Información Pública, en un plazo de 5 días hábiles, prorrogable por 2 días, previa solicitud a la Oficina de Información Pública.
	Asesoría Jurídica	2.11 La Oficina de Información Pública derivará a su vez en el plazo de un día, el informe fundamentado por el área técnica a la Dirección General de Asesoría Jurídica para dictamen.
	OAIP	2.12 La Dirección General de Asesoría Jurídica expedirá el dictamen en un plazo de 3 días y lo remitirá a la Oficina de Información Pública.
	Secretaría General	2.13 La Oficina de Información Pública derivará el mismo día el dictamen, a la Secretaría General para la elaboración de la Resolución Denegatoria.
	OAIP	2.14 Cumplido el punto anterior, en un plazo de 2 días, la Secretaría General remitirá a la Oficina de Información Pública, la Resolución Denegatoria.
		2.15 La Oficina de Información Pública notificará la Resolución Denegatoria, al ciudadano recurrente antes del vencimiento del plazo de 15 días hábiles
3.	OAIP	3. Etapa de Finalización 3.1 La Oficina de Información Pública archivará una copia de la respuesta dada al ciudadano, remitirá copia de la misma a la Secretaría General, y en su caso, la registrará en el Portal Unificado de Información Pública.

Nº. 079

Fdo.

OSCAR A. BOIDANICH FERREIRA
Ministro - Secretario Ejecutivo

VICTORINA GENES VILLALBA
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Victorina Genes Villalba
Secretaria General
SEPRELAD