

RESOLUCIÓN PRESIDENCIA N° 63 /2019

POR LA CUAL SE APRUEBA LAS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS.

Asunción, 3^o de Julio del 2019.-

VISTO: La presentación de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, sobre la necesidad de establecer el funcionamiento interno del Departamento de Atención a la Ciudadanía que se encuentra bajo su dependencia, y

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 28 y 40 de la Constitución Nacional, reconocen los derechos fundamentales “...a recibir información veraz, responsable y ecuaníme (...)”, de que “...las fuentes públicas de información son libres para todos (...)”, y finalmente, de “...peticionar a las autoridades (...)”.-

Que, por Ley N° 977/96, la República del Paraguay ratificó la Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC), y desde el día 01 de junio del 2001, nuestro país es Estado Parte de dicho instrumento normativo internacional.-

Que, con la promulgación de la Ley N° 5282/14 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”, en fecha 18 de setiembre de 2014, el ciudadano que desee acceder a una información que obre en una fuente pública definida por Ley, tiene las garantías legales que le permiten hacer efectivo el derecho constitucional de informarse, consagrado en el artículo 28 de la Constitución Nacional.-

Que, el inciso d) del artículo 2° de la Ley N° 3759/09 señala: “...El Presidente del Jurado tendrá las siguientes atribuciones... d) recibir las denuncias y acusaciones e imprimirles el trámite que corresponda (...)”.-

Que, por Resolución DGGTH N° 351/18, se modificó parcialmente la Resolución RR.HH N° 445/17 “Por el cual se realiza la reestructuración de la Organización Institucional y se aprueba el Organigrama del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados”; así como sus modificatorias Resoluciones N°s 20/18 y 106/18, respectivamente, y al respecto, en el artículo 8° de la mencionada resolución, se aprobó la estructura orgánica de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, y a los fines del cumplimiento de sus objetivos, quedó estructurada de la siguiente manera: “...1.2 Dirección de Transparencia...///... 1.2.1 Departamento de Atención a la Ciudadanía (...)”.-

Que, en fecha 19 de febrero de 2019, el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), suscribieron conjuntamente un convenio de cooperación para la implementación paulatina, ordenada y eficaz de las recomendaciones y medidas necesarias para alcanzar la transparencia en la gestión pública, la integridad del servidor

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia colaborando con la correcta administración de justicia.

Misión: El JEM es un órgano constitucional extrapoder, encargado de juzgar el desempeño de los Magistrados Judiciales, Agentes Fiscales y Defensores Públicos, de cualquier competencia y jurisdicción, por la comisión de delitos o mal desempeño en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la transparencia y justicia.

público, la prevención y la detección de supuestos hechos punibles de corrupción, así como fortalecer los mecanismos para la participación ciudadana y realizar capacitaciones para funcionarios del JEM sobre los temas vinculados con la prevención y lucha contra la corrupción en las instituciones públicas.-

Que, en tal sentido, la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción solicitó a esta Presidencia, se dispongan los procedimientos pertinentes a la atención del usuario a fin de garantizar un servicio ágil y efectivo para todos los ciudadanos a nivel nacional.

Precisamente, por el motivo mencionado, y de manera a dar cumplimiento a los postulados sostenidos líneas arriba, es necesario establecer el procedimiento a ser implementado por el Departamento de Atención a la Ciudadanía, dependiente de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, el cual será responsable del asesoramiento a la ciudadanía.

Por tanto, conforme a las atribuciones legales,

EL PRESIDENTE DEL JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS

RESUELVE:

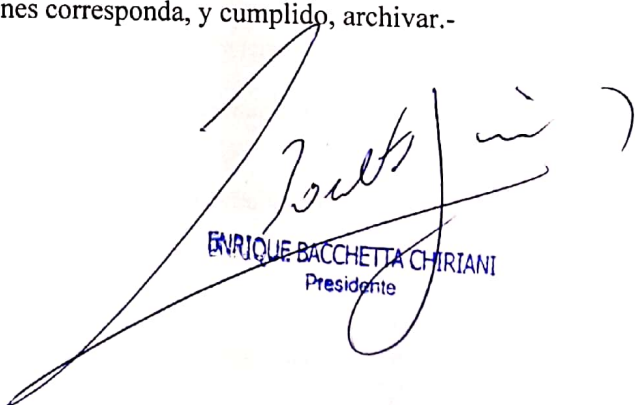
Art. 1º.- DESIGNAR a la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción, a través del Departamento de Atención a la Ciudadanía, a fin de implementar los procedimientos tendientes a la atención y asesoramiento de la ciudadanía sobre los alcances de la función constitucional y legal del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados establecido como ANEXO I.

Art. 2º.- APROBAR las funciones y procedimientos del Departamento de Atención a la Ciudadanía establecido en el Anexo I de la presente Resolución.

Art. 3º.- APROBAR el Modelo básico de denuncias establecido en el Anexo II de la presente Resolución.

Art. 4º.- COMUNICAR a quienes corresponda, y cumplido, archivar.-




ENRIQUE BACCHETTA CHIRIANI
Presidente

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.

ANEXO I

INTRODUCCION

Atención a la ciudadanía e Información

El Servicio de Atención a la ciudadanía es una prestación dotada con los medios técnicos y profesionales cualificados para facilitar las relaciones con la ciudadanía en el marco de la asistencia.

Objetivo

Tiene como misión servir de nexo entre la ciudadanía y el JEM, y para ello se informa y atiende de forma proactivamente, eficientemente y con un trato amable y personalizado.

Se tiene por objetivo en satisfacer las necesidades y aspiraciones, resolviendo cualquier duda o incertidumbre que pueda surgir.

Funciones del Departamento de Atención a la ciudadanía

- 1) Recibir y atender a las personas con respeto y amabilidad
- 2) Utilizar un lenguaje apropiado y comprensible
- 3) Facilitar cauces eficaces y ágiles de dar soluciones de problemas y atención de consultas.
- 4) Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acuden a solicitar información, requerir documentos realizar quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.-
- 5) Poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a la estructura organizativa y funciones del respectivo ente u organismo y sobre los procedimientos administrativos y servicios que presta, a través de medios impresos, informáticos, entre otros.-
- 6) Recibir, tramitar las denuncias vías WEB y remitirlas a la dependencia que corresponda, según el caso.-
- 7) Llevar un registro informático de las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones.-
- 8) Comunicar a los ciudadanos, si así lo pidiesen, la decisión o respuesta de las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por ellos.-
- 9) Realizar las acciones necesarias para la protección y confidencialidad de los datos personales de los denunciantes sobre hechos de corrupción.-
- 10) Promover la participación ciudadana.-
- 11) Realizar el seguimiento y monitoreo de los casos hasta su conclusión.-
- 12) Atender las iniciativas de los ciudadanos promoviendo la participación en el control de la gestión pública.-
- 13) Administrar el portal y los sistemas electrónicos que se desarrollen para atención a la ciudadanía.-
- 14) Realizar las demás tareas asignadas por el jefe inmediato superior, que sean necesarias para el logro de objetivos de la dependencia.-

Visión: Una institución transparente y confiable al servicio de los justiciables y operadores de justicia, colaborando con la correcta administración de justicia.

ANEXO II (Formulario básico según Art. 17)

OBJETO: FORMULAR DENUNCIA CONTRA AGENTE FISCAL/MAGISTRADO/DEFENSOR PÚBLICO.-

EXCMO. JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS.-

....., nacionalidad paraguaya, con C.I.Nº:....., de la ciudad de....., fijando domicilio real eny domicilio legal en respetuosamente me presento y digo:-----

Que, por la presente vengo a formular denuncia contra el Abog. Agente Fiscal/Juez/Magistrado/Defensor Público por, con domicilio legal (del acusado) en

HECHOS

(enunciación circunstanciada, normas legales infringidas, acreditación de los extremos exigidos por el art. 17 de la Ley 3759/09

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Documentos probatorios, pruebas, acompañar copia para traslado.

PETITORIO

1. Tener por presentada la denuncia.-

Precisar derechos y solicitar medidas respectivas.

PROVEER DE CONFORMIDAD Y SERA JUSTICIA