



**RESOLUCIÓN N° 140/2020**

**POR LA CUAL SE CREA EL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL (DICI), DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y COMBATE CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO (DICCOR), DE LA SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS. -----**

**Asunción, 29 de mayo de 2020.-**

**VISTO:** La necesidad de reestructurar las dependencias de la SENAD, y lograr la optimización de la aplicación de los recursos humanos de la Institución.-----

**CONSIDERANDO:** Que, la Misión de la SENAD, es la de Ejecutar y Coordinar la Política del Gobierno Nacional en la Lucha contra el Narcotráfico, la Prevención del consumo de drogas, el tratamiento y reinserción social y el control del lavado de dinero proveniente del tráfico ilícito de estupefacientes. A tal efecto y en base a las permanentes reuniones y discusiones en el pleno de Directores de la Institución en pos de lograr la mejora en la estructura de cada una de las Direcciones, se resolvió la necesidad de readecuar la estructura organizacional y funcional de la Dirección de Investigaciones y Combate al Crimen Organizado(DICCOR), creando el Departamento de Inteligencia en el Comercio Internacional (DICI), dicho Departamento tendrá la función principal función de gestión, administración y análisis técnico de inteligencia de carácter sensible con relación al comercio exterior dentro de lo que respecta la importación y exportación realizadas a nivel país , proseguir con la descripción detallada en un manual de funciones.-----

Que, la SENAD en su VISIÓN, de constituirse en una Institución profesional, comprometida en la reducción del narcotráfico, la prevención y el tratamiento de personas con problemas derivados del consumo de drogas, concluye que requiere adecuarse a la dinámica de la continua demanda de servicios en todos los ámbitos de su misión, por lo que trabajó la problemática y luego del consenso logrado a nivel interno y con la convicción de que varias de las direcciones necesitan de una adecuación y redefinición organizacional y funcional orientada a la prestación de servicios de calidad a los estamentos de seguridad y a la ciudadanía en general, más aun en conocimiento de la limitada cantidad de Agentes Especiales con que cuenta.-----

Que, el **Decreto N° 40 de fecha 15 de agosto de 2018, "POR LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 9234 DEL 18 DE JULIO DE 2018, SE INSTRUYE AL MINISTRO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS (SENAD) A REORGANIZAR LA INSTITUCIÓN, Y SE ESTABLECE UN RÉGIMEN PROVISORIO PARA DICHA INSTITUCIÓN". Art. 3°.- Reglamentase provisoriamente la Ley N° 1340/88, modificada y ampliada por**





**RESOLUCIÓN N° 140 /2020**

**POR LA CUAL SE CREA EL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL (DICI), DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y COMBATE CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO (DICCOR), DE LA SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS.** -----

*las Leyes N° s 108/1991, 68/1992, 171/1993, 396/1994 y 1881/2002, a fin de proporcionar a la Secretaría Nacional Antidrogas, (SENAD), las facultades administrativas y funcionales, necesarias y oportunas, para el cumplimiento de las atribuciones, deberes y competencias instituidas por las leyes de la República. 3.1. 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. 3.7. Son Deberes y Atribuciones del Secretario Ejecutivo: 1) Crear, modificar y suprimir las direcciones, Oficinas Regionales, Puestos de Investigación y Control, Departamentos, Unidades, Comisiones técnicas y Grupos de trabajo, necesarios para el cumplimiento de los fines misionales de la Institución y asignarles las atribuciones, funciones generales y específicas inherentes al cargo.-----*

**Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales:  
EL MINISTRO SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA NACIONAL ANTIDROGAS  
RESUELVE:**

**Artículo 1º** CREAR el Departamento de Inteligencia en el Comercio Internacional (DICI), Dependiente de la Dirección de Investigación y Combate Contra el Crimen Organizado (DICCOR), conforme al Visto y Considerando de la presente Resolución.-----

**Artículo 2º** APROBAR el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Inteligencia en el Comercio Internacional, el cual se adjunta a la presente Resolución.-----

**Artículo 3º** COMUNICAR a quienes corresponda y, cumplido, archivar.-----



**Abg. Arnaldo Gluzzio Benítez**  
Ministro Secretario Ejecutivo  
**SENAD**



*Dirección General de Inteligencia*

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Dirección General de Inteligencia Dirección de Investigación y Combate al Crimen Organizado (DICCOR)	Departamento de Inteligencia en el Comercio Internacional (DICI)
------------------------------------	---	--

<b>Misión del Cargo</b>	Dependencia encargada de la Gestión, Administración y Análisis Técnico de Inteligencia, de carácter sensible (Crimen Organizado vinculados al Narcotráfico y delitos conexos), especializado en la cadena logística del Comercio Internacional, que está representado por un Jefe de Departamento y su relación de dependencia es Directa a la Dirección de Investigación y Combate contra el Crimen Organizado.
<b>Sector de la Organización</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA.</b> <b>Dirección de Investigación y Combate al Crimen Organizado</b>
<b>Cargo Superior</b>	<b>Jefe de Departamento de Inteligencia en el Comercio Internacional (DICI)</b>
<b>Subordinados</b>	Agentes Especiales Antidrogas y Funcionarios Técnicos.
<b>Nombramiento y Reemplazo</b>	La persona a ocupar este cargo será nombrada por Resolución de la Máxima autoridad de la SENAD. El/La titular del cargo podrá ser reemplazado/a en forma temporal, en el periodo de usufructo de vacaciones, permisos legales u otros motivos que pudieran afectar el cumplimiento de las tareas asignadas a esta jefatura, por otro funcionario/a designado/a por la Máxima Autoridad de la SENAD a propuesta del Jefe del Área, toda vez que la ausencia del/de la titular no supere el plazo máximo establecido en el Capítulo VIII de la Ley 1626/2000 de la Función Pública, para que se genere una vacancia
<b>Funciones Generales</b>	<b>Diaria o Permanente:</b> 1) Orientar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes. 2) Controlar que todos los documentos dirigidos a su dependencia sean tramitados en la brevedad posible. 3) Planificar y programar las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos y coordinados con la Dirección Nacional de Aduanas, conforme con las políticas establecidas y los recursos disponibles. 4) Recibir, analizar y responder a solicitudes de información de su área vía DICCOR. 5) Controlar la adecuada utilización de los documentos emitidos o recibidos por su unidad orgánica, así como la distribución y archivo de



*Dirección General de Inteligencia*

los mismos.

6) Solicitar la provisión de insumos para su departamento tales como equipos informáticos y/o tecnológicos, materiales y útiles de oficina, así como controlar el uso racional de los mismos.

7) Supervisar la ejecución de las actividades de su Departamento realizados por el/los Equipo(s) de Trabajo, conforme a la organización interna aprobada

8) Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su unidad orgánica; o las medidas tendientes para mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.

9) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, los convenios y documentos anexos, así como las disposiciones establecidas por la máxima autoridad de la SENAD.

10) Mantener informado al superior inmediato respecto de las actividades y novedades de su dependencia; y realizar las consultas que fueren necesarias, en el momento oportuno.

11) Resolver dentro de sus facultades, los asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Funciones, los Manuales de Procedimientos Administrativos y otras normativas vigentes.

12) Participar de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato, a fin de tratar temas de trascendencia, aportar o recomendar alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.

**Periódicas (mensuales, anuales) u ocasionales:**

1.) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su unidad orgánica, alineado con los objetivos, políticas y estrategias establecidas para su unidad orgánica, en función a los recursos disponibles.

2.) Planificar mensualmente, conjuntamente con el personal a su cargo, las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme con las políticas establecidas.

3.) Participar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas, reglamento y procedimientos establecidos.

4.) Solicitar por el conducto correspondiente, la aplicación de medidas de estímulo o disciplinarias (faltas leves) al personal a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes, y reglamento de motivación e incentivo.

5.) Coordinar la programación de las vacaciones de los colaboradores de su departamento, cuidando de no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de su área.

6.) Elaborar informes del área a su cargo, solicitado por el superior inmediato, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos por el



*Dirección General de Inteligencia*

	<p>mismo.</p> <p>7.) Investigar, evaluar, planear, organizar e implementar nuevas funciones, técnicas y los reglamentos que fueren aprobados, tendientes a mejorar el cumplimiento de los objetivos de su área.</p> <p>8.) Elaborar o dirigir la preparación de la Memoria Anual del Departamento, para su inclusión en la Memoria Anual de la Institución.</p> <p>9.) Elaborar la lista de insumos para el buen funcionamiento del Departamento su cargo, tales como la adquisición de equipos informáticos y/o tecnológicos, proponiendo las inversiones y gastos correspondientes, a fin de ser elevado a consideración del responsable del área, para su posterior remisión a la dependencia de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>10.) Sugerir al superior inmediato el nombramiento, contratación, promoción, traslado, remoción y/o cesantía del personal administrativo, profesional y técnico del área a su cargo, conforme a la legislación vigente y al Reglamento Interno.</p>
<p><b>Funciones Específicas:</b></p>	<p>1.) Definir e implementar, de manera conjunta con el Director de la DICCOR, los programas y actividades destinadas a la obtención de elementos de pruebas y/o inteligencia para desarticular grupos Criminales dedicados al Tráfico de Drogas Peligrosas, armas o precursores químicos, cuyo método de ocultamiento sean cargas lícitas de exportación o importación.</p> <p>2.) Planificar, organizar y coordinar la ejecución de acciones tendientes a anticipar, con los medios a su alcance, el accionar de estos grupos criminales, creando perfiles y canales de riesgo, lo cual deberá estar registrado en el Sistema ZETH.</p> <p>3.) Mantener intercambio de informaciones con otras Agencias Nacionales y de Agencias Extranjeras afines</p> <p>4.) Iniciar a través de la DICCOR, investigaciones sobre Tráfico de Drogas y Sustancias Estupefacientes, en base a inteligencia o informaciones procesadas por su área.</p> <p>5.) Utilizar como herramienta investigativa primaria los Programas de Gestión que sean proveídos por la Aduana.</p> <p>6.) Gestionar y actualizar listados tales como empresas navieras, las cargas que representan riesgos y empresas con perfiles de sospechados. Es obligatorio la carga de estas informaciones en el Sistema ZETH.</p> <p>7.) Iniciar la implementación y gestión mediante la Base de Datos del Sistema ZETH de los procedimientos de incautaciones que hayan tenido vínculos con nuestro país como mínimo de 10 años atrás, de su área correspondiente y de todos aquellos provenientes en el futuro.</p> <p>8.) Solicitar vía DICCOR y Ministerio Público de ser necesario, requerimientos, tales como informes o cualquier otro producto, a las compañías telefónicas, Instituciones o Fuerzas Públicas, a los Oficiales de Enlaces o Contactos Internacionales, a las Oficinas regionales, y/o a las Agencias Policiales extranjeras cooperantes con la SENAD, o viceversa.</p>



*Dirección General de Inteligencia*

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>9.) Analizar y evaluar permanentemente las actividades de los casos investigados y de inteligencia y disponer lo necesario para mejorar la eficiencia funcional de la Unidad y el Departamento.</p> <p>10.) El Jefe del Departamento realizará periódicamente una auditoría y se llevará un registro de todas las líneas interceptadas en las investigaciones conjuntas con el Ministerio Público; solicitará un reporte de cada agente asignado al caso sobre la situación y los avances respectivos con un diagrama de asociados de la organización investigada; realizará reunión de coordinación, planeamiento y direccionamiento de los casos en conjunto con los analistas, coordinadores, supervisores y superiores.</p> <p>11.) El Jefe delegará las operaciones y tendrá bajo su responsabilidad la organización y coordinación de los servicios de campo, vigilancias y seguimientos que sean requeridos por los investigadores, analistas y/o asignados al caso, verificaciones, viajes de reconocimiento de terreno, operativos de incautación, detenciones, allanamientos, etc.</p> <p>12.) El Jefe realizará la Supervisión General para el buen cumplimiento de las distintas labores propias de la dependencia, vigilar por la disciplina consistente en el acatamiento, respeto y obediencia a las disposiciones de los superiores impartidas conforme a la Constitución, la Ley y los Reglamentos Internos.</p> <p>13.) Efectuar todas las demás actividades solicitadas por el Superior inmediato, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Departamento y de la Dirección.</p> |
|--|---|