

DECRETO N° 5279/2005

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1340/88, SUS MODIFICACIONES, LAS LEYES N°s 108/91, 68/92, 171/93, 396/94 Y 1881/02, Y SE REORGANIZA LA SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD)

Asunción, 24 de Mayo de 2005

VISTO: La necesidad de reorganizar la Secretaría Nacional Antidrogas, de la Presidencia de la República para adecuar las atribuciones y deberes de las respectivas dependencias a las disposiciones de las leyes N° 108/91, 68/92, 171/93, 396/94 y 1881/02, que modifican y amplían la Ley N° 1340/88 "Que reprime el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Drogas Peligrosas y otros hechos punibles afines y establece medidas de prevención y recuperación de fármaco dependientes"; y

CONSIDERANDO: Que por mandato del Artículo 107° de la Ley N° 1.340/88, es atribución y obligación del Poder Ejecutivo reglamentar las disposiciones, actualizadas con las modificaciones y ampliaciones contenidas en la misma.

Que la Ley N° 1.881/02 suprime la Dirección Nacional de Narcóticos (DINAR) y asigna "todas sus atribuciones, competencias y funciones" a la Secretaría Nacional Antidrogas (SENAD).

Que esta norma legal define asimismo lo que se debe entender por Agente Especial/ facultando a éste a realizar, entre otras tareas operativas y en cumplimiento de órdenes, nuevas técnicas de investigación, como la operación encubierta y la entrega vigilada.

Que todo esto requiere necesariamente la reorganización de la Secretaría Nacional Antidrogas (SENAD), el reajuste y adecuación de los deberes y atribuciones de las respectivas dependencias, y de un régimen disciplinario para el Agente Especial, diferenciado del aplicado a los demás funcionarios, a fin de que la institución cumpla a cabalidad las diversas funciones que la ley le atribuye.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones constitucionales,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DECRETA:

Art. 1°.- Regláméntase la Ley N° 1340/88, modificada y ampliada por las Leyes N° 108/91, 68/92, 171/93, 396/94 y 1881/02, destinada a proporcionar a la Secretaría Nacional Antidrogas, en adelante la SENAD, las facultades administrativas y funcionales, necesarias y oportunas, para el pleno cumplimiento de las atribuciones, deberes y competencias instituidas por las Leyes de la República.

Art. 2°.- Este decreto reglamentario determina de modo general, las normas a las que deberá ceñirse la Secretaría Ejecutiva de la SENAD y sus dependencias, y delimita los deberes y las obligaciones del personal, conforme al cargo y función que desempeña.

Art. 3°.- La SENAD, fue instituida como el organismo gubernamental responsable de ejecutar y hacer ejecutar la política del Estado para la interdicción del narcotráfico, la prevención, el tratamiento y la recuperación de farmacodependientes y el control del lavado de bienes provenientes del tráfico ilícito de drogas peligrosas y otros hechos punibles conexos. Está presidido por un Secretario Ejecutivo, con rango de Ministro del Poder Ejecutivo, de quien dependen todos los demás funcionarios, cualquiera sea el cargo o función que desempeñe. A partir de la promulgación de este Decreto, ningún personal en servicio activo de la Policía Nacional podrá ser comisionado a cumplir funciones dentro de la SENAD, salvo acuerdo específico con el Ministerio del ramo.

Art. 4°.- Organízase a la SENAD conforme a la siguiente estructura:

- Una Secretaría Ejecutiva
- El Gabinete de la Secretaría Ejecutiva
- La Secretaría Adjunta
- Las Direcciones Generales de:
Reducción de la Demanda de Drogas, y
Reducción de la Oferta de Drogas
- Las Direcciones de:
Prevención Integral
Operaciones Antinarcoicas
Inteligencia
Investigación de Crímenes y Delitos Financieros
Asuntos Legales y Jurídicos
Administración y Finanzas
Cooperación Nacional, Internacional y Fortalecimiento Institucional
Desarrollo Alternativo
Escuela de Formación y Capacitación de Agentes Especiales
Observatorio Paraguayo de Drogas
Asuntos Internos
Gestión de Tratamiento y Rehabilitación
Comunicación Social, y
Recursos Humanos
- Los Departamentos de:
Registro y Fiscalización
Técnico Forense
Mantenimiento y Servicios Generales
Las Oficinas Regionales
Estadística, y
Archivo, Filiación y Dactiloscopia
- Las Divisiones de:
Radio y Comunicaciones
Inteligencia Operativa
Informática, y
Guía de Animales Detectores de Drogas.

Una Fuerza Especial en apoyo y un Servicio de Sanidad y Odontología además de otras dependencias a crearse por requerimiento del servicio. Las reparticiones que se crearen con posterioridad/ como sus atribuciones serán determinadas por Resolución de la Secretaría Ejecutiva.

Art. 5º.- De la Secretaría Ejecutiva de la SENAD: Se halla a cargo de un Secretario Ejecutivo/nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo; de esta Secretaría Ejecutiva dependen de modo directo, la Secretaría Adjunta, el Gabinete, las Direcciones Generales, las Direcciones (con excepción de las de Prevención Integral, de Gestión de Tratamiento y Rehabilitación y de Operaciones Antinarcoicas), la Fuerza Especial en apoyo, la División de Guía de Animales Detectores de Drogas, y a criterio del Secretario Ejecutivo, cualquier otra repartición.

Art. 6º.- El Secretario Ejecutivo es el titular y representante legal de la SENAD, ejerce el gobierno de la institución y la administra, incluyéndose entre sus atribuciones la potestad de designar por Resolución, a los titulares de las dependencias a su cargo.

Art. 7º.- Son fines, funciones, atribuciones y deberes del Secretario Ejecutivo:

a) Planificar con las diversas direcciones y departamentos la estrategia a seguir para cumplir con la política del Gobierno Nacional, en todo cuanto se refiera a la lucha contra la producción, consumo indebido y tráfico ilícito de

sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas, y otros hechos punibles conexos, disponer su ejecución y controlar su cumplimiento.

b) Formar, entrenar y capacitar a sus funcionarios para el control del consumo indebido y la interdicción del tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y otros hechos punibles conexos.

c) Realizar a través de la Dirección correspondiente, campañas de prevención de la demanda, difundiendo y divulgando los peligros de la farmacodependencia y las graves consecuencias individuales y sociales que ella acarrea.

d) Realizar a través de su Departamento de Registro y Fiscalización tareas de inspección, registro y fiscalización de la importación, exportación, almacenamiento, transporte y uso de precursores y químicos esenciales y alternativos, utilizados como materias primas para la producción de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

e) Mantener relaciones e intercambios de información con instituciones similares extranjeras y con otros organismos internacionales, con fines de coordinación y cooperación.

f) Informar periódicamente al Presidente de la República/ o las veces que éste lo solicite, las novedades en las áreas de producción, consumo y tráfico ilícitos de drogas peligrosas y en las de los hechos punibles conexos.

g) Preparar y poner a consideración de la Presidencia de la República el Plan Nacional Antidrogas.

h) Evacuar dictámenes, a pedido de la Presidencia de la República o de otros organismos e instituciones interesadas, sobre Tratados, Convenios, Convenciones y Acuerdos Internacionales referentes a la lucha contra el narcotráfico y los hechos punibles conexos, y particularmente sobre la conveniencia o no de la suscripción o adhesión a los mismos.

i) Evaluar el cumplimiento de los convenios y tratados internacionales e informar de ello al Presidente de la República.

j) Realizar con autorización judicial y dirección fiscal, procedimientos especiales de investigación, como la entrega vigilada, empleo de agentes encubiertos, filmaciones, grabaciones, control de comunicaciones sospechosas y otros sobre presuntos hechos punibles castigados por la ley N° 1.340/88 y sus modificaciones.

k) Crear nuevas oficinas, comisiones técnicas y grupos de trabajo para el cumplimiento de los fines de la Institución.

l) Proponer a la Presidencia de la República la creación de centros especiales de prevención y de institutos especializados de atención, tratamiento y rehabilitación de farmacodependientes y supervisar, acompañando al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, su adecuado funcionamiento.

m) Proponer al Presidente de la República el nombramiento del personal efectivo de la SENAD y designar por Resolución al personal contratado.

n) Proponer al Presidente de la República, las modificaciones de orden legal y reglamentario para la adecuada aplicación de la Política Antidrogas.

ñ) Sistematizar en un banco central de datos todas las informaciones relativas al uso o consumo indebido y a la interdicción y represión de la producción y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos.

o) Prestar la colaboración requerida por el Poder Judicial, el Ministerio Público, las diversas Secretarías de Estado del Poder Ejecutivo y demás reparticiones públicas y privadas interesadas en la lucha contra el consumo indebido y el tráfico ilícito de drogas peligrosas y, solicitar de las mismas para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la SENAD la reciprocidad de servicios.

p) Recepcionar en depósito y bajo riguroso contralor y registro, a través de su Dirección de Operaciones Antinarcóticas y con las responsabilidades y obligaciones inherentes, las sustancias estupefacientes y otras drogas peligrosas y demás bienes incautados por disposición fiscal o judicial.

q) Controlar la ejecución de las actividades programadas para el cumplimiento de sus objetivos y la evaluación de sus resultados.

r) Aceptar donaciones, legados y otros, como asimismo admitir y aceptar asistencias técnicas y financieras no reembolsables.

s) Elaborar la memoria anual de sus actividades para su presentación a la Presidencia de la República.

t) Realizar todas las demás funciones y actividades que le otorgan las leyes, en particular la actualizada Ley N° 1.340/88, su reglamentación y la Ley de la Función Pública.

Art. 8°.- De la Secretaría Adjunta de la SENAD: El titular es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende jerárquicamente del mismo.

Deberes y Atribuciones:

a) Sustituir al Ministro Secretario Ejecutivo de la SENAD en caso de ausencia o impedimento de éste, en cuyo caso redactará un informe detallado de la actividad desplegada.

b) Interinar las Direcciones por ausencia transitoria del titular o, hasta que sea nombrado otro/ en caso de ausencia permanente.

c) Realizar las funciones y actividades asignadas por Resolución de la Secretaría Ejecutiva.

Art. 9°.- Del Gabinete de la Secretaría Ejecutiva: El titular es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable del funcionamiento correcto y eficiente de las distintas oficinas que conforman el Gabinete de la Secretaría Ejecutiva. El titular tiene rango y categoría de Director.

Deberes y Atribuciones;

a) Proponer al Secretario Ejecutivo la creación de las oficinas, necesarias para el correcto funcionamiento del Gabinete.

b) Controlar que en tiempo oportuno lleguen al Secretario Ejecutivo las notas, pedidos de informe y otros documentos remitidos al mismo.

c) Disponer, bajo la directiva del Secretario Ejecutivo, la contestación inmediata de las notas y pedidos, requiriendo si fuere necesario/ la consulta previa de los titulares de las pertinentes dependencias.

d) Disponer las medidas conducentes al buen relacionamiento del personal a su cargo con el público en general y controlar su cumplimiento.

e) Mantener actualizado y en condiciones el archivo y la biblioteca de la Secretaría Ejecutiva.

- f) Atender y elevar al Secretario Ejecutivo en el día, los pedidos de permiso y de traslado del personal, así como las comunicaciones de las medidas disciplinarias dispuestas por las autoridades de la institución.
- g) Controlar y fiscalizar en su área, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Secretaría Ejecutiva.
- h) Redactar con el Director Jurídico, las resoluciones que correspondan y que deba firmar el Secretario Ejecutivo;
y
- i) Realizar todas las demás actividades encomendadas por el Secretario Ejecutivo.

Art. 10°.- De la Dirección General de Reducción de la Demanda: El Director General es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de la coordinación de la acción preventiva del uso indebido de drogas y del tratamiento del usuario de drogas peligrosas a través de una amplia participación multisectorial e interinstitucional. Debe poseer título universitario relacionado con las funciones a desarrollar, capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta, fehacientemente probadas.

Deberes y Atribuciones;

- a) Coordinar la labor de las Direcciones de Prevención y Tratamiento que se encuentran a su cargo.
- b) Participar y coordinar, con los organismos gubernamentales y no gubernamentales pertinentes, las actividades de apoyo a la Prevención del uso o consumo indebido de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de tratamiento de usuarios de drogas.
- c) Fortalecer y expandir en la conciencia de la población en general, la problemática de las drogas.
- d) Comprometer a los gobiernos locales y sectores organizados de la sociedad en la tarea de prevención de adicciones y la necesidad de brindar tratamiento para la recuperación de los usuarios de drogas.
- e) Coordinar con el titular de la oficina de Comunicación Social, previa anuencia del Secretario Ejecutivo, la utilización de espacios en los medios de comunicación.
- f) Coordinar acciones de educación preventiva a nivel nacional,
- g) Coordinar las acciones de prevención y de asistencia/ tratamiento y rehabilitación de usuarios de drogas peligrosas con los titulares de la Direcciones correspondientes de la SENAD.
- h) Elevar anualmente a la Secretaría Ejecutiva el resultado de los trabajos de prevención y tratamiento realizados en la comunidad.
- i) Realizar jornadas de capacitación y actualización permanentes con funcionarios de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales (ONG), especializados en la prevención y el tratamiento, rehabilitación y reinserción social de farmacodependientes y usuarios de drogas peligrosas.
- j) Realizar todas las actividades que fueren necesarias para el cumplimiento de su cometido; y
- k) Cumplir con los demás actos y gestiones encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 11°.- De la Dirección General de Reducción de la Oferta: El Director General es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de tomar medidas y acciones tendientes a disminuir la oferta ilícita de drogas. Debe poseer título, capacidad y experiencia en el tema para ejercer el cargo, más honorabilidad y buena conducta, fehacientemente probadas.

Deberes y Atribuciones:

- a) Planificar y ejecutar, conforme a las directivas de la Secretaría Ejecutiva, las medidas conducentes a la prevención e interdicción de la producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de los hechos punibles conexos.
- b) Mantener actualizado un archivo de detenidos, procesados, condenados, sobreseídos y absueltos, con su filiación, registro de huellas dactilares y demás datos necesarios para la identificación y registro de antecedentes.
- c) Mantener relaciones con los Departamentos de Identificaciones, Interpol e Informática de la Policía Nacional, con la finalidad de informar e informarse sobre la identidad y antecedentes de aprehendidos y detenidos.
- d) Mantener intercambio de experiencias, datos e informaciones con el Departamento de Narcóticos de la Policía Nacional y con instituciones similares extranjeras.
- e) Capacitar permanentemente al personal en materia de interdicción en temas como el de inteligencia y entregas vigiladas.
- f) Evaluar los operativos realizados e informar de los mismos a la Secretaría Ejecutiva.
- g) Realizar todas las demás actividades que fueren necesarias para el cumplimiento efectivo y eficiente de sus labores específicas; y
- h) Cumplir con los demás actos y gestiones encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 12º.- De la Dirección de Prevención Integral: EL Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de la Dirección General de Reducción de la Demanda. Es responsable de la Prevención del uso indebido de drogas. Debe poseer título universitario relacionado con las funciones a desarrollar capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta fehacientemente probadas.

Deberes y Atribuciones:

- a) Coordinar la labor de las reparticiones a su cargo, conforme al Plan Anual de Actividades y las instrucciones de la Dirección General de Reducción de la Demanda.
- b) Apoyar las actividades de investigación sobre la prevención de la farmacodependencia y, al mismo tiempo, programar e implementar los proyectos de su área de trabajo.
- c) Informar y educar a la población sobre los peligros de la farmacodependencia y elaborar y distribuir materiales didácticos de apoyo a esa campaña.
- d) Proveer a las Instituciones Públicas y Privadas que la soliciten, información sobre la prevención de la farmacodependencia y sus riesgos, especialmente a aquellas que pueden constituirse en agentes multiplicadores.
- e) Impulsar proyectos y estimular e implementar programas de actividades alternativas para niños y jóvenes, en la búsqueda de la efectiva utilización del tiempo libre.
- f) Apoyar y fomentar el desarrollo de los grupos de voluntarios y agentes multiplicadores en su labor de prevención contra la farmacodependencia.

- g) Recibir o adquirir, esto último con anuencia de la Dirección General de Reducción de la Demanda, materiales de información sobre la problemática del uso o consumo indebido de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y su prevención.
- h) Mantener actualizada y en condiciones, la biblioteca de la Dirección.
- i) Proveer información y material informativo sobre prevención al público en general, y especialmente a docentes y estudiantes.
- j) Realizar intercambio de experiencias, datos e informaciones sobre prevención con instituciones similares del extranjero.
- k) Crear espacios de evaluación de los programas respectivos, con asesores técnicos multidisciplinarios.
- l) Investigar y evaluar los trabajos de prevención realizados en la comunidad y anualmente elevar su resultado a la Dirección General de Reducción de la Demanda.
- m) Realizar todas las actividades que fueren necesarias para el cumplimiento de su cometido; y
- n) Cumplir con los demás actos y gestiones encomendadas por la Dirección General de Reducción de la Demanda y por el Secretario Ejecutivo.

Art. 13º.- De la Dirección de Operaciones Antinarcóticas: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo, y el mismo depende de la Dirección General de Reducción de la Oferta. Es responsable de la prevención de los hechos punibles tipificados por la Ley N° 1.340/88 y sus modificaciones y/ bajo la dirección del Ministerio Público, de la interdicción e investigación de la producción, tenencia y tráfico ilícitos de estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos, así como de la aprehensión y detención de los supuestos participantes de esos hechos. Debe poseer capacidad, experiencia y antigüedad suficiente para ejercer el cargo, además de honorabilidad y buena conducta, fehacientemente probadas.

Deberes y Atribuciones:

- a) Recibir denuncias referente a producción, tenencia, tráfico ilícitos y sobre presunto uso o consumo indebido de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos, redactar un informe, y elevar con el acta de intervención a la Secretaría Ejecutiva, salvo los casos de urgencia en que dispondrá la inmediata notificación al Ministerio Público.
- b) Cumplir las órdenes de allanamiento, bajo la dirección del representante del Ministerio Público, y elevar un informe del resultado a la Dirección General de la Reducción de la Oferta.
- c) Dar cumplimiento, de conformidad con la Constitución Nacional y las leyes, a las órdenes de detención emanadas de autoridad competente y proceder a la incautación de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas, así como de equipos, armas, vehículos y demás bienes utilizados en la comisión del ilícito, labrando el correspondiente acta de intervención.
- d) Recibir en carácter de Depositario Judicial los bienes incautados y decomisados por disposición judicial, y tratándose de medios de transporte, emplearlas con autorización judicial para los fines asignados a la institución, hasta tanto sean objeto de remate o entregados en forma definitiva a la SENAD.
- e) Elevar a la Secretaría Ejecutiva el parte diario sobre las novedades que ocurran en su área.
- f) Remitir al Departamento Técnico Forense parte de la droga incautada para el correspondiente análisis químico, que se constituirá en prueba respecto a su calidad y pureza, salvo que se demuestre lo contrario en juicio.

g) Mantener actualizado un archivo de detenidos, procesados, condenados, sobreseídos y absueltos, con su filiación, registro de huellas dactilares y demás datos necesarios para la identificación y registro de antecedentes.

h) Mantener intercambio de experiencias, datos e informaciones con el Departamento de Narcóticos de la Policía Nacional y con instituciones similares extranjeras.

i) Realizar todas las demás actividades que fueren necesarias para el cumplimiento, efectivo y eficiente, de sus labores específicas; y

j) Cumplir con los demás actos y gestiones encomendadas por la Dirección General de la Reducción de la Oferta y por el Secretario Ejecutivo,

Art. 14º.- De la Dirección de Inteligencia: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de proporcionar inteligencia a la Secretaría Ejecutiva para los planeamientos estratégicos y operativos y la toma de decisiones.

Debe poseer capacidad, antigüedad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones:

a) Planear y distribuir las diversas actividades del personal a su cargo.

b) Buscar información, recepcionar, analizar, procesar y verificar la misma por sus oficinas subordinadas correspondientes.

c) Mantener un índice codificado de informantes,

d) Intercambiar con los demás servicios de inteligencia de la República, informaciones referentes al consumo indebido y a la producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos.

e) Clasificar y archivar las documentaciones recibidas y mantener un archivo de los mismos.

f) Coordinar sus actividades con la Dirección de Operaciones Antinarcóticas para los procedimientos de investigaciones especiales, ordenados por la Secretaría Ejecutiva.

g) Planear y ejecutar medidas de contra-inteligencia.

h) Controlar que el personal de inteligencia no realice labores operativas, salvo disposición expresa de la Secretaría Ejecutiva.

i) Colaborar con la Dirección de Investigación de Delitos Financieros, en la labor de control del lavado de dinero y bienes relacionados con el narcotráfico y hechos punibles conexos que ésta realiza.

j) Mantener bajo control los centros de consumo y distribución de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

k) Mantener actualizado mapas y cartas geográficas con la ubicación de zonas de cultivos, de posibles lugares de producción y fabricación de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de las rutas de tráfico.

l) Evaluar permanentemente las actividades de inteligencia y disponer lo necesario para mejorar la eficiencia funcional de la dirección a su cargo.

- m) Mantener relaciones e intercambios de información y experiencias con sus similares del extranjero; y
- n) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 15°.- De la Dirección de Investigación de Crímenes y Delitos Financieros: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de la investigación del Lavado de Dinero y Bienes provenientes de la producción y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de los hechos punibles conexos. Debe poseer título universitario relacionado con las funciones a desarrollar, conocimiento y experiencia en el tema y honorabilidad y buena conducta, fehacientemente probadas,

Deberes y Atribuciones:

- a) Asesorar al Secretario Ejecutivo en todo cuanto tenga relación con el Lavado de Dinero y Bienes.
- b) Detectar y, cuando corresponda, investigar bajo la dirección del Ministerio Público, toda actividad sospechosa de la perpetración de Lavado de Bienes provenientes de la Producción y Tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de los hechos punibles conexos, ejecutando las decisiones y mandatos del mismo, dentro de la ley.
- c) Investigar bajo la dirección del Ministerio Público, los presuntos hechos de Lavado de Bienes remitidos, de conformidad con la Ley N° 1.015/97 y sus modificatorias, por la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD).
- d) Elevar a la Secretaría Ejecutiva los antecedentes cuando existan indicios que hagan presumir la comisión del hecho punible referido, para su remisión al Ministerio Público y a las demás entidades que correspondan.
- e) Mantener fuentes de información y realizar actividades de inteligencia en su área.
- f) Realizar actividades conjuntas con organismos similares, nacionales y extranjeros; y
- g) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 16°.- De la Dirección de Asuntos Legales y Jurídicos: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es el responsable de los asuntos legales y jurídicos que afecten a la institución y del normal funcionamiento de las Asesorías Jurídicas. Debe poseer título universitario de Abogado relacionado con las funciones a desarrollar, capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones;

- a) Asesorar al Secretario Ejecutivo por sí y, a través de los respectivos Asesores Jurídicos a las reparticiones dependientes, en todas las cuestiones legales y jurídicas en la que esté involucrada la SENAD y cualquiera de sus dependencias.
- b) Coordinar la labor de las distintas Asesorías Jurídicas, con la finalidad de mantener la uniformidad de criterios en el cumplimiento de sus labores.
- c) Ejercer la representación de la SENAD ante las oficinas administrativas y del Poder Judicial, conforme al poder otorgádole por el Secretario Ejecutivo, pudiendo delegarla a los Asesores Jurídicos.
- d) Proponer al Secretario Ejecutivo el nombramiento de Asesores Jurídicos adjuntos, conforme a los requerimientos del servicio.

e) Participar por sí, o por los Asesores Jurídicos respectivos, en todos los juicios criminales, a fin de solicitar a las autoridades el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 1.340/88 y sus modificaciones, y las de este Decreto Reglamentario.

f) Mantener una biblioteca actualizada de las leyes nacionales e internacionales, y de los decretos y resoluciones, que tengan relación con el uso o consumo, producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos, así como de los tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales sobre los mismos.

g) Controlar y fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de la oficina de Sumarios Administrativos.

h) Dictaminar sobre los proyectos de tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales, remitidos para ese efecto por la Secretaría Ejecutiva.

i) Dictaminar sobre los problemas laborales que surjan con el personal de la Institución.

j) Realizar las demás actividades previstas en la Ley N° 1.340/88 y sus modificaciones, y

k) Cumplir con los demás actos y gestiones encomendados por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 17°.- De las Asesorías Jurídicas: Dependen de la Dirección de Asuntos Legales y Jurídicos. Los abogados y el personal son nombrados por Resolución del Secretario Ejecutivo y designados a prestar servicio en las diferentes direcciones, de acuerdo a su respectiva especialidad. Tendrán sus respectivos asesores jurídicos, con conocimiento y experiencia en el tema, las Direcciones de: Prevención Integral, de Operaciones Antinarcóticas, de Delitos y Crímenes Financieros, de Asuntos Internos y el Departamento de Registro y Fiscalización. Los afectados a la Dirección de Operaciones Antinarcóticas, en razón de participar en las intervenciones y procedimientos que no tienen fecha, hora ni lugar determinado, no podrán ser menos de dos.

Art. 18°.- De la Dirección de Administración y Finanzas: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de todo lo concerniente a las finanzas, contabilidad, tesorería y, en general, de la administración económico-financiera de la Institución. Debe poseer capacidad, experiencia y manejo del tema relacionado con las funciones a desarrollar, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones:

a) Dirigir y coordinar todo lo relacionado con la administración y finanzas de la SENAD.

b) Elaborar el anteproyecto del presupuesto de la SENAD para cada ejercicio fiscal, registrar y controlar su ejecución, elevando un informe mensual al Secretario Ejecutivo, o las veces que éste lo requiera.

c) Tramitar la provisión de los fondos presupuestados para la Institución.

d) Aprobar los compromisos y pagos, con cargo a los rubros previstos en el presupuesto vigente, y ponerlos a disposición del Secretario Ejecutivo para su cumplimiento.

e) Atender todo lo concerniente al suministro de bienes y servicios, previa autorización del Secretario Ejecutivo, requeridos por la Institución, y ejercer el control sobre el destino de los mismos.

f) Emitir las órdenes de compras de bienes y servicios y constatar la calidad de los mismos.

g) Efectivizar los pagos de sueldos, jornales, aguinaldos, viáticos y demás beneficios del personal.

- h) Registrar y archivar los documentos referentes a los bienes patrimoniales de la SENAD y mantenerlos actualizados.
- i) Llevar la contabilidad de la Institución, formar los expedientes de rendición de cuentas y presentarlos a los organismos pertinentes, previa aprobación del Secretario Ejecutivo.
- j) Efectuar el balance general de sumas y saldos, y mantener actualizado el inventario general de la institución y, elevarlos a la Secretaría Ejecutiva para su presentación cuando corresponda a los organismos pertinentes.
- k) Proponer al Secretario Ejecutivo el nombramiento de técnicos cuando fuere indispensable para labores especiales que deban realizarse en la dirección a su cargo.
- l) Realizar todas los actos y gestiones previstos en las Leyes, Decretos, Reglamentos y Resoluciones; y
- m) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 19°.- De la Dirección de Cooperación Nacional, Internacional y Fortalecimiento Institucional: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable del relacionamiento con los organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, involucrados en la lucha contra el consumo indebido y la producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas, de los hechos punibles conexos y del desarrollo alternativo sostenible.

Deberes y Atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento y la aplicación de la política nacional antidrogas, tanto para los asuntos nacionales y extranjeros.
- b) Representar al país en reuniones de carácter internacional sobre la aplicación de la política nacional antidrogas,
- c) Mantener relaciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y extranjeros, comprometidos en la lucha contra el uso o consumo indebido, de la producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos.
- d) Llevar un listado de esos organismos y mantenerlos actualizado, con sus respectivas direcciones, teléfonos y otros datos necesarios para una fluida comunicación.
- e) Asesorar al Secretario Ejecutivo, en lo que corresponda a su área, cuando éste deba participar de reuniones, nacionales e internacionales, sobre drogas peligrosas y Desarrollo Alternativo,
- f) Participar de las reuniones, nacionales e internacionales, que se lleven a cabo sobre temas relacionados con sus funciones.
- g) Organizar y participar de las reuniones de carácter interinstitucional o internacional que realice la SENAD sobre temas que afecten a su área.
- h) Informar al Secretario Ejecutivo por escrito, del resultado de las reuniones de las que participa, presentando sugerencias para el cumplimiento de las disposiciones y/o acuerdos resueltos en las mismas, previo dictamen de la Dirección Jurídica.
- i) Proponer al Secretario Ejecutivo la contratación de técnicos especializados en determinados temas, las veces que considere necesario.

- j) Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre asistencias técnicas y financieras, donaciones y otras acciones de carácter nacional o internacional, y participar de las reuniones que se realicen a ese efecto.
- k) Mantener reuniones con otras dependencias y reparticiones de la institución, a fin de acordar y dar cumplimiento a los deberes de la Dirección.
- l) Solicitar, estudiar y analizar con el Secretario Ejecutivo, todo lo necesario para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus labores.
- m) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 20º.- De la Dirección de Desarrollo Alternativo: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de implementación de la política pública en materia de desarrollo alternativo, fomentando la creación de fuentes de trabajo alternativo sostenibles, luchar contra la pobreza, en un marco medio-ambiental sostenible. Debe ser egresado universitario de Ciencias Agropecuarias, Económicas, Administrativas o equivalentes a las funciones del cargo, con especialización en desarrollo de proyectos de inversión e impacto ambiental.

Deberes y Atribuciones:

- a) Coordinar, con los organismos públicos competentes e instituciones privadas, las políticas públicas en materia de desarrollo alternativo, en el marco del Plan Nacional Antidrogas.
- b) Proponer al Secretario Ejecutivo estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con la materia, articulado en un Programa Nacional de Desarrollo Alternativo.
- c) Supervisar la elaboración de planes y programas encaminados a concienciar y modificar actividades económicas no lícitas, con proyectos alternativos lícitos de desarrollo sostenible y sustentable.
- d) Difundir e impulsar los programas de erradicación de los cultivos de marihuana, concertando acuerdos con las comunidades de las áreas de cultivo, propiciando una erradicación forzada pero no traumática para la población afectada.
- e) Coordinar con la Dirección General de Reducción de la Oferta, la articulación de las actividades de interdicción con las políticas generales de desarrollo alternativo.
- f) Presentar con la anticipación requerida al Secretario Ejecutivo, el plan de trabajo para el año siguiente, incluyendo la alícuota anual del Plan Nacional Antidrogas, correspondiente al Programa Nacional de Desarrollo Alternativo.
- g) Integrar como miembro titular o suplente, por Resolución del Secretario Ejecutivo, los organismos gubernamentales y no gubernamentales que efectúan actividades de Desarrollo Alternativo.
- h) Evaluar los trabajos de Desarrollo Alternativo realizados en la comunidad y elevar los resultados, trimestral y anualmente, al Secretario Ejecutivo.
- i) Participar, a propuesta del Secretario Ejecutivo, en reuniones nacionales, internacionales y multilaterales, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.
- j) Participar, a propuesta del Secretario Ejecutivo, en la difusión pública de las actividades de Desarrollo Alternativo, utilizando los espacios de los diferentes medios de comunicación social.

k) Dirigir y supervisar la formación de seminarios de evaluación de los programas de Desarrollo Alternativo, con la participación de asesores técnicos multidisciplinarios.

l) Dirigir y supervisar la preparación del presupuesto anual de gastos, en especial de gastos para el cumplimiento de los objetivos anuales de Desarrollo Alternativo del Plan Nacional Antidrogas y otros proyectos complementarios.

m) Supervisar el archivo de los materiales producidos en el área de la Dirección de Desarrollo Alternativo.

n) Contactar con otras instituciones similares del extranjero para realizar intercambios de experiencias, datos e informaciones sobre Desarrollo Alternativo.

o) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo.

Art. 21°.- De la Dirección de la Escuela de Formación y Capacitación de Agentes Especiales: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de la planificación y ejecución de los programas de estudio y de establecer normas y procedimientos para el funcionamiento de los cursos de formación y capacitación. Debe poseer capacidad, antigüedad y experiencia en el manejo del tema relacionado con las funciones a desarrollar, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones:

a) Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, la selección de alumnos para los cursos de formación, capacitación y actualización de conocimientos para los Agentes Especiales y evaluar el rendimiento académico de los mismos.

b) Seleccionar y proponer a la Secretaría Ejecutiva la nómina de profesores e instructores, titulares y suplentes, a ser designados para los diferentes cursos.

c) Preparar con tiempo suficiente, el Plan Anual de Estudios para aspirantes a Agentes Especiales y llevarlo a ejecución, una vez aprobado por el Secretario Ejecutivo.

d) Formular planes semestrales de capacitación, estableciendo un sistema de calificación.

e) Mantener actualizado el registro y la estadística, documentando con materiales sistematizados, de los cursos que realiza la oficina a su cargo.

f) Proponer y participar de los estudios y análisis de las demandas de capacitación de los agentes especiales, generando paneles, talleres, jornadas y otras actividades.

g) Proponer y facilitar, a nivel nacional e internacional, la participación de los agentes especiales en cursos de capacitación y perfeccionamiento.

h) Realizar todos los actos y gestiones para el cumplimiento eficiente de su función; y

i) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 22°.- De la Dirección del Observatorio Paraguayo de Drogas: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es el responsable de recopilar y proporcionar una panorámica general y específica del problema de las drogas en el país. Debe tener capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones:

- a) Actuar a través del Sistema Nacional Integrado de Información sobre drogas y las respectivas áreas de acción que compone el Observatorio Paraguayo de Drogas (OPD), como órgano permanente de recogida y suministro de estadísticas e información sobre drogas.
- b) Recoger la información con los métodos del SIDUC (Control de la Demanda) y CICDAT (Control de la Oferta) que sirven de soporte al Mecanismo de Evaluación Multilateral (MEM) y contiene un sistema estable de indicadores claves que permiten su compatibilidad en series temporales, y estar abierto a otros métodos que optimicen la tarea.
- c) Coadyuvar con los diferentes organismos nacionales e internacionales en el intercambio de información oficial disponible sobre drogas, incluyendo la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD-OEA), el Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas (PNUFID), y la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes (JIFE).
- d) Identificar zonas geográficas de mayor riesgo, poblaciones vulnerables y principales tendencias de consumo de drogas, en un periodo determinado/ para que se tomen las medidas necesarias en la resolución del problema.
- e) Encargar estudios técnicos científicos sobre la magnitud y consecuencias de la oferta y la demanda de drogas en el país, en el plano nacional e internacional,
- f) Actuar como comité nacional de ética para asegurar que en toda investigación sobre consumo de drogas que se realice en el país, se proteja estrictamente sus derechos humanos y su confesionalidad.
- g) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 23º.- De la Dirección de Asuntos Internos: El Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Debe tener capacidad, experiencia, además de honorabilidad y buena conducta fehaciente demostradas.

Deberes y Atribuciones:

- a) Investigar las actividades del personal que integra la SENAD, que fuere indiciado de cometer un hecho punible o falta administrativa, en el cumplimiento de sus funciones, y el comportamiento de los mismos dentro o fuera del servicio. Las investigaciones iniciadas deberán concluir en el plazo de seis meses.
- b) Recibir las denuncias instauradas por cualquier medio sobre comisión de hechos punibles o faltas cometidas por el personal de la SENAD, debiendo preservar la identidad del denunciante.
- c) Preservar a fin de que no sean divulgadas los trámites del procedimiento de investigación, los hechos denunciados, las pruebas obtenidas o cualquier otra información relacionada a la misma, a menos que sea absolutamente necesario para resolver la cuestión. La confidencialidad concluirá una vez finalizada la investigación
- d) Admitir como evidencia los informes, testimonios, armas, narcóticos, documentos, cintas de audio o vídeo y todo elemento relacionado al hecho investigado, que pueda servir para conformar una prueba válida, a fin de demostrar la participación del indiciado en un hecho punible o una falta.
- e) Asegurar y resguardar las evidencias, las cuales serán individualizadas, enumeradas y asentadas en un libro de registro de evidencias, siendo responsable de la pérdida o deterioro de la misma. Tratándose de hechos punibles, dichas evidencias serán puestas a disposición del Ministerio Público.

- f) Velar por la correcta aplicación de las atribuciones conferidas en el presente Decreto, el cumplimiento de la Constitución Nacional, las Convenciones, Tratados, Acuerdos Internacionales y las leyes de leyes de la República.
- g) Elevar los informes elaborados como resultado de las investigaciones que se realicen al Secretario Ejecutivo, y éste los evaluará y dispondrá lo que considere conveniente para la institución.
- h) Coordinar los trabajos de investigación iniciados por la oficina a su cargo, debiendo comunicar al Ministerio Público en caso de comprobar la comisión de un hecho punible de acción penal pública.
- i) Requerir a las demás dependencias de la SENAD, toda la información necesaria para el cumplimiento de su cometido.
- j) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la oficina a su cargo y elevar al Secretario Ejecutivo.
- k) Entablar relaciones con otros organismos nacionales e internacionales para el efectivo cumplimiento de sus funciones.
- l) Evacuar los informes requeridos por el Secretario Ejecutivo sobre el personal investigado una vez que concluya la investigación.
- m) Proponer al Secretario Ejecutivo el nombramiento de un Jefe encargado de la oficina de investigación, a cuyo cargo estará iniciar y concluir las investigaciones sobre las denuncias que se reciba en la dirección
- n) El personal de la SENAD no podrá negarse a ser investigado por la D.A.L, ni impedir que esta realice su trabajo, y deberá colaborar para esclarecer los hechos que se le atribuyen. Todas las dependencias y funcionarios de la institución están obligados a cooperar con el D.A.I. para el cumplimiento de sus fines.
- o) Cumplir con los demás actos y gestiones encomendados por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 24°.- De la Dirección de Gestión de Tratamiento y Rehabilitación: EL Director es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende de la Dirección General de Reducción de la Demanda de Drogas. Es el responsable de la gestión y coordinación con las instituciones responsables del tratamiento, rehabilitación y reinserción social de los farmacodependientes y usuarios de drogas peligrosas, cuya atención sea solicitada a la SENAD, Debe poseer título universitario relacionado con las funciones a desarrollar, capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones;

- a) Programar, planificar y ejecutar proyectos con las instituciones afines encaminados al tratamiento, rehabilitación y reinserción social de farmacodependientes y de usuarios de drogas peligrosas, evaluando los resultados.
- b) Mantener y trabajar, con un equipo multidisciplinario, en la gestión del tratamiento, rehabilitación y reinserción social de farmacodependientes y usuarios de drogas peligrosas.
- c) Solicitar el nombramiento o la contratación de especialistas del ámbito de tratamiento y rehabilitación de farmacodependientes, cuando fuere necesario a la Dirección General de Reducción de la Demanda.
- d) Establecer el horario de atención y solicitar a la Dirección General de Reducción de la Demanda la designación de los profesionales para el efecto.

- e) Solicitar a la Dirección General de Reducción de la Demanda, lo necesario para el cumplimiento eficiente de su labor.
- f) Informar bimestralmente a la Dirección General de Reducción de la Demanda del avance de sus tareas específicas, o cuándo éste lo solicite.
- g) Elaborar protocolos de admisión y detección precoz de posibles problemas de adicción en el campo laboral y estudiantil.
- h) Organizar actividades de autoayuda y ayuda mutua fuera del ámbito institucional.
- í) Mantener en perfectas condiciones de uso el funcionamiento de las Unidades de Tratamiento y Rehabilitación.
- j) Participar por sí, o por un funcionario capacitado de su departamento, en la vigilancia, control y evaluación permanente de los centros de desintoxicación, tratamiento, rehabilitación y reinserción social de farmacodependientes, que en coordinación con la SENAD, realiza el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- k) Realizar todos los actos y gestiones necesarios para el cumplimiento de su labor; y
- l) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Dirección General de Reducción de la Demanda y por el Secretario Ejecutivo.

Art. 25°.- De la Dirección de Comunicación Social: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de brindar información a los medios de prensa y suministrar datos de interés general a entidades públicas o privadas y a las personas físicas interesadas, dentro de la prudencia y la reserva que a cada caso correspondan.

Deberes y Atribuciones:

- a) Brindar información como vocero autorizado de la Institución, sobre las actividades realizadas por la SENAD, salvo otra disposición,
- b) Mantener buen relacionamiento con los medios de comunicación masiva y proporcionar información, con la reserva que exigen las investigaciones y las operaciones antinarcóticas.
- c) Suministrar datos de interés general a las instituciones públicas o privadas y a las personas físicas que lo requieran, sobre temas que atañen a la lucha contra el consumo indebido y producción, tenencia y tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos/ siempre en atención a las reservas señaladas en el inciso b).
- d) Mantener un archivo actualizado de las publicaciones periodísticas sobre temas referentes al funcionamiento de la Institución, con su índice respectivo.
- e) Elaborar resúmenes mensuales y anuales de las informaciones más relevantes y remitirlos a las autoridades pertinentes.
- f) Convocar a reuniones de prensa, siempre que así lo disponga el Secretario Ejecutivo; y
- g) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 26°.- De la Dirección de Recursos Humanos: El titular es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable de la utilización racional de los recursos humanos de la

institución, de la disciplina del personal y de que cumplan con sus obligaciones. Debe poseer título universitario relacionado con las funciones a desarrollar, capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y atribuciones;

- a) Seleccionar los candidatos para personal de la institución, de acuerdo a sus antecedentes, y controlar el cumplimiento de los requisitos para su ingreso.
- b) Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con el Director de la Escuela de Formación y Capacitación de Agentes Antidrogas, la nómina de candidatos para el curso de Agente Especial y para el de capacitación del personal efectivo, evaluando el comportamiento de los mismos.
- c) Recomendar al Secretario Ejecutivo el ascenso del personal que reúna los requisitos para ello.
- d) Otorgar permiso al personal dentro de los límites de sus atribuciones y emitir su opinión, a pedido del Secretario Ejecutivo, sobre las solicitudes de permisos que debe conceder la superioridad y sobre los traslados del personal.
- e) Organizar y mantener actualizado el legajo del personal, haciendo constar en él las sanciones, premios, distinciones, becas, viajes de estudios, cursos de especialización, participación en seminarios y demás datos de interés, útiles para evaluar el conocimiento y la capacidad de los mismos.
- f) Emitir su opinión sobre antecedentes y condiciones del personal a beneficiarse con la jubilación.
- g) Elevar al Secretario Ejecutivo la nómina del personal para las vacaciones anuales, antes del inicio del periodo y conforme a las listas remitidas por las distintas reparticiones, tratando de que el servicio sea mínimamente afectado.
- h) Llevar un archivo de las resoluciones dictadas en los sumarios administrativos e incorporar al legajo del personal, una fotocopia autenticada por el Jefe de la División de Sumarios Administrativos.
- i) Mantener el legajo de cada personal en carpetas separadas y, única y exclusivamente con autorización escrita del Secretario Ejecutivo, del que hace sus veces o por orden de Juez competente, proporcionar a terceros las informaciones que contengan dichos legajos.
- j) Ejercer un estricto control sobre el cumplimiento del horario del personal.
- k) Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre los derechos y las obligaciones de los funcionarios.
- l) Proveer de un carnet identificatorio al personal incorporado a la Institución, firmado por el Secretario Ejecutivo, que lo recuperará al retirarse o jubilarse aquél.
- m) Asistir al personal, previa autorización del Secretario Ejecutivo, en caso de enfermedad, fallecimiento del funcionario o de familiares a cargo de éstos.
- n) Organizar reuniones sociales de esparcimientos y deportivas, en las fechas establecidas por la Secretaría Ejecutiva.
- ñ) Procurar permanentemente el bienestar del personal en su lugar de trabajo; y
- o) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 27º.- Del Departamento de Registro y Fiscalización; El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende de la Dirección de Operaciones Antinarcóticos (DOA). Es responsable del Registro, Control y Fiscalización de las personas físicas y jurídicas, que de algún modo, tienen vinculación con las sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas a las que se refiere la ley y de las pistas de aterrizajes y decolajes de Aeronaves. Debe poseer experiencia, conocimiento y capacidad en el manejo del tema relacionado con las funciones a ejercer, a más de honorabilidad y buena conducta, fehacientemente probadas.

Deberes y Atribuciones:

a) Disponer el control y las fiscalizaciones, acompañando al personal del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, de la producción, fabricación, importación, exportación, transporte, utilización, almacenamiento, suministro y venta de las sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

b) Mantener el registro actualizado de los laboratorios, farmacias y otras empresas o personas físicas o jurídicas que produzcan, fabriquen, comercien, transporten, almacenen o que, de algún modo, se vinculen con las sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

c) Registrar, controlar y fiscalizar, conjuntamente con la Dirección General de Aduanas y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a las personas físicas o jurídicas que importen o exporten precursores y químicos esenciales o alternativos, y determinar el volumen real de esas importaciones o exportaciones y su respectivo uso,

d) Autorizar y registrar el transporte de dichas sustancias dentro del territorio nacional, identificando el medio, su propietario y conductor.

e) Controlar periódicamente en todo el territorio nacional y con su equipo de inspectores, los laboratorios, farmacias y demás personas físicas o jurídicas que realizan las actividades señaladas en los incisos b) y c), a fin de prevenir la utilización ilícita de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

f) Realizar intercambio de experiencias, datos e informaciones con instituciones similares, nacionales y extranjeras, sobre nuevas drogas y nuevas técnicas de producción o fabricación de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de sistemas de control y fiscalización.

g) Proveer a las instituciones públicas y privadas que la soliciten, información sobre la utilización legal de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

h) Concientizar y motivar al sector privado para lograr su activa participación en el control y fiscalización de las sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.

i) Mantener el registro de las pistas de aterrizaje y decolaje de aeronaves y fiscalizarlas periódicamente.

j) Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre las pistas de aterrizajes de aeronaves no registradas, a los efectos del sumario administrativo pertinente.

k) Trimestralmente, solicitar a la DINAC un listado de las pistas de aterrizajes y decolajes, de los pilotos civiles en actividad y de las aeronaves particulares con matrícula nacional, para el registro correspondiente y efectuar con dicha institución el correspondiente cruce de información; y

l) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 28º.- Del Departamento Técnico Forense: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente del Director de Operaciones Antinarcóticas. Es el responsable del correcto y eficiente

funcionamiento del Departamento. Debe poseer título universitario relacionado con las funciones a desarrollar, capacidad y experiencia en el manejo del tema, además de honorabilidad y buena conducta.

Deberes y Atribuciones:

- a) Colaborar con los jueces y fiscales cuando le sea solicitado en los análisis de sustancias incautadas en los distintos operativos.
- b) Mantener en perfectas condiciones de uso los instrumentos, aparatos y equipos utilizados para el análisis de drogas peligrosas.
- c) Realizar el análisis ordenado en los procesos penales, iniciados por supuesta producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas.
- d) Efectuar el análisis solicitado por personas naturales y jurídicas privadas, previa autorización del Secretario Ejecutivo y pago del costo del trabajo.
- e) Capacitar permanentemente al personal técnico a su cargo.
- f) Elevar un informe bimestral al Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización, con respecto a las tareas técnicas realizadas.
- g) Solicitar el nombramiento o la contratación de técnicos especializados, necesarios para la optimización de las tareas específicas efectuadas por el Departamento.
- h) Realizar actividades propias de las funciones que dirige, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.
- i) Realizar todos los actos y gestiones previstas en las leyes y reglamentos; y
- j) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Secretario Ejecutivo o por el Jefe del Departamento de Registro y Fiscalización.

Art. 29º.- Del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente del Director de Administración y Finanzas. Es el responsable del mantenimiento de las propiedades y edificios de la SENAD, así como de los medios de transporte, equipos, elementos de oficina y sus demás bienes. Debe poseer capacidad y experiencia en el manejo del tema.

Deberes y Atribuciones:

- a) Planear y ejecutar los trabajos de mantenimiento de las propiedades y de reparación de los edificios de la SENAD.
- b) Ejecutar el plan operacional de empleo de los vehículos automotores de la Institución.
- c) Planear y ejecutar las tareas de mantenimiento y reparación, conforme a las fichas de cada vehículo, embarcación fluvial, aeronave, equipos y demás implementos mecánicos de la institución.
- d) Verificar las necesidades de los elementos de limpieza, de los repuestos de autovehículos, naves y aeronaves y demás elementos de trabajo de la SENAD, y solicitar su provisión oportunamente.
- e) Proveer y controlar la provisión de combustibles, lubricantes, fluidos, grasas, etc. a los vehículos de la institución.

- f) Asegurar la provisión de mano de obra calificada para las responsabilidades específicas del departamento, sean éstas de mecánicos, chapistas, electricistas, albañiles, pintores, plomeros y otros.
- g) Ejecutar y mantener el buen servicio del casino y del comedor de la institución.
- h) Controlar y mantener la limpieza de las distintas dependencias de la SENAD; y
- i) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o por la Dirección de Administración y Finanzas.

Art. 30°.- De las Oficinas Regionales: Los Jefes son nombrados por Resolución del Secretario Ejecutivo y dependen directamente del Director de Operaciones Antinarcóticas. Son responsables en los límites territoriales que le correspondan, de la prevención e interdicción del tráfico ilícito de sustancias estupefacientes, demás drogas peligrosas y de los hechos punibles conexos. Los responsables tienen rango y categoría de Jefe de Departamento.

Deberes y Atribuciones:

- a) Planificar y ejecutar, conforme a las directivas de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas, la prevención e interdicción de la producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de los hechos punibles conexos y ejecutar, bajo la dirección del Ministerio Público, las investigaciones correspondientes.
- b) Recibir denuncias sobre supuestos tráficos y consumos ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y de los hechos punibles conexos, y elevar los mismos a la Dirección de Operaciones Antinarcóticas, con excepción de los casos de urgencia en que dispondrá la inmediata comunicación al Ministerio Público y la intervención del personal a su cargo.
- c) Solicitar a través del Ministerio Público, o directamente en caso de urgencia y ausencia del Fiscal del Crimen al Juzgado pertinente, las órdenes de allanamiento, que las cumplirá conforme a la ley, elevando el resultado a las autoridades correspondientes.
- d) Proceder de conformidad a la Constitución y las leyes, a la aprehensión de las personas involucradas en los presuntos hechos punibles señalados en el inciso a), y con la participación y dirección del Ministerio Público, a la detención e incautación de sustancias estupefacientes y drogas peligrosas, armas, equipos, vehículos y otros elementos utilizados en la comisión del ilícito,
- e) Elevar a las autoridades superiores, con el Acta de Intervención, un informe detallado sobre el hecho intervenido,
- f) Remitir a la Dirección de Operaciones Antinarcóticas las sustancias estupefacientes o las demás drogas peligrosas incautadas, en cantidad suficiente para el análisis químico que debe efectuar el Departamento Técnico Forense.
- g) Informar inmediatamente respecto a los casos de usuarios de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas, a la Dirección de Operaciones Antinarcóticas; y
- h) Cumplir con la demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o por el Director de Operaciones Antinarcóticas.

Art. 31°.- Del Departamento de Estadística: El Departamento de Estadística comprende dos áreas, el área de procesamiento de datos de la Oferta de Drogas, y el de la Demanda de Drogas, y dependen directamente del Observatorio Paraguayo de Drogas. Los encargados de cada área serán nombrados por Resolución del

Secretario Ejecutivo. Son responsables de crear bases de datos y suministrar el análisis estadístico correspondiente a la problemática de las drogas peligrosas al Observatorio Paraguayo de Drogas,

Deberes y Atribuciones:

- a) Procesar informaciones relacionadas con el fenómeno de las drogas en el área de la oferta y demanda.
- b) Utilizar en el procesamiento de datos estadísticos los métodos proporcionados por la CICAD en el área de oferta CICDAT (Sistema Estadístico Uniforme para la Recolección de Datos sobre la Oferta de Drogas), y en el área de demanda SIDUC (Sistema Internacional de Datos Uniformes sobre Consumo), además de otros métodos que apoyen la optimización de la tarea para el soporte del Mecanismo de Evaluación Multilateral (MEM).
- c) Responder los oficios provenientes del Ministerio Público u otra institución similar; y
- d) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o por la Dirección del Observatorio Paraguayo de Drogas.

Art. 32º.- Del Departamento de Archivo, Filiación y Dactiloscopia: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas. Es el responsable del registro, filiación e identificación de los aprehendidos y detenidos.

Deberes y Atribuciones:

- a) Realizar la filiación e identificación dactiloscópica de las personas aprehendidas o detenidas, abriendo una carpeta por cada uno de ellos.
- b) Remitir los datos obtenidos al Observatorio Paraguayo de Drogas.
- c) Clasificar el archivo de los detenidos por sexo, edad y profesión, lugar de nacimiento, grado de preparación o estudios y nacionalidad.
- d) Entregar bajo recibo a la superioridad las carpetas respectivas.
- e) Mantener actualizado y en condiciones el archivo; y
- f) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o por la Dirección de Operaciones Antinarcóticas.

Art. 33º.- De la División de Radio y Comunicaciones: EL Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente del Director de Operaciones Antinarcóticas. Es responsable del funcionamiento correcto y de la seguridad del sistema de radio y comunicaciones de la institución.

Deberes y Atribuciones:

- a) Coordinar la labor de las diferentes reparticiones con que cuenta el departamento a su cargo.
- b) Apoyar las operaciones e intervenciones de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas, con sus redes de radios y comunicaciones.
- c) Controlar y fiscalizar la transmisión y mantener constantemente abierta la comunicación con las oficinas regionales.

- d) Controlar y fiscalizar la transmisión de las comunicaciones telefónicas y de telefax, y disponer la remisión inmediata de los mensajes recibidos a las autoridades pertinentes de la institución.
- e) Asegurar que la Sección Técnica mantenga en perfectas condiciones los diferentes equipos con que cuenta la División.
- f) Controlar y fiscalizar que las instalaciones de los equipos de radiocomunicaciones, tanto de la central como de las regionales, se efectúen de forma correcta y segura.
- g) Mantener un estricto control de la utilización de los diferentes equipos.
- h) Establecer medidas de seguridad en las comunicaciones por los medios bajo su supervisión.
- i) Controlar que el personal encargado de la atención o servicio telefónico externo, lo haga correctamente; y
- j) Cumplir con la demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o por el Director de Operaciones Antinarcóticas.

Art. 34°.- De la División de Inteligencia Operativa: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas. Es el responsable de recabar información y de la labor de inteligencia para la Dirección del cual depende.

Deberes y Atribuciones:

- a) Buscar informes sobre consumo indebido, producción, tenencia o tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y otros hechos punibles conexos, y ponerlos de inmediato a conocimiento del Director de Operaciones Antinarcóticas. b) Mantener un índice codificado de sus informantes.
- c) Intercambiar, con los demás servicios policiales de inteligencia de la República, informaciones referentes al consumo indebido y a la producción, tenencia y tráfico ilícitos de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y hechos punibles conexos.
- d) Clasificar y archivar las informaciones recibidas y mantener un registro de las mismas,
- e) Controlar que el personal a su cargo no realice labores operativas, salvo disposición expresa del Director de Operaciones Antinarcóticas o en casos urgentes debidamente justificados.
- f) Ubicar los centros de consumo y de distribución de sustancias estupefacientes y demás drogas peligrosas y otros hechos punibles tipificados y controlados por la Ley N° 1.340/88 y sus modificaciones, y comunicar de inmediato a la superioridad.
- g) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva o por la Dirección de Operaciones Antinarcóticas.

Art. 35°.- De la División de Informática: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende directamente de éste. Es responsable del buen funcionamiento de la red informática de la institución.

Deberes y Atribuciones:

- a) Mantener en condiciones los aparatos y equipos utilizados en sus actividades específicas.
- b) Capacitar permanentemente al personal a su cargo.

- c) Solicitar el nombramiento o la contratación de técnicos especializados, necesarios para optimizar la labor de la División.
- d) Elevar al Secretario Ejecutivo un informe bimestral sobre las tareas efectuadas.
- e) Realizar todos los actos y gestiones propios de la División que dirige, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias; y
- f) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 36°.- De la División de guías de Animales detectores de Drogas: El Jefe es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo y depende de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas.

Deberes y Atribuciones:

- a) Mantener en perfectas condiciones de cuidado y limpieza el alojamiento de los animales detectores de drogas.
- b) Controlar que el veterinario, responsable de la salud de los animales, cumpla estrictamente su labor.
- c) Acompañar y colaborar por sí o con el personal a su cargo/ las tareas de control y de interdicción que realiza la Dirección de Operaciones Antinarcóticas.
- d) Capacitar permanentemente a los guías para una mayor efectividad y producción de los animales detectores de drogas.
- e) Solicitar el aumento de la dotación de animales detectores de drogas en cuanto haga falta, y la renovación de los que cumplieron su vida útil.
- f) Formar instructores para el entrenamiento y la capacitación de guías de animales detectores de drogas.
- g) Controlar y fiscalizar la alimentación y el cuidado adecuado de los animales; y
- h) Cumplir con las demás actividades encomendadas por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 37°.- De la Fuerza Especial en Apoyo: Es una Unidad conformada por miembros de las Fuerzas Armadas, con entrenamiento especializado para el cumplimiento de su misión, que es la de brindar apoyo y seguridad a la labor operativa de los Agentes Especiales y al mismo tiempo, la de adquirir conocimiento y experiencia en la lucha antidroga. El Comandante es nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo, y depende directamente de éste. Es el responsable del cumplimiento de la tarea de apoyo y seguridad de la unidad que comanda las actividades de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas, así como de la educación, instrucción, operación, administración y supervisión de sus subordinados.

Deberes y Atribuciones:

- a) Mantener el orden y la disciplina del personal a su cargo.
- b) Apoyar y dar seguridad, por disposición del Secretario Ejecutivo, a las intervenciones y procedimientos del personal de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas.
- c) Participar de los planes operativos y colaborar con el personal de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas, en la destrucción de plantaciones de las que pueden elaborarse drogas peligrosas.

d) Elevar a la Secretaría Ejecutiva en el día, un informe de las actividades que realiza durante las intervenciones y procedimientos antidrogas, especificando áreas de cultivo destruidas, cantidad de drogas incautadas, detenidos, armas, equipos, herramientas y cualquier otro bien incautado.

e) Cumplir la misión ordenada en relación con la Prevención e Interdicción de la producción, tenencia y tráfico ilícitos de drogas peligrosas, siempre en apoyo de las actividades de la Dirección de Operaciones Antinarcóticas.

f) Verificar en su área la Memoria Anual, elaborada por la Secretaría Ejecutiva de la SENAD, antes de ser elevada a la Presidencia de la República.

g) Elevar al Secretario Ejecutivo en el día, los pedidos de permiso y traslado del personal bajo su dependencia, acompañado de su opinión sobre la solicitud.

h) Cumplir con las demás actividades que, dentro de su misión le sea encomendada por la Secretaría Ejecutiva.

Art. 38°.- Los componentes de las Fuerzas Armadas que se encuentren en comisión de servicio en la institución, estarán subordinados al Secretario Ejecutivo, y sus actividades regladas disciplinariamente por la Ley N° 843 del 19 de Diciembre de 1980, Capítulo IV, Artículo 53, y concordantes, autorizando al Secretario Ejecutivo a aplicar arresto disciplinario hasta un máximo de treinta días, debiendo tenerse en cuenta igualmente lo que disponga al respecto con posterioridad la reglamentación interna.

Art. 39°.- De las Disposiciones Comunes a los Titulares de Dependencias de la SENAD: Los Directores, Jefes de Departamentos, Divisiones y de otras dependencias de menor jerarquía, son responsables:

a) De la disciplina, supervisión y del cumplimiento de sus deberes y obligaciones por sus subordinados.

b) De la remisión a la Dirección de Recursos Humanos en tiempo oportuno, de la lista de vacaciones del personal a su cargo y del proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal a la Dirección de Administración y Finanzas, obligación esta que solo afecta a quienes corresponda hacerlo; y

c) De asesorar al Secretario Ejecutivo, o a quien este disponga, sobre la utilización de becas y la participación a eventos internacionales del personal a sus respectivos cargos, conforme a las necesidades de capacitación.

Art. 40°.- De los Funcionarios de la SENAD: Son funcionarios de la SENAD todas las personas nombradas por Resolución del Secretario Ejecutivo para ocupar un cargo o una función en la institución, el cual le será asignado por el mismo. Las exigencias y los requisitos que deben reunir el candidato, se establecerán por Resolución de la Secretaría Ejecutiva.

Art. 41°.- Los funcionarios de la SENAD se rigen por la Ley N° 1.626/2000 "De la Función Pública", y en consideración a las labores y actividades de carácter operativo policial que realiza la institución, les está prohibido organizarse en sindicatos y efectuar huelgas y paros, en concordancia igualmente con lo dispuesto en los Arts. 96 y 98 de la Constitución Nacional.

Art. 42°.- El personal de la SENAD en misión operativa y de seguridad, podrá portar armas de fuego. Tratándose de revolver, hasta el de calibre 38 mm. y, en el caso de la pistola, hasta el de calibre 9 mm. Esta disposición no será tenida en cuenta cuando el funcionario Agente Especial que en los procedimientos e intervenciones antidrogas o hechos punibles conexos, así como el personal de las Fuerzas Especiales en Apoyo, deban utilizar armas de mayor calibre ajustado a la necesidad operativa y la disponibilidad, siempre por disposición de la Secretaría Ejecutiva y de acuerdo a las necesidades para el mejor cumplimiento de sus fines.

Art. 43°.- El funcionario de la SENAD podrá ser trasladado, por Resolución del Secretario Ejecutivo, a otro cargo igual o de similar categoría y remuneración, siempre que así lo exija el cumplimiento de la misión de la institución.

Art. 44°.- De los Agentes Especiales: El funcionario Agente Especial será nombrado por Resolución del Secretario Ejecutivo, quien por su formación específica y por disposición de la Secretaría Ejecutiva, prestará servicio en las Direcciones de Inteligencia, Investigación de Delitos Financieros y, particularmente en la de Operaciones Antinarcóticas y sus oficinas subordinadas, salvo que por necesidad de servicio sean destinados por el Secretario Ejecutivo a cumplir funciones en otra dependencia.

Art. 45°.- El funcionario Agente Especial, por el lugar y la función que desempeña, por las facultades de aprehensión, de detención y de investigación de los hechos punibles tipificados y castigados por la Ley N° 1.340/88 y sus modificaciones, así como por la autorización que en casos determinados tiene de portar armas de guerra y de hacer uso de ella cuando corresponda, a más del servicio de guardia que debe prestar por razones de servicio y seguridad, y la naturaleza del trabajo, estará regido necesariamente por un régimen disciplinario diferente al de los demás funcionarios de la SENAD.

Art. 46°.- Se considerará comisión por corto tiempo, las actividades que realiza el funcionario de la SENAD, incluido el Agente Especial, por el período de tiempo no superior a tres meses conforme lo estipula el Art. 39 de la Ley N° 1626/2000.

Art. 47°.- Derógase el Decreto N° 15975 del 3 de Enero de 1997, y todos los Decretos y demás disposiciones administrativas, donde se hayan nombrado Agentes Especiales de la SENAD.

Los mismos serán nombrados luego de la promulgación del presente Decreto por Resolución del Secretario Ejecutivo a partir de la fecha de promulgación de la presente, para lo cual deberán reunir necesariamente las condiciones intelectuales y físicas necesarias, además de haber aprobado la prueba técnica de la verdad o polígrafo, aclarándose debidamente que los mismos mantienen sus respectivas antigüedades. Aquellos que no fuesen nombrados por la nueva Resolución pasarán a formar parte de la lista de funcionarios públicos de la institución, manteniendo siempre sus respectivas antigüedades.

Art. 48°.- El presente Decreto será refrendado por el Ministro del Interior.

Art. 49°.- Comuníquese, publíquese y dése al Registro Oficial.

Nicanor Duarte Frutos

Rogelio Benítez