



PYTYVŌ
PY'Ā'ERĀ
Secretaría
Nacional de
EMERGENCIA
NACIONAL

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

RESOLUCIÓN SEN Nº 475/2020.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL SOBRE COMUNICACIONES EXTERNAS (GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO) RECEPCIONADAS EN LA SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL (SEN) DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Asunción, 09 de Julio de 2020.

Anexo

SECRETARÍA GENERAL	
<p>a) Recepción de documentos</p> <p>Da entrada a toda documentación ya sea en físico, por Courier y los generados telemáticamente como los recepcionados vía correo electrónico y del teléfono-whatsapp- bajo un Número de Expediente correlativo y secuencial, mediante Libro de Actas habilitado a los efectos de referencia, como parte inicial de registro.</p> <p>Requisitos a ser verificados previa asignación de número de expediente:</p> <p>Toda documentación a ser ingresada oficialmente, debe estar indefectiblemente dirigida a la Máxima Autoridad Institucional (MAI), debidamente firmada por el recurrente, sea este institucional o por un particular.</p> <p>Notas institucionales: sello, firma de autoridad y logo correspondiente.</p> <p>Notas de particulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Número de Teléfono (línea baja o celular) -Dirección del lugar -Copia de Documento de Identidad -Copia de disposición que los habilita en el caso de las Asociaciones, fundaciones, comisiones, etc. <p>Cuando el pedido no es institucional, los particulares deben adjuntar en el caso de siniestro el Acta Policial de la localidad correspondiente.</p>	<p>Departamento de Recepción de Documentos</p>

[Handwritten signature]
 LUCAS DEL ROSA BURGOS
 Director de Registro

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
 MARIA DEL PILAR CANTERO
 Secretaria General
 Secretaría de Emergencia Nacional



RESOLUCIÓN SEN Nº 475/2020.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL SOBRE COMUNICACIONES EXTERNAS (GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO) RECEPCIONADAS EN LA SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL (SEN), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Asunción, 09 de julio de 2020.-

<p>Excepción:</p> <p>Cuando se traten de propuestas sobre Cartas Ofertas presentadas bajo los llamados convocados por la Institución, estas son derivadas directamente a la Dirección Operativa de Contrataciones Públicas (DOCP), quienes se encargan de llevar los debidos procesos dentro de ese ámbito.</p> <p>Esta acción garantiza la efectiva confidencialidad en razón a que los mismos vienen en sobres cerrados y/o lacrados, con plazo de presentación.</p>	
<p>b) Registro</p> <p>Registra paralelamente dentro de un Libro de Actas como seguimiento y preparación para la posterior entrega a nivel interno. Tramitado esto, el DPGD pone a conocimiento de la Secretaría General.</p>	<p>Departamento de Procesamiento y Gestión de Documentos (DPGD)</p>
<p>c) Re-verificación</p> <p>Previo análisis y reverificación, firma la documentación respectiva como símbolo de filtro y vialidad para posterior remisión hasta la Jefatura de Gabinete</p>	<p>Secretaría General</p>
<p>Jefatura de Gabinete</p>	
<p>Conforme a sus funciones, de acuerdo al tenor de la solicitud o el contenido del documento, dirección con breve y concisa indicación a las dependencias correspondientes.</p> <p>Esta direccionamiento interno, es de vital importancia dentro del proceso de generación del Expediente, ya que esta providencia genera da inicio al procedimiento interno de validación y respuesta.</p>	<p>Jefatura de Gabinete</p>

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIA DEL PILAR CANTERO
 Secretaria General
 Secretaria de Emergencia Nacional



PYTYVŌ
PY'Ā'ĒRĀ
SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

RESOLUCIÓN SEN N° 475/2020.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL SOBRE COMUNICACIONES EXTERNAS (GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO) RECEPCIONADAS EN LA SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL (SEN), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Asunción, 09 de julio de 2020.-

Secretaría General	
De acuerdo al tenor de la providencia de la JG, se organiza la distribución interna de los Expedientes Originales a las dependencias designadas, previo escaneo y/o digitalización de los mismos.	Departamento de Procesamiento y Gestión de Documentos (DPGD)
Esta carga digital se encuentra bajo la exclusiva guarda y/o custodia de la SG, dentro de un Archivo Digital, creado a los efectos de referencia.	
Dirección designada	
<p>Recibe el expediente original, y en base a la solicitud específica, en cumplimiento del plazo legal (en caso que hubiera alguno) se eleva a conocimiento y consideración de la Máxima Autoridad Institucional, con la acción institucional específica a ser llevada a cabo.</p> <p>En caso de preclarsarse una respuesta Institucional, se genera un memo con el borrador de la respuesta y se remite a Secretaría General para la generación de la nota respectiva.</p> <p>En caso de generarse una actividad Institucional, el expediente se adjunta al Memorándum que inicia la asistencia.</p>	
Secretaría General	
<p>En cuanto a la generación de respuesta a las documentaciones recepcionadas (EXPEDIENTES), la Secretaría General se encarga de tal trámite en base a la providencia de la dependencia que así lo requiera.</p> <p>Esta respuesta se realiza de forma Institucional previa anuencia de la MAI, o por delegación la Jefatura de Gabinete.</p>	

[Handwritten signature and stamp]
 MARIA DEL PILAR CANTERO
 SECRETARÍA DE EMERGENCIA NACIONAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
 MARIA DEL PILAR CANTERO
 Secretaria General
 Secretaria de Emergencia Nacional