



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN REFORMAS Y FUNCIONALIDADES EN EL PORTAL DE DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN Y EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE LA SENAC, SE MODIFICAN ARTÍCULOS DE LA RESOLUCIÓN SENAC N° 278 DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2019 Y DE LA RESOLUCIÓN SENAC N° 07 DE FECHA 24 DE ENERO DEL 2020, SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN SENAC N° 55 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2020, Y SE APRUEBAN E IMPLEMENTAN NUEVOS MANUALES.

Asunción, 11 de marzo de 2.022

VISTA: La necesidad de la puesta en marcha de las reformas y funcionalidades de las herramientas digitales para el registro, seguimiento y gestión administrativa de denuncias sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas en relación a funcionarios dependientes del Poder Ejecutivo u otra entidad con quien la SENAC tenga suscrito convenio, y ajustar plazos dentro de los cuales deberán ser tramitadas las denuncias y concluidas las diligencias que fueran iniciadas para el esclarecimiento de los hechos denunciados, con la finalidad de perseguir la eficiencia en los resultados respecto a la gestión de denuncias.

CONSIDERANDO:

Que, la República del Paraguay, por Ley N° 977/96 “*Que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción*”, ha asumido el compromiso de promocionar y desarrollar mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción; así como por Ley N° 2.535/2005 “*Que aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción*” se ha comprometido a promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción.

Que, dando cumplimiento a dichos compromisos, por Decreto N° 10.144 del 28 de noviembre de 2012, se crea la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), dependiente de la Presidencia de la República; y se establece en su artículo 2° que la SENAC: “*...se constituye en la instancia rectora, normativa y estratégica en el diseño, ejecución, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas del Gobierno Nacional en materia de anticorrupción, integridad y transparencia...*”

Que, por Resolución SENAC N° 168 de fecha 31 de julio del 2015, se aprueba el instrumento técnico denominado “*Roles, áreas de acción y procesos claves de las unidades de transparencia y anticorrupción*”.

Que, por Resolución SENAC N° 02 de fecha 13 de enero de 2016, se aprueba e implementa el uso del Portal de Denuncias Anticorrupción y por Resolución SENAC N° 03/2016 de fecha 13 de enero de 2016, se aprueba e implementa el uso del Sistema Informático de Registro y Seguimiento de Causas Penales, Sumarios Administrativos e Investigaciones Preliminares sobre supuestos hechos de corrupción en las Instituciones Públicas -SSPS-

Que, por Decreto N° 8.706 de fecha 16 de marzo de 2018, se declara de interés nacional el Portal de Denuncias Anticorrupción y se aprueba su implementación, así como el Sistema de Seguimiento de Procesos de la SENAC -SSPS-.

Que, por Decreto N° 1843 de fecha 28 de mayo de 2019 se modifican, amplían y derogan varios artículos del Decreto N° 10.144/2012 que crea la SENAC.



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sāmbyhyha

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

Que, por Resolución SENAC N° 278 de fecha 12 de noviembre de 2019, se aprueba e implementa el procedimiento para el Sistema informático de Registro y Seguimiento de Causas Penales, Sumarios Administrativos e Investigaciones Preliminares sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas en organismos y entidades del Estado dependientes del Poder Ejecutivo y entidades no dependientes del Poder Ejecutivo y del sector privado previo acuerdo de cooperación con la SENAC, y por Resolución SENAC N° 07 de fecha 24 de enero de 2020, se aprueba el protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias recibidas en la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC) y en las Unidades de Transparencia y Anticorrupción (UTAs) dependientes del Poder Ejecutivo y demás Instituciones adheridas voluntariamente al Sistema a través de convenios firmados con la SENAC.

Por tanto, sobre la base de los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos en los párrafos precedentes y, en uso de las atribuciones legales otorgadas por el Decreto N° 10.144/12 y su modificación, el Decreto N° 1843/19:

**EL MINISTRO – SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE ANTICORRUPCIÓN**

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

**TÍTULO I
DE LAS IMPLEMENTACIONES Y REFORMAS**

Artículo 1. Implementar reformas y funcionalidades en el Portal de Denuncias Anticorrupción y en el Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS- de la SENAC para la gestión administrativa de denuncias sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas con relación a funcionarios públicos dependientes del Poder Ejecutivo u otra entidad con quien la SENAC tenga suscrito convenio.

Artículo 2. Modificar artículos y ajustar plazos establecidos en la Resolución SENAC N° 278 de fecha 12 de noviembre de 2019 y en la Resolución SENAC N° 07 de fecha 24 de enero de 2020.

Artículo 3. Dejar sin efecto el Manual del Usuario que forma parte anexa de la Resolución SENAC N° 03 de fecha 13 de enero de 2016 y el artículo 1 de la Resolución SENAC N° 55 de fecha 28 de febrero de 2020, que modifica parcialmente el artículo 23 de la Resolución SENAC N° 07/20.

Artículo 4. Aprobar e implementar los Manuales de Usuario de las herramientas digitales de denuncias, los cuales son:

1. Portal de Denuncias Anticorrupción.
2. Sistema de Seguimientos de Procesos -SSPS- rol SENAC.
3. Sistema de Seguimientos de Procesos -SSPS- rol UTA.

Los mismos se encuentran en el Anexo I de la presente Resolución.



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



**TÍTULO II
DE LAS FUNCIONALIDADES**

Artículo 5. Las funcionalidades incorporadas al nuevo formato del Portal de Denuncias Anticorrupción y del Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS- se encuentran descriptas en el Anexo II de la presente Resolución.

**CAPÍTULO II
DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo 6. Modificar el Anexo I de la Resolución N° 278 de fecha 12 de noviembre de 2019, quedando redactado de la siguiente manera:

| N° | RESPONSABLES | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS/ MÉTODOS | REGISTROS APLICABLES |
|----|--|--|---|--|
| 1 | Denunciantes. | Presentación de una denuncia por supuesto hecho de corrupción o irregularidades administrativas. | <p>1.1. Cualquier persona que desee denunciar un supuesto hecho de corrupción o supuestas irregularidades administrativas cometidos por funcionarios de instituciones dependientes del Poder Ejecutivo o de instituciones que tengan convenio con la SENAC, podrá hacerlo en los siguientes canales:</p> <p>a) Portal de Denuncias Anticorrupción: www.denuncias.gov.py.</p> <p>b) De forma personal: por escrito o verbalmente.</p> <p>c) Vía telefónica: llamadas y/o mensajes de texto.</p> <p>1.2. Los funcionarios de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción o de la SENAC que tengan conocimientos y/o reciben denuncias, a través de cualquier medio, sobre supuestos hechos de corrupción o supuestas irregularidades administrativas, deberán registrarlas en el Portal de Denuncias Anticorrupción y facilitar el número de ticket y clave de seguridad al denunciante.</p> | <p>Portal de Denuncias Anticorrupción.</p> <p>Sistema de Seguimiento de Procesos (SSPS).</p> |
| 2 | Secretaría General Dirección General de Asesoría Jurídica (DGAJ). | Recepción, análisis, derivación o desestimación. | <p>2.1. Recibida la denuncia en forma escrita en la SENAC; la Secretaría General le asignará un número de expediente y dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles remitirá a la DGAJ. La DGAJ recibido el expediente de la denuncia,</p> | <p>Portal de Denuncias Anticorrupción.</p> <p>Sistema de Seguimiento de Procesos (SSPS).</p> |



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sāmbyhyha

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetáyguaára
mba'ie

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Dirección de Análisis y Seguimiento de Casos (DASC).</p> <p>Unidades de Transparencia y Anticorrupción (UTAs).</p> | | <p>tendrá el plazo de 5 (cinco) días hábiles, para elaborar un dictamen jurídico en el que se valorará la denuncia presentada y se consignará la decisión en cuanto al trámite a seguir, para tal efecto, dicho dictamen jurídico junto con el expediente de la denuncia será remitido a la DASC.</p> <p>La DASC, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles registrará la misma en el Portal de Denuncias Anticorrupción e informará al denunciante el número de ticket y clave de seguridad para que pueda hacerle el seguimiento respectivo.</p> <p>2.2. Recibida la denuncia en forma verbal, vía correo electrónico, vía telefónica (llamadas y/o mensajes de texto), la DASC, dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles registrará la misma en el Portal de Denuncia Anticorrupción y facilitará al denunciante el número de ticket y clave de seguridad, para que pueda hacer el seguimiento a la misma.</p> <p>2.3. La DASC, tendrá a su cargo la recepción, gestión y seguimiento de las denuncias que se hayan registrado en el Portal de Denuncias Anticorrupción, y dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asignar a la UTA de la Institución afectada. Si afectare a la Máxima Autoridad Institucional o al encargado de la UTA de entidades dependientes del Poder Ejecutivo, la SENAC a través de la DASC podrá autoasignarse la misma, a fin de realizar actos tendientes a dilucidar el hecho denunciado. En ocasión de recibir denuncias en contra de la Máxima Autoridad o | |
|---|--|--|--|



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>funcionarios de la SENAC, la misma será asignada a la UTA de la Auditoría del Poder Ejecutivo.</p> <p>c) Si la denuncia se encuentre fuera del ámbito de competencia de la SENAC o de las UTAs; la denuncia será directamente desestimada en la SENAC.</p> <p>d) En el caso de que la denuncia no afecte a instituciones del Poder Ejecutivo o entidades con quien la SENAC haya firmado convenio, se remitirán los antecedentes a las autoridades competentes para los fines que correspondan y se desestimará a los efectos del Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS-.</p> <p>2.4. Una vez que la SENAC asigne la denuncia, la UTA y/o la SENAC en su caso, tendrá el plazo de 10 (diez) días hábiles para: 1) crear caso, 2) desestimar o 3) devolver la denuncia asignada. Interín la denuncia se encuentre en estado Asignada, el usuario del SSPS, tendrá la posibilidad de comunicarse con el denunciante, ya sea que haya registrado la denuncia anónima o con protección de datos, a fin de solicitarle mayores datos o documentos referentes al hecho que denunció. El denunciante podrá acceder a la comunicación a través de la clave de seguridad que genera el Portal de Denuncias Anticorrupción al registrar la denuncia.</p> <p>2.5. En el caso de haber transcurrido los 10 (diez) días hábiles sin que la UTA haya dado trámite a la denuncia asignada, la DASC requerirá a la institución afectada la</p> | |
|--|--|--|---|--|



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|--|
| | | | <p>actualización de la denuncia en el SSPS, dejando constancia a los efectos correspondientes.</p> <p>2.6. En caso de que la denuncia sea devuelta a la SENAC, la DASC, tendrá 3 (tres) días hábiles para reasignar la denuncia a otra institución, acumular a otra denuncia o desestimarla según corresponda.</p> <p>2.7. En el caso de haberse iniciado una investigación preliminar, la UTA o la SENAC, tendrá el plazo de 60 (sesenta) días hábiles para concluir la misma, cuyo resultado, a través de un escrito conclusivo, deberá ser actualizado en el SSPS. En casos complejos podrán solicitar prórroga por única vez y con motivos fundados vía SSPS a la DASC de la SENAC, pudiendo extenderse el plazo para culminar las diligencias por otros 60 (sesenta) días hábiles. Esta solicitud podrá ser aprobada o rechazada.</p> <p>2.8. En el caso de haber transcurrido los sesenta (60) días hábiles, o en su caso la prórroga, la DASC requerirá a la institución afectada la actualización de la misma en el SSPS, en donde quedará consignada dicha solicitud.</p> <p>2.9. La UTA y la SENAC tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles para el registro de los datos de la instrucción del sumario administrativo y/o de la causa penal, que surjan como consecuencia de la denuncia asignada o del resultado de la investigación preliminar.</p> | |
| 3 | Dirección de Análisis y Seguimiento de Casos (DASC). | Seguimiento del estado de los casos. | 3. La DASC revisará periódicamente el estado de los casos registrados en el SSPS y hará el monitoreo del avance de los procesos registrados, pudiendo requerir a las UTAs | Sistema de Seguimiento de Procesos (SSPS). |



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. Bené M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

| | | | | |
|---|--|---------------------------|---|--|
| | | | la actualización, vía sistema, notas, llamadas telefónicas, correo electrónico y reuniones. | |
| 4 | Dirección General de Asesoría Jurídica (DGAJ). Dirección de Análisis y Seguimiento de Casos (DASC). | Gestión de las denuncias. | 4. Para los casos de las denuncias autoasignadas a la SENAC, la DASC, elaborará un escrito conclusivo con la recomendación respectiva y remitirá a la Máxima Autoridad con copia a la DGAJ. | Sistema de Seguimiento de Procesos (SSPS). |

Artículo 7. Modificar los **artículos 7, 20, 21 y 22** de la Resolución SENAC N° 7/20, quedando redactado de la siguiente manera:

“Artículo 7. Toda denuncia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Para los casos de denunciantes no anónimos se deberá consignar nombre y apellido o razón social, teléfono, tipo y número de documento, correo electrónico, sexo.
- Para los casos en que el denunciante sea una Institución se deberá consignar nombre y apellido o razón social, teléfono y correo electrónico.
- Relato circunstanciado de los hechos que se denuncian, proveyendo la mayor cantidad de datos posibles.
- En caso de contar con documentos, fotografías, filmaciones, audios u otros, adjuntar a la denuncia.
- Identificación del funcionario o funcionarios que presumiblemente cometieron el hecho.

El ciudadano tendrá la posibilidad de registrar su denuncia de manera anónima o con protección de sus datos.”

“Artículo 20. El escrito conclusivo deberá contener:

- La individualización del número de ticket, fecha de registro y asignación de la denuncia registrada a través del Portal de Denuncias Anticorrupción.
- La indicación de la fecha de inicio de la investigación preliminar.
- La identificación del/los funcionario/s, a quien se le/s atribuye la supuesta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción, si lo/s hubiere.
- La descripción del hecho denunciado, así como la individualización de la disposición legal transgredida.
- El resumen de las diligencias realizadas durante la investigación.
- El análisis jurídico con relación al hecho denunciado y la valoración de las informaciones obtenidas.
- La recomendación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción o de la SENAC, a la Máxima Autoridad, que podrá consistir en iniciar acción civil, archivar la denuncia, realizar recomendaciones y/o observaciones, instruir sumario administrativo, y presentar denuncia penal.”

“Artículo 21. Los escritos conclusivos resultantes de las investigaciones preliminares, debidamente firmados y con el acuse de recibo respectivo, así como el documento que plasme la



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



decisión tomada por la Máxima Autoridad, deberán ser escaneados y alzados al Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS- al actualizar el caso.”

“Artículo 22. Las UTA's y la SENAC, deberán actualizar el estado de sus casos en el SSPS dentro de los plazos establecidos.”

CAPÍTULO III

DEFINICIONES DE TIPOS DE ESTADOS DE LA DENUNCIA

Artículo 8. A modo enunciativo, se detallan los distintos tipos de estados que puede generar una denuncia y que se encuentran descritos en la página de seguimiento de denuncias:

1. Denuncia registrada

Indica que la denuncia fue registrada a través del Portal de Denuncias Anticorrupción, www.denuncias.gov.py, la cual es recibida en la Secretaría Nacional Anticorrupción vía Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS- para el análisis y una tipificación provisoria.

2. Desestimada en SENAC

Indica que la denuncia no fue admitida por no reunir los requisitos, es decir:

- Se encuentra fuera del ámbito de competencia de la SENAC o de las UTAs.
- El hecho denunciado afecta a instituciones no dependientes del Poder Ejecutivo o a instituciones que no tienen convenio con la SENAC.
- La descripción del hecho no contiene datos precisos y ante la consulta sobre los mismos, el denunciante no los aporta.

En ciertos casos se deriva copia de la denuncia, vía nota, a la institución afectada dejando constancia de ello en el fundamento de desestimación.

3. Denuncia asignada

Indica que la denuncia fue asignada, vía Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS-, a la UTA de la institución afectada o a la SENAC en su caso, para el trámite correspondiente, quedando la investigación del hecho irregular a cargo de la UTA a quien fue asignada la denuncia.

4. Crear caso

Indica que, en la denuncia asignada, al ser procesada, podrá seleccionarse el tipo de caso, que podrán ser: el inicio de una investigación preliminar, sumario administrativo, causa penal o sumario administrativo y causa penal.

5. Denuncia devuelta

Indica que la denuncia, que fue asignada, ha sido devuelta a la SENAC:

- Por no corresponder el hecho denunciado a la institución asignada o,
- Solicitando la acumulación a otra denuncia por tratarse de un mismo sujeto, objeto e institución.

6. Denuncia acumulada

Indica que la denuncia fue acumulada a otra, ya sea que se encuentre en estado asignada o con investigación preliminar iniciada, por tratarse del mismo hecho, sujeto e institución, a fin de evitar la multiplicidad de investigaciones. La acumulación se podrá realizar a pedido de la UTA de la institución afectada o por la SENAC en los casos que ésta se haya autoasignado una anterior.

7. Desestimada en Institución



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Indica que la denuncia asignada ha sido desestimada por la UTA de la Institución afectada o por la SENAC en su caso, por no reunir los criterios de admisión establecidos en los reglamentos dictados. Las denuncias desestimadas por la UTAs podrán ser reabiertas por la SENAC.

8. Investigación Preliminar iniciada

Indica que la denuncia fue procesada, creándose una investigación preliminar, a fin de realizar diligencias de investigación, como pedido de informes, entrevistas, constituciones o visitas in situ, etc., para poder esclarecer el hecho denunciado e individualizar al/los supuesto/s responsable/s.

9. Causa Penal registrada

Indica que:

- La denuncia asignada fue procesada, creándose directamente causa penal o que,
- La denuncia asignada fue procesada creándose una investigación preliminar, ésta fue concluida con recomendación y la decisión final fue presentar denuncia penal.

10. Sumario Administrativo registrado

Indica que:

- La denuncia asignada fue procesada, creándose directamente sumario administrativo o que,
- La denuncia asignada fue procesada creándose una investigación preliminar, ésta fue concluida con recomendación y la decisión final fue instruir sumario administrativo.

11. Sumario Administrativo y Causa Penal registrados

Indica que:

- La denuncia asignada fue procesada, creándose directamente sumario administrativo y causa penal o que,
- La denuncia asignada fue procesada creándose una investigación preliminar, ésta fue concluida con recomendación y la decisión final fue instruir sumario administrativo y presentar denuncia penal.

12. Recomendación UTA

Indica que la investigación preliminar ha culminado y que la UTA o la SENAC en su caso, recomendó a través de un escrito conclusivo a la Máxima Autoridad Institucional:

- El archivo de la denuncia,
- La instrucción de sumario administrativo,
- La presentación de denuncia penal,
- La instrucción de sumario administrativo y la denuncia penal, y/o;
- Realizar recomendaciones y/o observaciones.

13. Decisión Tomada

Indica que la investigación preliminar con escrito conclusivo ya cuenta con decisión de la Máxima Autoridad Institucional. Vale decir, la UTA de la institución afectada o la SENAC, realizó su recomendación sobre el caso a la Máxima Autoridad Institucional, y ésta tomó una decisión final respecto al caso.

14. Archivo (denuncia)

Indica que la denuncia asignada fue procesada creándose una investigación preliminar, ésta fue concluida con recomendación y la decisión final ha sido el archivo de la denuncia.

15. Sumario Instruido

Indica que el sumario administrativo ha sido instruido.



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



16. Sumario Administrativo Suspendido

Indica que el sumario administrativo instruido ha sido suspendido a las resultas del proceso penal.

17. Recomendación Juez Instructor

Indica que el juez instructor ha dictado una resolución recomendando a la Máxima Autoridad absolver o sancionar al/los sumariados/as.

18. Decisión Máxima Autoridad

Indica que la Máxima Autoridad Institucional ha dictado un acto administrativo aplicando la sanción o absolviendo al/los sumariado/s, según la recomendación del Juez Instructor.

19. Causa Penal Presentada

Indica que la causa penal ha sido presentada al Ministerio Público.

20. Con Condena

Indica que la investigación penal ha culminado y que el caso cuenta con condena.

21. No Condenado

Indica que la investigación penal ha culminado y que el caso no cuenta con condena, sino con alguna salida alternativa.

22. Desestimación

Indica que la investigación penal ha culminado y el Ministerio Público requirió la desestimación de la denuncia.

23. Archivo (causa penal)

Indica que la investigación penal ha culminado y el Ministerio Público resolvió archivar la denuncia.

24. Con Imputación

Indica que la investigación penal cuenta con acta de imputación.

25. Iniciar una Acción Civil

Indica que la denuncia asignada fue procesada, creándose una investigación preliminar, ésta fue concluida contando con escrito conclusivo y la decisión final fue iniciar una acción civil.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9. Disponer que las Unidades de Transparencia y Anticorrupción y la Dirección de Análisis y Seguimiento de Casos dependiente de la Dirección General de Asesoría Jurídica de la SENAC, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la presente Resolución.

Artículo 10. Disponer que la solicitud de creación de usuarios y contraseñas para el acceso al Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS- deberá ser dirigida a la Máxima Autoridad de la SENAC, el cual deberá estar acompañado por el acto administrativo de designación del funcionario a la UTA. La baja del usuario en el SSPS, se deberá solicitar por nota a la Máxima Autoridad de la SENAC.

Artículo 11. Para el cumplimiento de la presente resolución, las UTAs deberán evaluar sus particularidades y en su caso, gestionar la provisión de los recursos institucionales necesarios.

Artículo 12. Las implementaciones, reformas y aprobaciones entrarán en vigencia desde el 14 de marzo de año 2022 y regirán para las Unidades de Transparencia y Anticorrupción y la Dirección





TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sámbyhyha
Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetáguára
mba'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

de Análisis y Seguimiento de Casos dependiente de la Dirección General de Asesoría Jurídica de la SENAC.

Artículo 13. Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Abg. Patricia Rahi Bogado
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción

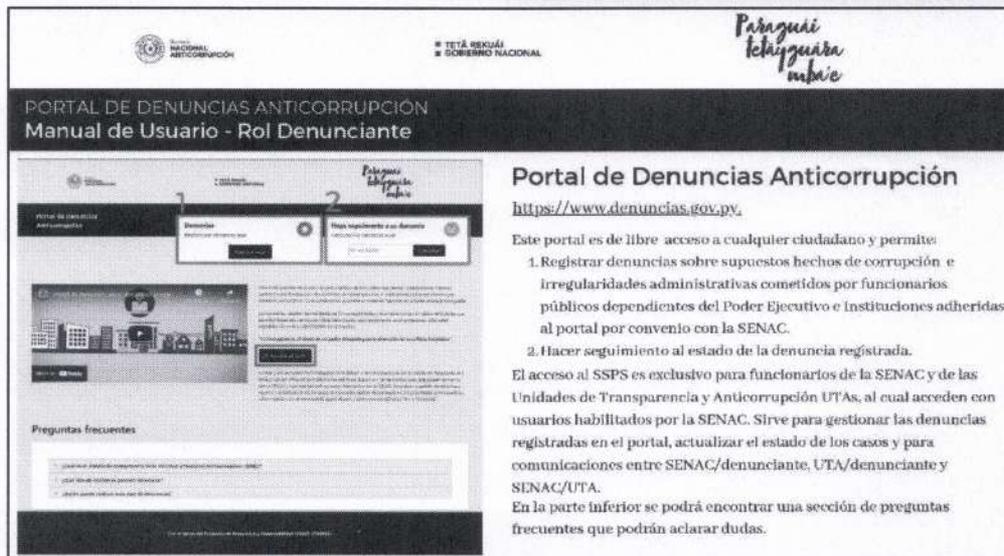
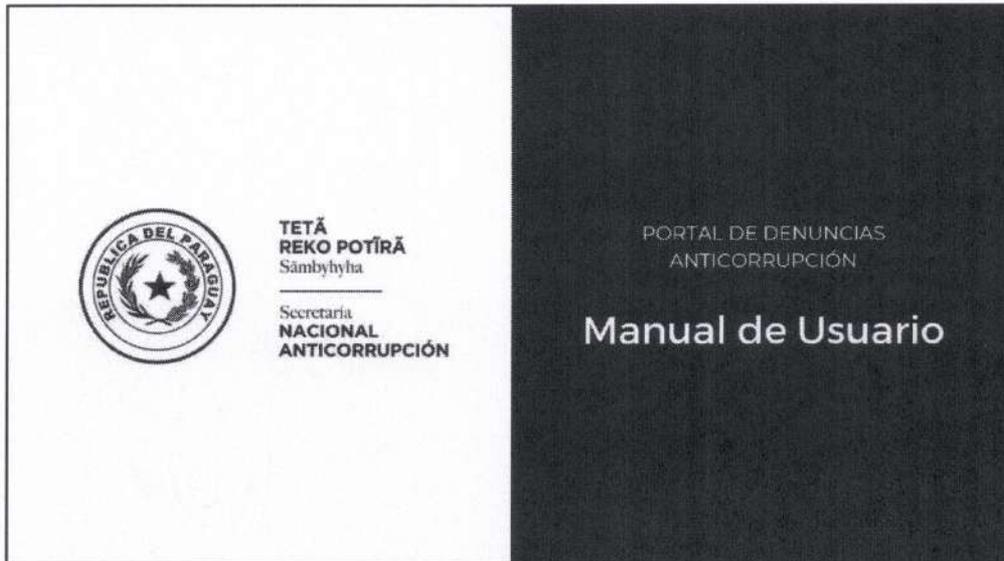


Abg. René Fernández Bobadilla
Ministro - Secretario Ejecutivo
Secretaría Nacional Anticorrupción



ANEXO 1

1- PORTAL DE DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Datos del Denunciante ✕

Tus datos de denuncia serán protegidos y permanecerán en secreto como una medida de protección al denunciante prevista en la Constitución de las Naciones Unidas y sobre la Corrupción (Artículo 33).

| | |
|---|---|
| Nombre y Apellido o Razón Social | Teléfono |
| <input type="text" value="Nombre y Apellido o Razón Social"/> | <input type="text" value="Teléfono"/> |
| Tipo de documento | Correo electrónico |
| <input type="text" value="Tipo de documento"/> | <input type="text" value="Correo electrónico"/> |
| Nro. de documento | Sexo |
| <input type="text" value="Nro. de documento"/> | <input type="text" value="Sexo"/> |

Cancelar
Guardar

Registrar Denuncia

Formulario Datos del Denunciante

Los datos requeridos son: nombre y apellido o razón social, tipo de documento, nro. de documento, teléfono, correo electrónico y sexo, éstos serán agregados al presionar el botón GUARDAR.

El formulario permite cargar los datos de un denunciante a la vez.

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Denunciante/s
Se puede agregar más de uno

+ Agregar

| Lista de Denunciante/s | | | | | | | |
|------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------------|------------|----------|---|
| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Correo electrónico | Teléfono | Sexo | Acciones |
| 1 | Adriana Speranza | 45227425 | DI | adriana.speranza@as | 0975421123 | Femenino | ✎ ✖ |

Registrar Denuncia

Datos del Denunciante/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciante/s y podrán ser editados y/o borrados.

Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciante.

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Denunciante/s
Se puede agregar más de uno

+ Agregar

| Lista de Denunciante/s | | | | | | |
|---|-------------------|-------------------|----------------|-------------|-------------|----------|
| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Funcionario | Institución | Acciones |
| Aún no se han registrado denunciante/s. | | | | | | |

Registrar Denuncia

Datos del/los Denunciado/s

Al presionar el botón AGREGAR se desplegará el formulario para agregar los datos del denunciado.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Datos del Denunciado x

Nombre y Apellido o Razón Social

Sexo

Tipo de documento

Institución en donde presta servicios

Nro. de documento

¿Es funcionario público?

Cancelar
Guardar

Registrar Denuncia

Formulario Datos del Denunciado

Los datos requeridos son: nombre y apellido o razón social, tipo de documento, nro. de documento, sexo, institución en donde presta servicios y si es o no funcionario público, éstos serán agregados al presionar el botón GUARDAR.

El formulario permite cargar los datos de un denunciado a la vez.

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Denunciado/s ID Agregar

Se puede agregar más de uno:

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Funcionario | Institución | Acciones |
|------|-------------------|-------------------|----------------|-------------|---|---|
| 1 | Juan PERE | 12345678 | D | SI | Administración Nacional de Electroenergía | <input type="text"/> <input type="text"/> |

Registrar Denuncia

Datos del/los Denunciado/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciado/s y podrán ser editados y/o borrados. Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciado.

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Denuncia

Fecha del hecho

Institución afectada

Lugar del hecho

Departamento

Ciudad

Barrio

Descripción del hecho

Poner la mayor cantidad de datos posibles, incluir siempre el cronograma del hecho denunciado

Registrar Denuncia

Datos de la Denuncia

- Se deberán completar los siguientes datos: fecha del hecho, institución afectada, lugar del hecho, departamento, ciudad y barrio.
- Descripción del hecho: la misma deberá contener la mayor cantidad de datos posibles para la admisión de la denuncia.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Registrar Denuncia
Datos de la Denuncia

En caso de contar con documentos o archivos, se podrán adjuntar los mismos. Para seleccionar el/los archivo/s, se debe presionar el botón **ADJUNTAR**, una vez seleccionado/s, presionar el botón **SUBIR** para completar la carga de los documentos. Con el botón **GUARDAR DENUNCIA** se completa el registro de la misma.

Adjuntar documento/s a archivos

ADJUNTAR

Nota: Solo se permite adjuntar archivos con extensión PDF, JPG, PNG, MP3, MP4, MP5, MP6, MP7, MP8, MP9, MP10, MP11, MP12, MP13, MP14, MP15, MP16, MP17, MP18, MP19, MP20, MP21, MP22, MP23, MP24, MP25, MP26, MP27, MP28, MP29, MP30, MP31, MP32, MP33, MP34, MP35, MP36, MP37, MP38, MP39, MP40, MP41, MP42, MP43, MP44, MP45, MP46, MP47, MP48, MP49, MP50, MP51, MP52, MP53, MP54, MP55, MP56, MP57, MP58, MP59, MP60, MP61, MP62, MP63, MP64, MP65, MP66, MP67, MP68, MP69, MP70, MP71, MP72, MP73, MP74, MP75, MP76, MP77, MP78, MP79, MP80, MP81, MP82, MP83, MP84, MP85, MP86, MP87, MP88, MP89, MP90, MP91, MP92, MP93, MP94, MP95, MP96, MP97, MP98, MP99, MP100.

| Nombre del archivo | Tipo de archivo | Tamaño | Acciones |
|--|-----------------|--------|----------|
| Añade los archivos que deseas registrar. | | | |

GUARDAR DENUNCIA

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Clave de Seguridad

Al presionar el botón **Guardar Denuncia**, se deberá generar la clave de seguridad que le servirá al denunciante para:

1. Visualizar y descargar la denuncia registrada.
2. Comunicarse con el funcionario que tramitará la denuncia a fin de aportar mayor información respecto al hecho para la admisión de la denuncia.

Al presionar el botón **Guardar** aparecerá un mensaje indicando:

1. El número de ticket: que servirá para hacer seguimiento al estado de la denuncia.
2. La clave de seguridad.

Generar mi clave de seguridad

Clave de seguridad

Confirmación Clave de seguridad

VALIDAR **GUARDAR**

Al presionar el botón **Guardar** aparecerá un mensaje indicando:

1. El número de ticket: que servirá para hacer seguimiento al estado de la denuncia.
2. La clave de seguridad.

Para generar la clave de seguridad se deberán completar los campos habilitados para el efecto, la misma podrá contener hasta 8 dígitos pudiendo ser números, letras y signos.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Seguimiento a la Denuncia

Para hacer hacer seguimiento a la denuncia, se deberá ingresar el número de ticket y luego presionar el botón CONSULTAR.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Seguimiento a la Denuncia

Luego de presionar el botón CONSULTAR, en la parte superior izquierda se visualizará la situación de la denuncia. En la parte superior derecha se tendrá la posibilidad de ingresar la clave de seguridad para:

1. Descargar la denuncia.
2. Visualizar más datos de la denuncia.
3. Responder consultas realizadas por los funcionarios que gestionan las denuncias.

En la parte inferior se podrá visualizar una breve explicación de lo que significa el estado en el que podrá encontrarse su denuncia.



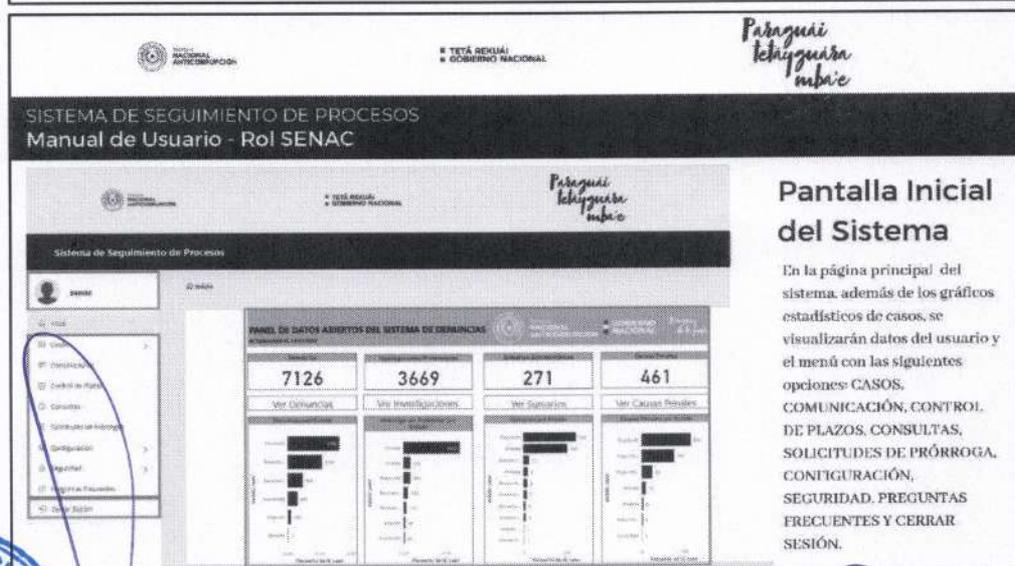
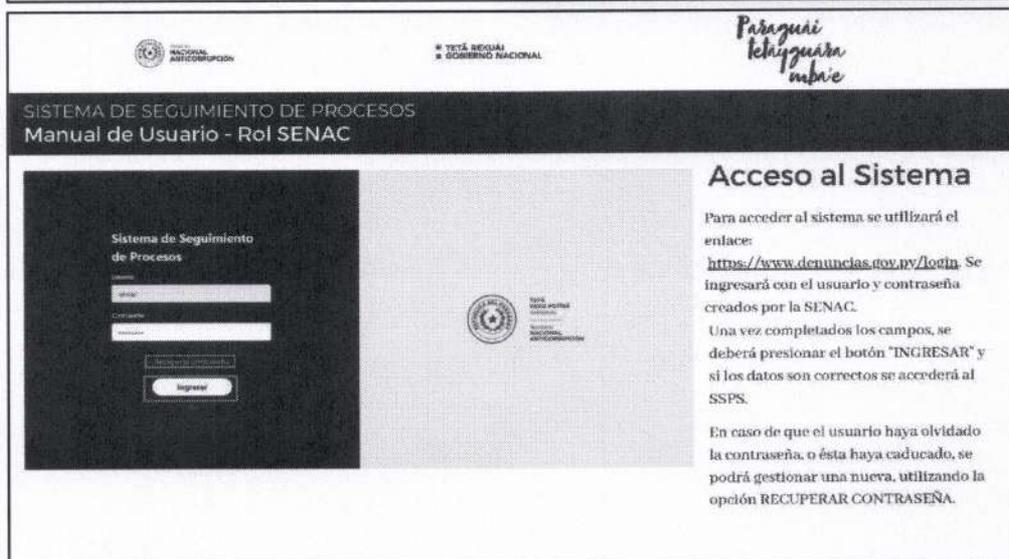
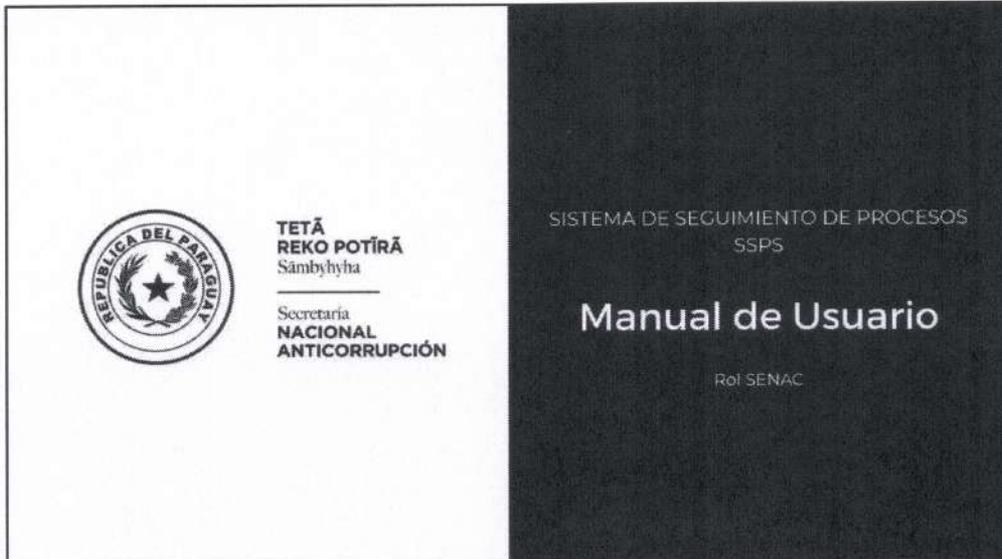
Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



2- SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS -SSPS- ROL SENAC



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Casos

Al desplegar el menú CASOS se tendrán las opciones:
Denuncias, Investigaciones
Preliminares, Sumarios
Administrativos y Causas Penales.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Comunicación

El menú Comunicación servirá para contactar:

1. Con el denunciante.
2. Con los usuarios del SSPS que gestionan las denuncias.

Si la comunicación es con el denunciante o la SENAC/UTA, el responsable de la SENAC podrá visualizar en esta pantalla su/s consulta/s y la/s respuesta/s del denunciante o de la SENAC/UTA.

Para visualizar los detalles de la comunicación, se debe ingresar a la opción ver detalles, en donde además, se podrá responder y adjuntar documentos o archivos.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Control de Plazos

En esta pantalla se podrá visualizar la lista de vencimiento de plazos de las denuncias asignadas, devueltas, registradas, sumarios administrativos e investigaciones preliminares. Mediante los filtros de búsqueda se podrán encontrar los casos que se encuentra con plazos vencidos, por rango de fecha, nro. de ticket, estado e institución y descargar un documento en formato PDF o XLS.

| Caso | Nro. Ticket | Estado | Institución | Fecha de vencimiento | Plazo | Usuario | Fecha de vencimiento |
|---------------|-------------|---------------|--------------------------------------|----------------------|-------|---------|----------------------|
| Sumario | 127 | Sumario | Secretaría de Asesoramiento Jurídico | 2022/08/10 | 15 | 1572 | 1571 |
| Investigación | 178 | Investigación | Secretaría de Asesoramiento Jurídico | 2022/08/16 | 10 | 1407 | 1347 |



Ing. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Ing. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Consultas

En esta pantalla se podrán descargar en formato Excel las denuncias, investigaciones preliminares, sumarios administrativos y causas penales según los datos seleccionados.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Solicitudes de Prórroga

En esta pantalla los usuarios del SSPS podrán visualizar las investigaciones preliminares iniciadas en las que se han solicitado prórroga para concluir las diligencias, filtrar por rango de fecha, número de ticket y descargar un documento en formato Excel.

Mediante las acciones se podrá:

- 1- Ver detalles: con esta opción se visualizarán datos de la solicitud de prórroga.
- 2- Responder: con esta opción se aprueba o rechaza la solicitud.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Configuración

En el menú configuración se encuentran los subítems:

- Decisión Sumario
- Períodos
- Supuestos hechos de corrupción
- Instituciones
- Supuestas irregularidades administrativas
- Logos
- Motivos
- Orígenes
- Recomendación sumario
- Estado final de la investigación

La edición de los mismos queda a cargo del rol administrador de la SENAC.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sámbyhytia

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ic

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC



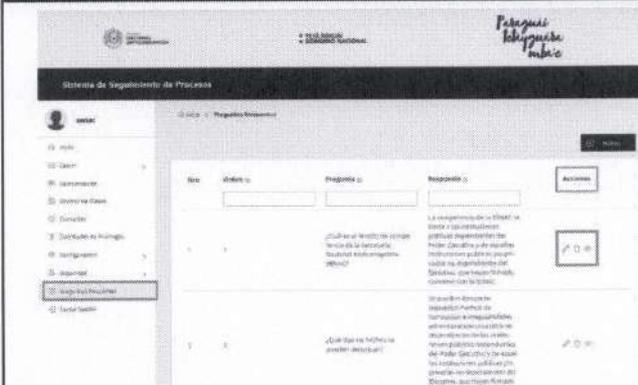
Menú Seguridad

En el menú seguridad se encuentran los subítems:

- Usuario: se tendrá la posibilidad de crear, editar, eliminar, visualizar, asignar roles y cambiar contraseñas.
- Rol: se tendrá la posibilidad de crear, visualizar, asignar permisos.
- Permiso: se podrán visualizar todos los permisos que puede tener un usuario para realizar acciones en el sistema.

El acceso a estos queda a cargo del rol administrador de la SENAC.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

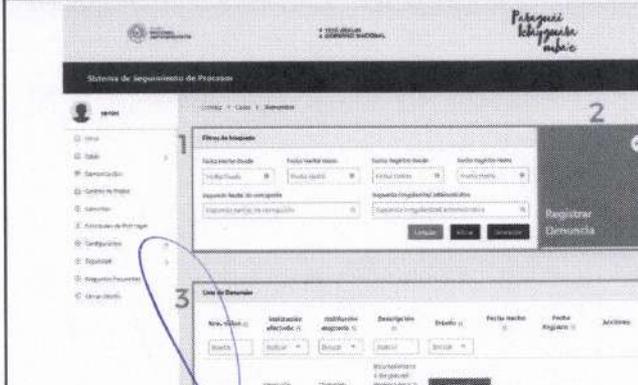


Menú Preguntas Frecuentes

En el menú preguntas frecuentes se podrán realizar las siguientes acciones:

1. Agregar preguntas y respuestas.
2. Editar preguntas y respuestas.
3. Eliminar o visualizar preguntas y respuestas.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC



Menú Casos/ Denuncias

Al ingresar al menú DENUNCIAS se accede a esta pantalla, donde se visualizarán:

1. Filtros de búsqueda: ayudará a encontrar denuncias utilizando rango de fecha y tipo de hechos.
2. Botón Registrar Denuncia: el cual redireccionará al usuario del SSIPs al Portal de Denuncias Anticorrupción para registrar denuncias recibidas a través de otros medios.
3. Lista de denuncias: ayudará a encontrarlas utilizando una de las opciones previstas.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

Registrar Denuncia

Al ingresar al Portal de Denuncias Anticorrupción, aparecerá el formulario digital, el cual deberá ser completado de la siguiente manera:

Registrar datos del denunciante presionando el botón Agregar, en caso de desear que estos datos sean protegidos, marcar dicha opción, o en caso de desear registrar la Denuncia Anónima, marcar dicha opción y desaparecerá el botón Agregar Denunciante/s, quedando como una opción la de Agregar Denunciado/s.

Registrar Denuncia

Formulario Datos del Denunciante

Los datos requeridos son: nombre y apellido o razón social, tipo de documento, nro. de documento, teléfono, correo electrónico y sexo. éstos serán agregados al presionar el botón GUARDAR.

El formulario permite cargar los datos de un denunciante a la vez.

Registrar Denuncia

Datos del Denunciante/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciante/s y podrán ser editados y/o borrados. Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciante.

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de Documento | Tipo Documento | Correo electrónico | Teléfono | Sexo | Acciones |
|------|-------------------|-------------------|----------------|--------------------|---------------|---------|-----------------|
| 1 | Ambrosio Sánchez | 4121723 | CI | ambrosio@gmail.com | 99 991 221 02 | Varonil | [Edit] [Delete] |



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Datos del/los Denunciado/s

Al presionar el botón AGREGAR se desplegará el formulario para agregar los datos del denunciado.

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Funcionario | Institución | Acciones |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------|-------------|----------|
| Aún no se han agregado denuncias. | | | | | | |

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Formulario Datos del Denunciado

Los datos requeridos son: nombre y apellido o razón social, tipo de documento, nro. de documento, sexo, institución en donde presta servicios y si es o no funcionario público, éstos serán agregados al presionar el botón GUARDAR. El formulario permite cargar los datos de un denunciado a la vez.

Datos del Denunciado

Nombre y Apellido o Razón Social:

Sexo:

Tipo de documento:

Institución en donde presta servicios:

Nro. de documento:

¿Es funcionario público?:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Datos del/los Denunciado/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciado/s y podrán ser editados y/o borrados. Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciado.

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Funcionario | Institución | Acciones |
|------|-------------------|-------------------|----------------|-------------|--------------------------------------|---|
| 1 | Juan Pérez | 123456 | CI | SI | Administración Nacional de Servicios | <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/> |



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Datos de la Denuncia

1. Se deberán completar los siguientes datos: fecha del hecho, institución afectada, lugar del hecho, departamento, ciudad y barrio.

2. Descripción del hecho: la misma deberá contener la mayor cantidad de datos posibles para la admisión de la denuncia.

Denuncia

| | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------|
| Fecha del hecho | Institución afectada | Lugar del hecho |
| Departamento | Ciudad | Barrio |
| Descripción del hecho | | |

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Datos de la Denuncia

En caso de contar con documentos o archivos, se podrán adjuntar los mismos. Para seleccionar el/los archivo/s, se debe presionar el botón ADJUNTAR, una vez seleccionado/s, presionar el botón SUBIR para completar la carga de los documentos.

Con el botón GUARDAR DENUNCIA se completa el registro de la misma.

Adjuntar documentos o archivos

Subir

| Nombre del archivo | Tipo de archivo | Tamaño | Acciones |
|---------------------------------------|-----------------|--------|----------|
| Aquí se listan los archivos adjuntos. | | | |

Guardar Denuncia

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Clave de Seguridad

Al presionar el botón Guardar Denuncia, se deberá generar la clave de seguridad que le servirá al denunciante para:

1. Visualizar y descargar la denuncia registrada.
2. Comunicarse con el funcionario que tramitará la denuncia a fin de aportar mayor información respecto al hecho para la admisión de la denuncia.

Al presionar el botón Guardar aparecerá un mensaje indicando:

1. El número de ticket que servirá para hacer seguimiento al estado de la denuncia.
2. La clave de seguridad.

¿Por qué es importante generar y recordar la clave de seguridad?

La generación de la clave de seguridad además de ser obligatoria es fundamental para que la persona que registra la denuncia:

- 1. Evite acceder a los datos de esta y pueda descargarlos por otros días.
- 2. Pueda seguirle a los cambios de los funcionarios encargados de tramitarla, ante la posibilidad de falta de datos para admitir la denuncia.

Generar mi clave de seguridad

Clave de seguridad

Confirmación Clave de Seguridad

Volver Guardar



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sāmbyhyia

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mb'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Denuncia Registrada

Este estado indica que la denuncia fue registrada a través del Portal de Denuncias Anticorrupción.

El usuario podrá realizar las siguientes acciones: visualizar datos de la denuncia, comunicarse con el denunciante o gestionar la misma.

| Nro. DENAC | Institución afectada (*) | Institución asignada (*) | Descripción (*) | Estado (*) | Fecha Recibo (*) | Fecha Registro (*) | Acciones |
|------------|--------------------------|------------------------------------|----------------------|------------|------------------|--------------------|-------------------------------|
| 12500 | MINISTERIO DE EDUCACIÓN | SECRETARÍA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN | Trámites de registro | Registrada | 14/03/2022 | 14/03/2022 | [Ver] [Comunicar] [Gestionar] |

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Denuncia

Al seleccionar la opción GESTIONAR, además de visualizar y analizar datos de la denuncia, en el cuarto paso se deberá calificar provisoriamente el hecho denunciado.

Seguidamente se tendrán las siguientes opciones: Asignar, Acumular o Desestimar.

Gestionar

Calificación Provisional

Asignación Provisional del Caso/Hecho: [Dropdown]

Subjetos Involucrados Administrativos: [Dropdown]

Subjetos Involucrados Investigativos: [Dropdown]

[Asignar] [Acumular] [Desestimar]

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Asignar

Al seleccionar la opción Asignar, se desplegará una sección donde se podrá indicar la institución a la cual se derivará la denuncia para ser atendida por su Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA) y agregar un comentario explicando los motivos de la asignación.

Gestionar

Calificación Provisional

Asignación Provisional del Caso/Hecho: [Dropdown]

Subjetos Involucrados Administrativos: [Dropdown]

Subjetos Involucrados Investigativos: [Dropdown]

[Asignar] [Acumular] [Desestimar]

Asignación

Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA): [Dropdown]

Comentario: [Text Area]



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTIRĀ
Sambyhyha

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ê

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Acumular

Al seleccionar la opción Acumular, se desplegará una sección donde se deberá introducir el número de ticket de la denuncia a la cual será acumulada, posteriormente la misma aparecerá en Denuncias Encontradas, donde se deberá seleccionar y agregar el comentario respectivo.

Por último se deberá presionar el botón ACUMULAR CASO para finalizar la acción.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Desestimar

Al seleccionar la opción Desestimar, se desplegará una sección donde se deberá indicar el motivo y describir la fundamentación de la desestimación.

Por último presionar el botón DESESTIMAR para finalizar la acción.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Denuncia Asignada

Este estado indica que la denuncia registrada en el Portal de Denuncias Anticorrupción fue asignada a la UTA de la institución afectada por el hecho o a la SENAC.

El usuario del SPSP podrá realizar las siguientes acciones: ver detalles de la denuncia, comunicarse con el denunciante, y/o procesar la misma.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Estelita Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sámbyhytā

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀÍ
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ê

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Procesar Denuncia

Al seleccionar la opción PROCESAR, además de visualizar datos de la denuncia, en el cuarto paso se tendrán las siguientes opciones: Crear Caso, Acumular, Desestimar y Devolver.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Procesar Denuncia Crear Caso

Al seleccionar la opción Crear Caso, se desplegará la sección donde se deberá marcar el caso que se desea crear: Investigación Preliminar, Sumario Administrativo, Causa Penal o Sumario Administrativo y Causa Penal. Con el botón CONFIRMAR se creará el caso seleccionado.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 1 se visualizarán datos de la denuncia. En el paso 2 se deberán agregar los datos de los supuestos responsables, no provistos en la denuncia y agregar el de otros si los hubiere, los cuales serán visualizados en la lista de supuestos responsables.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTIRĀ
Sāmbýhyha

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ê

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 3 se podrá modificar o seleccionar otra/s norma/s supuestamente transgredida/s.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 4 se deberá:

1. Seleccionar una recomendación para el caso,
2. Realizar una breve descripción de la recomendación y,
3. Adjuntar el escrito conclusivo escaneado con la constancia de haber sido recibido.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 5 se deberá:

1. Seleccionar una decisión tomada por la Máxima Autoridad para el caso,
2. Realizar una breve descripción de la decisión tomada,
3. Adjuntar el documento respectivo.

Antes de presionar el botón CONFIRMAR deberán ser verificados todos los datos cargados, ya que los mismos no podrán ser editados posteriormente.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sambytyia

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ê

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 1 se deberán agregar los datos del sumario administrativo.

Posteriormente se deberá seleccionar la supuesta norma transgredida.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En la segunda parte del paso 1 se deberán describir los hechos a ser investigados dentro del sumario administrativo y adjuntar la resolución por la cual se dispuso la instrucción del sumario administrativo.

Seguidamente se deberán registrar los datos del representante de la parte actora.

Y por último se deberá completar todos los datos del/los funcionario/s sumariado/s y agregar otro/s si los hubiere.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 2 se deberá indicar si existe o no una causa penal abierta sobre el mismo caso e indicar el número de la misma si la hubiere y adjuntar la resolución del Juez Instructor que dispuso la suspensión del sumario administrativo.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 3 se deberán agregar los datos del/los sumariado/s y adjuntar la resolución de recomendación del Juez Instructor para cada acusado, cuya lista se visualizará más abajo.

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 4 se deberá agregar la decisión de la Máxima Autoridad y adjuntar la resolución por la que se dio por finalizado el sumario administrativo e indicar el resultado del mismo.

Antes de presionar el botón CONFIRMAR deberán ser verificados todos los datos cargados, ya que los mismos no podrán ser editados posteriormente.

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Causa Penal

En el paso 1 se deberán indicar datos de la causa penal e indicar la calificación provisoria.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTIRĀ
Sāmbýhyhá

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ê

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

Gestionar Causa Penal

Seguidamente se deberán registrar los datos del fiscal a cargo y del juzgado.

Gestionar Causa Penal

En el paso 2 se deberán completar todos los datos de los denunciados y agregar el de otros si los hubiere.

Gestionar Causa Penal

En el paso 3 se deberá seleccionar el estado de la causa penal.

Antes de presionar el botón GUARDAR deberán ser verificados todos los datos cargados, ya que los mismos no podrán ser editados posteriormente.



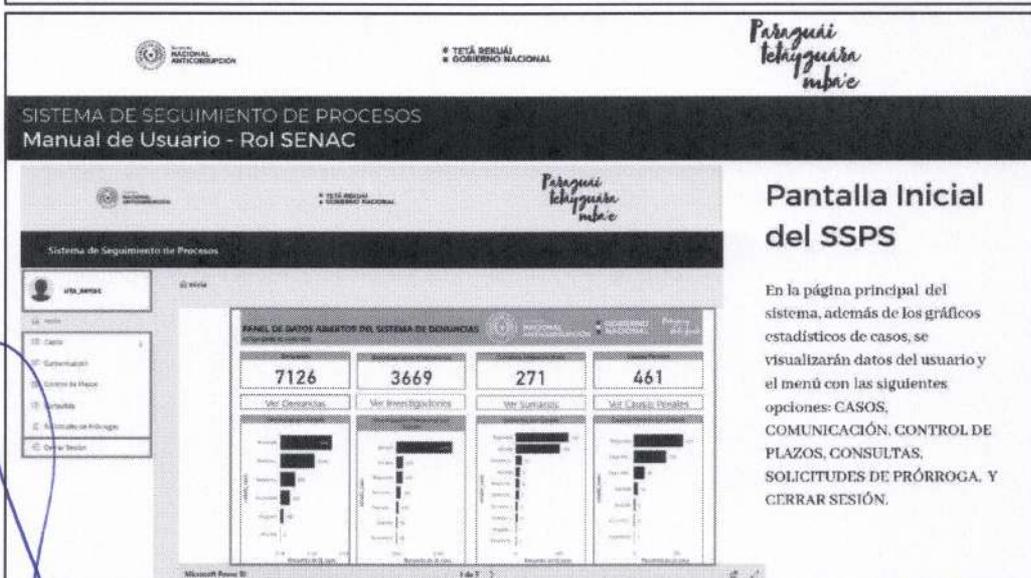
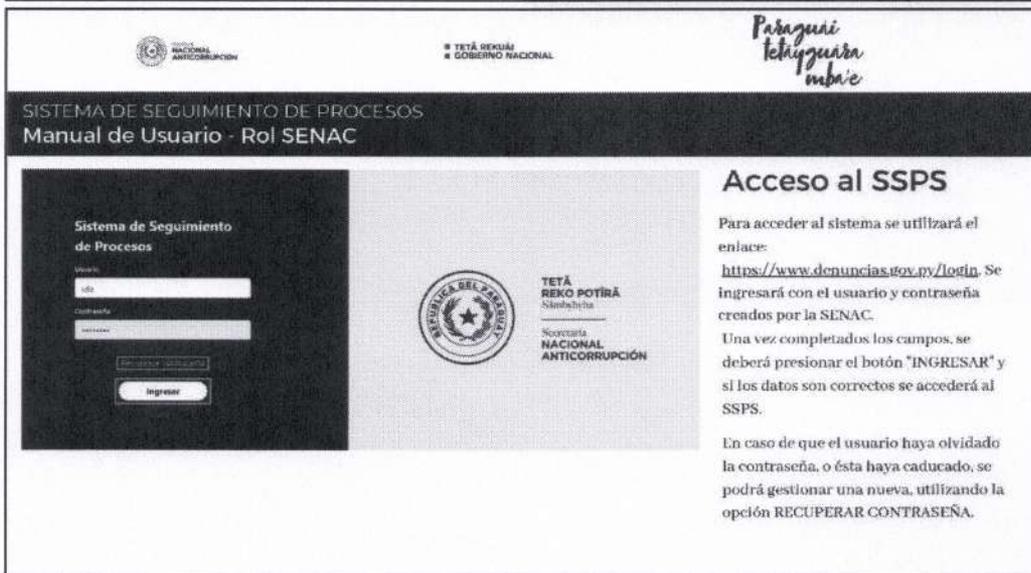
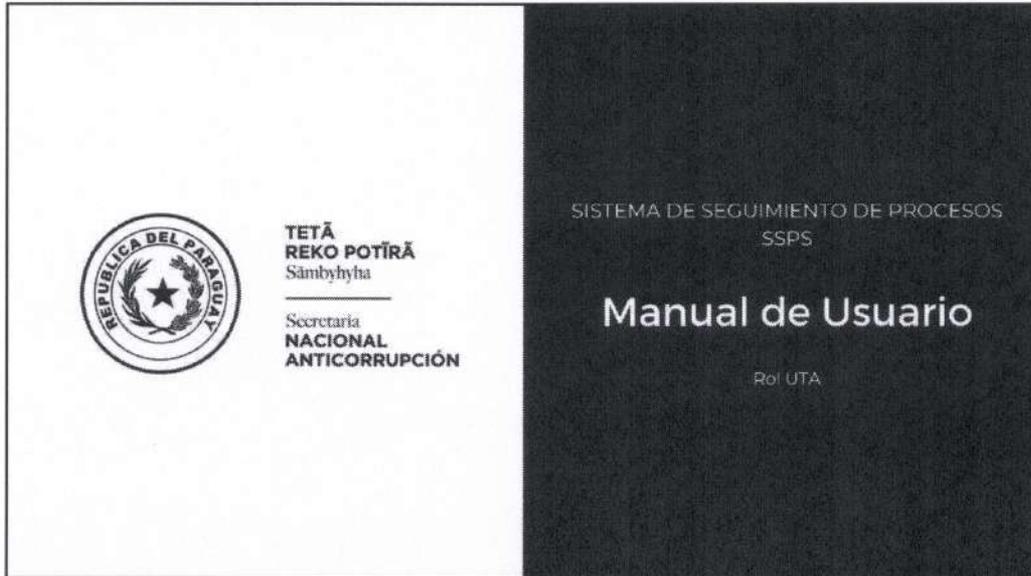
Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



3- SISTEMA DE SEGUIMIENTOS DE PROCESOS -SSPS- ROL UTA



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKUĀI
POTIRĀ
Sãmbýhyhã

Secretaria
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Casos

Al desplegar el menú CASOS se tendrán las opciones Denuncias, Investigaciones Preliminares, Sumarios Administrativos y Causas Penales.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Comunicación

El menú Comunicación servirá para contactar:

1. Con el denunciante.
2. Con los usuarios del SSPS de la UTA que gestionan las denuncias.

Si la comunicación es con el denunciante o la SENAC/UTA, el usuario del SSPS de la UTA podrá visualizar en esta pantalla su/s consulta/s y la/s respuesta/s del denunciante o de la SENAC/UTA.

Para visualizar los detalles de la comunicación, se debe ingresar a la opción ver detalles, en donde además, se podrá responder y adjuntar documentos o archivos.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Control de Plazos

En esta pantalla se podrá visualizar la lista de vencimiento de plazos de las denuncias asignadas, devueltas, registradas, sumarios administrativos e investigaciones preliminares. Mediante los filtros de búsqueda se podrán encontrar los casos que se encuentran con plazos vencidos, por rango de fecha, nro. de ticket, estado e institución y descargar un documento en formato PDF o XLS.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Ing. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaria Nacional Anticorrupción



RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Consultas

En esta pantalla se podrán descargar en formato Excel las denuncias, investigaciones preliminares, sumarios administrativos y causas penales según los datos seleccionados.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Solicitudes de Prórroga

En esta pantalla los usuarios del SSPS podrán visualizar las investigaciones preliminares iniciadas en las que se han solicitado prórroga para concluir las diligencias, filtrar por rango de fecha, número de ticket y descargar un documento en formato Excel.

Mediante las acciones se podrá:
 1-Ver detalles: con esta opción se visualizarán datos de la solicitud de prórroga.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Menú Casos/ Denuncias

Al ingresar al menú DENUNCIAS se accede a esta pantalla, donde se visualizarán:

1. Filtros de búsqueda: ayudará a encontrar denuncias utilizando, rango de fecha y tipo de hechos.
2. Botón Registrar Denuncia: el cual redireccionará al usuario del SSPS al Portal de Denuncias Anticorrupción para registrar denuncias recibidas a través de otros medios.
3. Lista de denuncias: ayudará a encontrarlas utilizando una de las opciones previstas.



Abg. René M. Fernández B.
 Ministro Secretario - Ejecutivo
 SENAC



Abg. Patricia Rahi
 Secretaria General
 Secretaría Nacional Anticorrupción



Registrar Denuncia

Al ingresar al Portal de Denuncias Anticorrupción, aparecerá el formulario digital, el cual deberá ser completado de la siguiente manera:

Registrar datos del denunciante presionando el botón **Agregar**, en caso de desear que estos datos sean protegidos; marcar dicha opción, o en caso de desear registrar la Denuncia Anónima, marcar dicha opción y desaparecerá el botón **Agregar Denunciante/s**, quedando como una opción la de **Agregar Denunciado/s**.

Registrar Denuncia

Formulario Datos del Denunciante

Los datos requeridos son: nombre y apellido o razón social, tipo de documento, nro. de documento, teléfono, correo electrónico y sexo. éstos serán agregados al presionar el botón **GUARDAR**. El formulario permite cargar los datos de un denunciante a la vez.

Registrar Denuncia

Datos del Denunciante/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciante/s y podrán ser editados y/o borrados. Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciante.

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Correo electrónico | Teléfono | Sexo | Acciones |
|------|-------------------|-------------------|----------------|--------------------|-----------|----------|-----------------|
| 1 | Marta González | 12345 | CI | marta@gmail.com | 098729434 | Femenino | [Edit] [Delete] |



Abg. René M. Fernández B.
 Ministro Secretario - Ejecutivo
 SENAC



Abg. Patricia Rahi
 Secretaria General
 Secretaria Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
 Datos del/los Denunciado/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciado/s y podrán ser editados y/o borrados. Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciado.

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Funcionario | Institución | Acciones |
|------|-------------------|-------------------|----------------|-------------|-------------------------------------|-----------------|
| 1 | Juan Perez | 4792385 | C | X | Administración Nacional de Empresas | [Edit] [Borrar] |

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
 Formulario Datos del Denunciado

Los datos requeridos son: nombre y apellido o razón social, tipo de documento, nro. de documento, sexo, institución en donde presta servicios y si es o no funcionario público, éstos serán agregados al presionar el botón **GUARDAR**. El formulario permite cargar los datos de un denunciado a la vez.

Nombre y Apellido o Razón Social:

Tipo de documento:

Nro. de documento:

Sexo:

Institución en donde presta servicios:

¿Es funcionario público?:

[Cancelar] [Guardar]

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
 Datos del/los Denunciado/s

Los datos guardados se visualizarán en la lista de denunciado/s y podrán ser editados y/o borrados. Además se tendrá la opción de agregar más de un denunciado.

| Nro. | Nombre y Apellido | Nro. de documento | Tipo documento | Funcionario | Institución | Acciones |
|------|-------------------|-------------------|----------------|-------------|-------------------------------------|-----------------|
| 1 | Juan Perez | 4792385 | C | X | Administración Nacional de Empresas | [Edit] [Borrar] |



Abg. René M. Fernández B.
 Ministro Secretario - Ejecutivo
 SENAC



Abg. Patricia Rahi
 Secretaria General
 Secretaria Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Datos de la Denuncia

1. Se deberán completar los siguientes datos: fecha del hecho, institución afectada, lugar del hecho, departamento, ciudad y barrio.
2. Descripción del hecho: la misma deberá contener la mayor cantidad de datos posibles para la admisión de la denuncia.

Denuncia

| | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------|
| Fecha del hecho | Institución afectada | Lugar del hecho |
| Departamento | Ciudad | Barrio |
| Descripción del hecho | | |

Para la mayor cantidad de datos posibles, reconstruir el mayor número de circunstancias del hecho denunciado.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Registrar Denuncia
Datos de la Denuncia

En caso de contar con documentos o archivos, se podrán adjuntar los mismos. Para seleccionar el/los archivo/s, se debe presionar el botón ADJUNTAR, una vez seleccionado/s, presionar el botón SUBIR para completar la carga de los documentos. Con el botón GUARDAR DENUNCIA se completa el registro de la misma.

Adjuntar documentos o archivos

Después de seleccionar el archivo, presionar el botón SUBIR para adjuntarlo.

| Nombre del archivo | Tipo de archivo | Tamaño | Acciones |
|------------------------------------|-----------------|--------|----------|
| Aún no se han registrado archivos. | | | |

Subir archivos

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Clave de Seguridad

Al presionar el botón Guardar Denuncia, se deberá generar la clave de seguridad que le servirá al denunciante para:

1. Visualizar y descargar la denuncia registrada.
2. Comunicarse con el funcionario que tramitará la denuncia a fin de aportar mayor información respecto al hecho para la admisión de la denuncia.

Al presionar el botón Guardar aparecerá un mensaje indicando:

1. El número de ticket que servirá para hacer seguimiento al estado de la denuncia.
2. La clave de seguridad.

¿Por qué es importante generar y recordar la clave de seguridad?
La generación de la clave de seguridad permite al denunciante acceder a la denuncia registrada para que la persona que registra la denuncia:

- 1) Tenga acceso a los datos de esta y pueda descargarla en caso que precise.
- 2) Pueda responder a las consultas de los funcionarios encargados de tramitarla, ante la ineficiencia o falta de datos para admitir la denuncia.

Generar mi clave de seguridad

Clave de seguridad

Confirmación Clave de seguridad

Verificar Guardar



Abg. René M. Fernández B.
Ministro - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción




Abg. Rene M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sāmyhytā

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Procesar Denuncia Desestimar

Al seleccionar la opción Desestimar, se desplegará una sección donde se deberá indicar el motivo y describir la fundamentación de la desestimación.

Por último presionar el botón DESESTIMAR para finalizar la acción.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Procesar Denuncia Devolver

Al seleccionar la opción Devolver, se desplegará una sección donde se deberá indicar el motivo y describir la fundamentación de la devolución.

Por último presionar el botón DEVOLVER para finalizar la acción.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 1 se visualizarán datos de la denuncia

En el paso 2 se deberán agregar los datos, de los supuestos responsables, no provistos en la denuncia y agregar el de otros si los hubiere, los cuales serán visualizados en la lista de supuestos responsables.



Abg. Bené M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sāmbýhyta

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 3 se podrá modificar o seleccionar otra/s norma/s supuestamente transgredida/s.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 4 se deberá:

1. Seleccionar una recomendación para el caso.
2. Realizar una breve descripción de la recomendación y.
3. Adjuntar el escrito conclusivo escaneado con la constancia de haber sido recibido.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Investigación Preliminar

En el paso 5 se deberá:

1. Seleccionar una decisión tomada por la Máxima Autoridad para el caso.
2. Realizar una breve descripción de la decisión tomada.
3. Adjuntar el documento respectivo.

Antes de presionar el botón CONFIRMAR deberán ser verificados todos los datos cargados, ya que los mismos no podrán ser editados posteriormente.



Abg. René M. Fernández B.
Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTĪRĀ
Sámbyhytā

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetãguarã
mba'ê

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

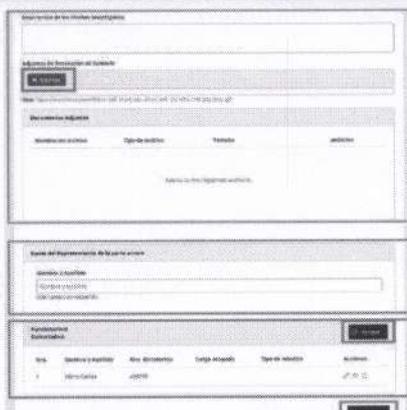


Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 1 se deberán agregar los datos del sumario administrativo.

Posteriormente se deberá seleccionar la supuesta norma transgredida.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC



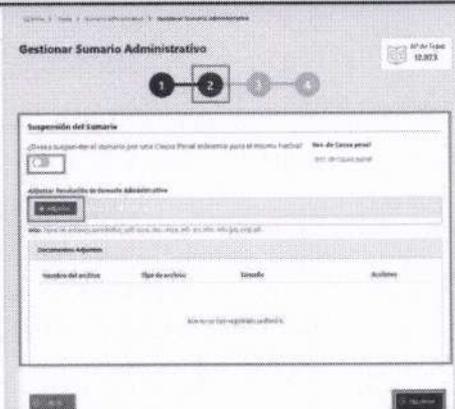
Gestionar Sumario Administrativo

En la segunda parte del paso 1 se deberán describir los hechos a ser investigados dentro del sumario administrativo y adjuntar la resolución por la cual se dispuso la instrucción del sumario administrativo.

Seguidamente se deberán registrar los datos del representante de la parte actora.

Y por último se deberá completar todos los datos del/los funcionario/s sumariado/s y agregar otro/s si los hubiere.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC



Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 2 se deberá indicar si existe o no una causa penal abierta sobre el mismo caso e indicar el número de la misma si la hubiere y adjuntar la resolución del Juez Instructor que dispuso la suspensión del sumario administrativo.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaría General
Secretaría Nacional Anticorrupción



SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 3 se deberán agregar los datos del/los sumariado/s y adjuntar la resolución de recomendación del Juez Instructor para cada acusado, cuya lista se visualizará más abajo.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Sumario Administrativo

En el paso 4 se deberá agregar la decisión de la Máxima Autoridad y adjuntar la resolución por la que se dio por finalizado el sumario administrativo e indicar el resultado del mismo.

Antes de presionar el botón CONFIRMAR deberán ser verificados todos los datos cargados, ya que los mismos no podrán ser editados posteriormente

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS
Manual de Usuario - Rol SENAC

Gestionar Causa Penal

En el paso 1 se deberán indicar datos de la causa penal e indicar la calificación provisoria.



Ing. Rene M. Fernández B.
Ministro - Ejecutivo
SENAC



App. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaria Nacional Anticorrupción



Gestionar Causa Penal

Seguidamente se deberán registrar los datos del fiscal a cargo y del juzgado.

Gestionar Causa Penal

En el paso 2 se deberán completar todos los datos de los denunciados y agregar el de otros si los hubiere.

Gestionar Causa Penal

En el paso 3 se deberá seleccionar el estado de la causa penal.

Antes de presionar el botón GUARDAR deberán ser verificados todos los datos cargados, ya que los mismos no podrán ser editados posteriormente



Abg. René M. Fernández B.
Ministro Secretario - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaria Nacional Anticorrupción



TETĀ REKO
POTIRĀ
Sāmbyhyha

Secretaría
NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguái
tetayguára
mba'e

RESOLUCIÓN SENAC N° 53 /2022

ANEXO II

FUNCIONES INCORPORADAS AL NUEVO PORTAL DE DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN Y AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS -SSPS-

1. A través del link www.denuncias.gov.py, se podrá acceder a ambas herramientas digitales.
2. La generación de una clave de seguridad, la cual es de carácter obligatorio y sirve para que la persona que registró la denuncia tenga acceso a los datos de ésta y pueda descargarla las veces que precise. Además, para poder responder a las consultas de los funcionarios encargados de tramitarlas, ante la insuficiencia o falta de datos para admitir la denuncia.
3. La disponibilidad de preguntas frecuentes.
4. La disponibilidad de una breve explicación de los estados en que podría encontrarse la denuncia.
5. La posibilidad de mantener comunicación entre funcionario de la SENAC o de la UTA con el denunciante hasta que la denuncia sea procesada.

FUNCIONES INCORPORADAS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS -SSPS-

1. La visualización del Panel de Datos Abiertos del Sistema de Denuncias.
2. La posibilidad de registrar una denuncia desde el SPSS, a través de un botón que redireccionará al usuario al Portal de Denuncias Anticorrupción.
3. Menú de Control de Plazos donde se podrá visualizar los plazos establecidos, los días en el estado y los días de mora.
4. Menú de Consultas, que podrá ser descargada la consulta en formato Excel.
5. Menú de Solicitud de Prorrogas, donde se podrá visualizar el estado de las solicitudes.
6. La posibilidad de descargar la denuncia en formato PDF en el estado en que se encuentre.
7. La ampliación de la capacidad para adjuntar documentos y realizar:
 - a. La descripción del hecho denunciado
 - b. El comentario de asignación de la denuncia.
 - c. La fundamentación del motivo de desestimación.
 - d. La descripción de la recomendación.
 - e. La descripción de la decisión final, donde se podrá adjuntar el documento que plasma dicha decisión.



Abg. René M. Fernández B.
Ministro - Ejecutivo
SENAC



Abg. Patricia Rahi
Secretaria General
Secretaría Nacional Anticorrupción