



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

“La publicidad es la base fundamental de la Transparencia”

PROCEDIMIENTO INTERNO DEL MINISTERIO DE LA MUJER PARA SOLICITUD DE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACION PUBLICA, CONFORME A LAS LEYES Nro. 5189/14; Nro.: 5282/14 Y DECRETO Nro.: 4064/15.-

1 - BENEFICIARIO:

Ciudadano: Es toda persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de los derechos consagrados en la Constitución y en las Leyes.

2 - RESPONSABLE:

El **Ministerio de la Mujer**, es el responsable de proveer la información a través de la Unidad de Transparencia.

3- PRESENTACION DE LA SOLICITUD: El ciudadano podrá solicitar información al Ministerio de la Mujer a través de la Unidad de Transparencia, personalmente, por correo electrónico, en forma escrita o verbal. También puede hacerlo directamente, a través del Portal Unificado de Información Pública.-

4 - REQUISITOS: La solicitud deberá contener la identificación del solicitante, su domicilio real, la descripción clara y precisa de la información pública que requiere en el formato o soporte deseado. Caso contrario, se le hará saber al solicitante los defectos para completar los datos o aclarar lo solicitado. No obstante el ciudadano/a no precisa aclarar el motivo de la información solicitada.-

5 - RECEPCION: Recibida la solicitud, el funcionario receptor deberá ingresarla al portal unificado de información pública, dentro de las 48 horas a más tardar y cada solicitud ingresada tendrá un código único de gestión que será entregada al solicitante. Esto marcará el inicio del plazo establecido para su expedición (15 días hábiles). Todos los plazos establecidos serán considerados días hábiles-

6- REMISION: Una vez recibida la solicitud en la Unidad de Transparencia, analizará si está debidamente cumplimentada, y dentro de su rol de enlace entre el MINISTERIO DE LA MUJER Y LA CIUDADANIA la remitirá a las dependencias correspondientes, quienes



elaboraran las informaciones publicas si no estuvieren ya publicadas en la página web institucional, en cuyo caso bastaría con indicar el link pertinente. En caso de dudas sobre la procedencia de la emisión de la información pública deberán solicitar DICTAMEN JURIDICO a Asesoría Jurídica.-

7- DENEGATORIA: EL Área Jurídica, en caso de que no corresponda conceder el acceso a la información por las circunstancias previstas en la leyes (CONFIDENCIALES O RESERVADAS) deberá expedirse en forma fundada en el plazo de 2 días, y remitirla sin demora a la Unidad de Transparencia.-

8- DERIVACION: La Unidad de Transparencia derivara en el día el dictamen emitido por la dirección general de Asesoría Jurídica a la Secretaria General para la elaboración de la resolución de denegatoria.

9- EMISION DE LA RESOLUCION DENEGATORIA: Una vez redactada y firmada la resolución de denegatoria por la máxima autoridad institucional, la secretaria general remitirá la misma en el plazo de 3 días a la Unidad de transparencia.-

10- NOTIFICACION: La Unidad de Transparencia notificará la resolución de denegatoria al ciudadano recurrente antes del vencimiento estipulado en la ley, la registrará en el portal unificado de información pública y archivará una copia de la resolución.-

11- PROCEDENCIA: Cuando la información pública requerida por el ciudadano es procedente, la Unidad de transparencia derivará el pedido al área técnica correspondiente, quien deberá preparar la información en el formato solicitado por el ciudadano en el plazo de 5 días, prorrogables por 2 días deberá remitirla de nuevo a la Unidad, quien a su vez sin más demora remitirá al ciudadano/a.-

12- ENTREGA: Una vez cumplida con las formalidades establecidas, la Unidad de Transparencia remitirá en el plazo de 2 días la información requerida al ciudadano solicitante en el correo o formato peticionado.-

13- OTROS CASOS: En el hipotético caso de que el área técnica al cual fue derivado el pedido de información y aun siendo competente no posea dicha información, esta deberá fundamentar los motivos por los cuales no puede otorgar lo solicitado y en todo caso exponer en que otras áreas puede estar disponibles dicha información en el plazo de 2 días. Pero si no se cuenta con la información pública en la institución, se remitirá a la Unidad de Transparencia, para derivarla inmediatamente a la fuente pública que



corresponda a través del portal unificado u otro medio idóneo. Igualmente puede derivar, en caso de desconocimiento de cuál es la fuente pública al ministerio de justicia.-

14- ETAPA DE FINALIZACION: La Unidad de Transparencia archivaré una copia de todas las resoluciones emanadas en los diferentes casos presentados.-

15- EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD: El uso o transformación de la información pública o de los datos otorgados es exclusiva responsabilidad del ciudadano/a. En ningún caso la fuente pública proveedora de la información será responsable del uso que el usuario haga de la misma ni de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar.-
