



GOBIERNO DEL  
PARAGUAY | PARAGUÁI  
REKUÁI



# GESTIÓN DE DENUNCIAS





GOBIERNO DEL  
PARAGUAY | PARAGUÁI  
REKUÁI



## ROLES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

- Promover la instalación de los mecanismos de integridad, transparencia, detección de hechos de corrupción, de participación ciudadana y del sistema de monitoreo y evaluación correspondiente, en un proceso de fortalecimiento institucional de conformidad con los delineamientos de la SENAC .
- Realizar las diligencias correspondientes a fin de dilucidar los hechos que fueron asignados por la SENAC y a la vez, deberán ser las encargadas de aplicar las políticas establecidas por esta.
- Debe ser gestor operativo de las políticas y estrategias gestionadas por la SENAC, en materia de Transparencia e Integridad.



## ¿Cómo se realizan las denuncias y que trámite se les da?

- Si bien el canal principal de recepción de denuncias es el Portal de Denuncias Anticorrupción [www.denuncias.gov.py](http://www.denuncias.gov.py), las mismas también se pueden realizar a través de otros medios: por escrito, verbalmente, vía correo electrónico [info@senac.gov.py](mailto:info@senac.gov.py), vía telefónica; llamando a +59521220-002/3, o vía WhatsApp: +595961505660, las cuales una vez recepcionadas, son registradas en el Portal de Denuncias Anticorrupción: [www.denuncias.gov.py](http://www.denuncias.gov.py), el cual genera una clave de seguridad y un número de Ticket que serán facilitados al denunciante, para su seguimiento.
- Posteriormente la SENAC analizará, y en caso de que el hecho denunciado haga referencia a un supuesto hecho corrupción pública o alguna irregularidad administrativa, será asignada a través del Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS-, a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción de la Institución afectada, para el inicio de una investigación preliminar. Así mismo, en los casos en que el hecho denunciado afecte a la Máxima Autoridad o a los encargados de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción, la SENAC podrá realizar actos tendientes a dilucidar los hechos denunciados.



GOBIERNO DEL  
PARAGUAY

PARAGUÁI  
REKUÁI



## PORTAL DE DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN

Este portal va dirigido al ciudadano y nace con el objetivo de llegar a todas las personas que deseen realizar la DENUNCIA, que conozcan los datos, se apropien de las herramientas, ya que este se constituye en un instrumento vital para promover la transparencia y el control ciudadano.

The screenshot shows the user interface of the Portal de Denuncias Anticorrupción. At the top left, there is a dark blue header with the text "Portal de Denuncias Anticorrupción". Below this, there are two main action buttons: "Denuncias" (with a red square icon) and "Haga seguimiento a su denuncia" (with an orange square icon). The "Denuncias" button is labeled "Registre sus denuncias aquí" and has a "Registrar aquí" button below it. The "Haga seguimiento a su denuncia" button is labeled "Consulte sus denuncias aquí" and has a search input field for "N° de TICKET" and a "Consultar" button below it. Below these buttons, there is a paragraph of text explaining the portal's purpose: "Este Portal permite denunciar supuestos hechos de corrupción que afectan a Instituciones Públicas, cometidos por funcionarios dependientes del poder ejecutivo, e instituciones adheridas al portal por convenio con la SENAC. Es el compromiso que tiene el Gobierno Nacional en la lucha contra la corrupción." This is followed by another paragraph: "Las denuncias deberán ser realizadas de forma responsable y razonable, contar con datos verosímiles que permitan hacer una verificación de lo denunciado, caso contrario no serán procesadas. Sólo serán atendidas denuncias sobre hechos de corrupción." Below this is a quote: "La Corrupción es el abuso de un poder delegado para la obtención de beneficios indebidos". At the bottom left, there is a button labeled "Acceder al SSPS". At the bottom right, there is a small paragraph of text: "Acceso y uso exclusivo de funcionarios de la SENAC y de funcionarios de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción UTAs de las instituciones del Poder Ejecutivo y de las instituciones que posean convenio con la SENAC y que cuentan con usuarios habilitados por la SENAC. Sirve para la gestión de denuncias, registro y actualización de los casos de supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas, comunicación con el denunciante según el caso y comunicación SENAC/UTA - UTA/SENAC."



## REGLAMENTACIONES VIGENTES PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

1. Decreto N° 8706/2018
2. Decreto N° 1843/2019
3. Resolución SENAC N° 278/2019
4. Resolución SENAC N° 07/2020
5. Resolución SENAC N°53/2022



# OPCIONES PARA REALIZACIÓN DE DENUNCIAS

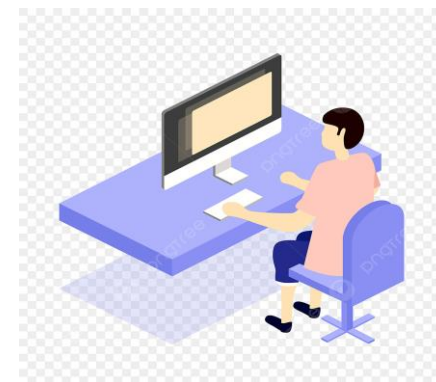
## DENUNCIAS



Presencial



Escrito



Portal de denuncias Anticorrupción

[www.denuncias.gov.py](http://www.denuncias.gov.py)



# ¿CÓMO SE REGISTRA LA DENUNCIA?

**PORTAL DE DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN**  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

**Portal de Denuncias Anticorrupción**  
<https://www.denuncias.gov.py>

Este portal es de libre acceso a cualquier ciudadano y permite:

1. Registrar denuncias sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas cometidos por funcionarios públicos dependientes del Poder Ejecutivo e Instituciones adheridas al portal por convenio con la SENAC.
2. Hacer seguimiento al estado de la denuncia registrada.

El acceso al SSPS es exclusivo para funcionarios de la SENAC y de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción UTAs, al cual acceden con usuarios habilitados por la SENAC. Sirve para gestionar las denuncias registradas en el portal, actualizar el estado de los casos y para comunicaciones entre SENAC/denunciante, UTA/denunciante y SENAC/UTA.

En la parte inferior se podrá encontrar una sección de preguntas frecuentes que podrán aclarar dudas.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS**  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

**Datos del Denunciante**

Sus datos personales serán protegidos y permanecerán en secreto como una medida de protección al denunciante prevista en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (Artículo 31).

**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.

**PORTAL DE DENUNCIAS ANTICORRUPCIÓN**  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

**Portal de Denuncias Anticorrupción**  
<https://www.denuncias.gov.py>

Este portal es de libre acceso a cualquier ciudadano y permite:

1. Registrar denuncias sobre supuestos hechos de corrupción e irregularidades administrativas cometidos por funcionarios públicos dependientes del Poder Ejecutivo e Instituciones adheridas al portal por convenio con la SENAC.
2. Hacer seguimiento al estado de la denuncia registrada.

El acceso al SSPS es exclusivo para funcionarios de la SENAC y de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción UTAs, al cual acceden con usuarios habilitados por la SENAC. Sirve para gestionar las denuncias registradas en el portal, actualizar el estado de los casos y para comunicaciones entre SENAC/denunciante, UTA/denunciante y SENAC/UTA.

En la parte inferior se podrá encontrar una sección de preguntas frecuentes que podrán aclarar dudas.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS**  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

**Registrar Denuncia**  
Datos del Denunciante/s

Denunciante/s  
Se puede agregar más de uno

**Lista de Denunciante/s**

Nro.	Nombre y Apellido	Nro. de documento	Tipo documento	Correo electrónico	Teléfono	Sexo	Acciones
1	Andrea Sánchez	4123123	CI	andrea@gmail.com	0975123123	Femenino	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

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.





# ¿CÓMO SE REGISTRA LA DENUNCIA?

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Denunciado/s  
Se puede agregar más de uno

**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 registrado denunciados.						

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Denunciado/s  
Se puede agregar más de uno

**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	479378	O	S	Administración Nacional de Ingresos	[editar] [borrar]

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

Datos del Denunciado

**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:

Sexo:

Nombre y Apellido o Razón Social:

Sexo:

Tipo de documento:

Institución en donde presta servicios:

Tipo de documento:

Institución en donde presta servicios:

Nro. de documento:

¿Es funcionario público?:

Nro. de documento:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS  
Manual de Usuario - Rol Denunciante

**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.

Fecha del hecho:

Institución afectada:

Lugar del hecho:

Departamento:

Ciudad:

Barrio:

Descripción del hecho:





# ¿CÓMO SE REGISTRA LA DENUNCIA?

## SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS Manual de Usuario - Rol Denunciante

Adjuntar documento(s) o archivos

Obs: Tipos de archivos permitidos: pdf, mp4, doc, docx, xlsx, xls, xlsx, odt, ppt, png, gif.

Documentos Adjuntos

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

### 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.

## SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS Manual de Usuario - Rol Denunciante

**!** ¿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 registró la denuncia:

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

Generar mi clave de seguridad

Clave de Seguridad

Confirmación 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.

### 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.

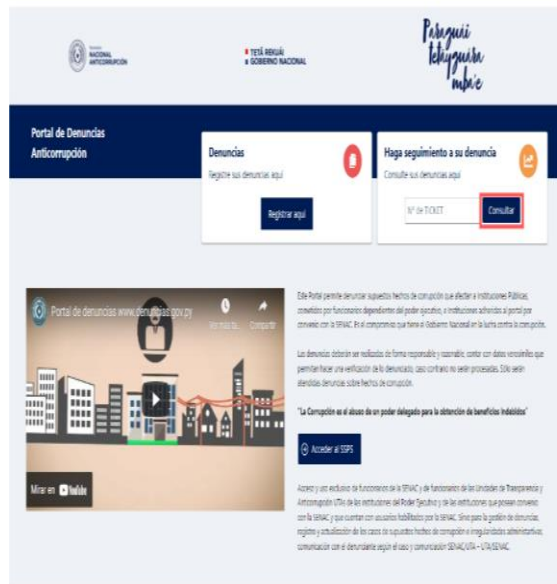
Al presionar el botón Guardar aparecerá un mensaje indicando:

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



# ¿CÓMO SE REGISTRA LA DENUNCIA?

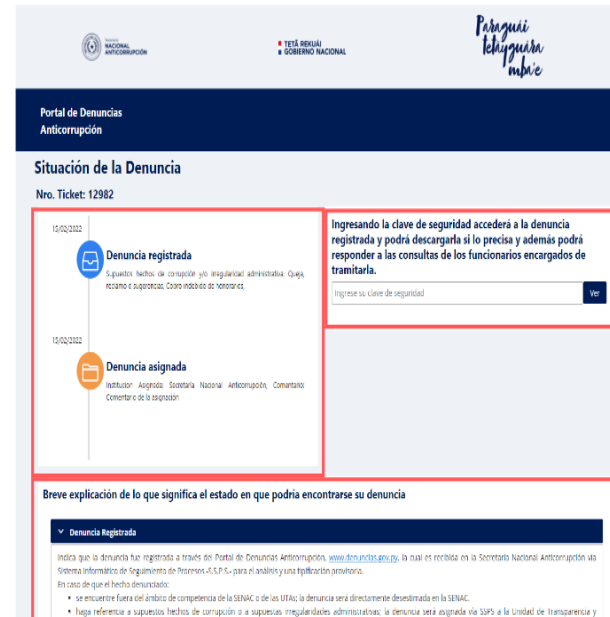
## SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS Manual de Usuario - Rol Denunciante



### 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.

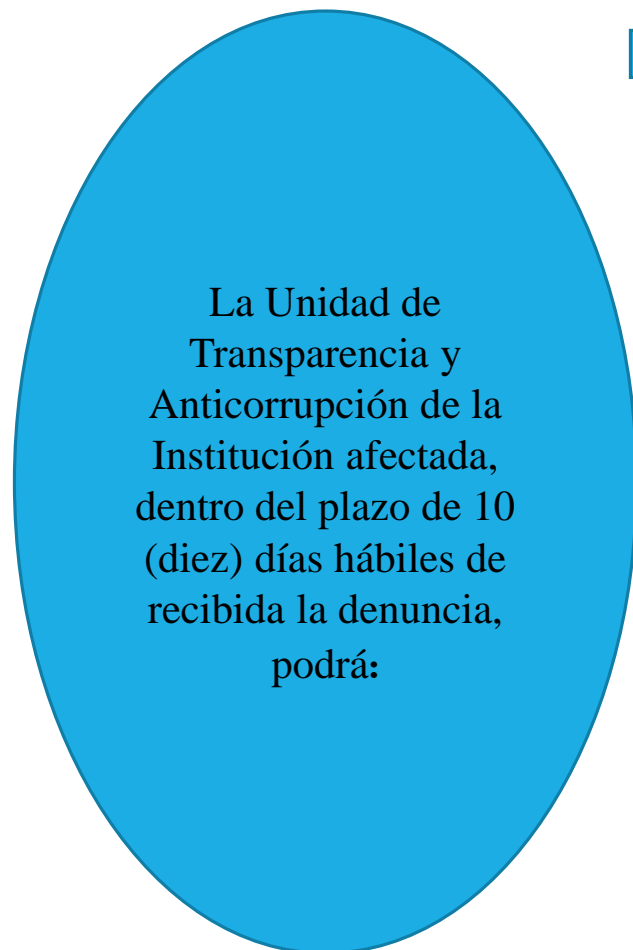
En la parte superior derecha se tendrá la posibilidad de ingresar la clave de seguridad para:

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.



## ROL DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN



Desestimar la denuncia



Iniciar una  
Investigación Preliminar



Devolver Denuncia a  
la SENAC, en caso de  
no ser la entidad  
afectada



Acumular a otra  
denuncia anterior,  
cuando exista  
identidad de sujeto,  
objeto e institución



## DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

La investigación preliminar tendrá una duración de hasta sesenta días hábiles, prorrogables por igual plazo, y concluirá con la presentación de un escrito conclusivo “RECOMENDACIÓN A LA MÁXIMA AUTORIDAD”, que deberá contener:

- 1) El relato circunstanciado de los hechos,
- 2) La normativa aplicable,
- 3) Valoración de los elementos de prueba,
- 4) La conclusión y recomendación final por parte de la UTA, según el caso (ARCHIVO, INSTRUCCIÓN DE SUMARIO O DENUNCIA PENAL) que será elevada a la Máxima Autoridad Institucional a los efectos respectivos