



SECRETARIA  
**NACIONAL**  
**ANTIDROGAS**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
RECEPCION Y ENTREGA DE  
INFORMACION PÚBLICA  
“SENAD”**





### **PROPOSITO**

EL presente Manual de Procedimiento, tiene como propósito establecer procedimiento a seguir por el personal del Departamento de Acceso a la Información de la Secretaría Nacional Antidrogas, a fin de cumplir las funciones establecidas para el mismo.

### **OBJETIVO**

El presente Manual de Procedimiento tiene como objetivo la de dotar al Departamento de Acceso a la Información de la Secretaría Nacional Antidrogas, con la finalidad de contribuir a la implementación de la Ley 5282 del año 2014 "de libre acceso ciudadano a la información", su Decreto Reglamentario N° 4064 del año 2015 y demás Normas Legales vigente dentro del ámbito de la Secretaría Nacional Antidrogas, para dar cumplimiento a la obligación legal y constitucional de informar de manera veraz, responsable y ecuánime, y la de establecer un procedimiento estandarizado para la tramitación de solicitudes de acceso a la información sobre las actividades de la Secretaría Nacional Antidrogas que es de interés para el público o algunas instituciones de carácter particular.

### **AMBITO**

El presente Manual de Procedimiento será aplicado en la Secretaría Nacional Antidrogas, el encargado de socializar el Departamento de Acceso a la Información.







Esta categoría de derecho humano, esencialmente, se funda en el reconocimiento de la dignidad humana.

Por ejemplo, una persona que solicite información respecto a seguridad, educación, salud o ambiente, lo hace porque necesita dicha información a los efectos tomar decisiones diarias que le permitirán mejorar su dignidad y su calidad de vida.

Es importante, en consecuencia, que las fuentes públicas a través de sus Oficinas de Acceso a la Información, tengan presente que toda solicitud de acceso a la información que obra en su institución correspondiente, deviene de un derecho humano individual y social.

### Información Pública

#### Artículo 28 de la Constitución

La Constitución del Paraguay reconoce en su art. 28 reconoce el derecho a informarse. Dice que *“se reconoce el derecho de las personas a recibir información veraz, responsable y ecuaníme”*. Asimismo agrega que *“las fuentes públicas de Información son libres para todos. La ley regulará las modalidades, plazos y sanciones correspondientes a las mismas, a fin de que este derecho sea efectivo”*. Por último menciona que *“toda persona afectada por la difusión de una información falsa, distorsionada o ambigua tiene derecho a exigir su rectificación o su aclaración por el mismo medio y en las mismas condiciones que haya sido divulgada, sin perjuicio de los demás derechos compensatorios”*.

- Veracidad, responsabilidad y ecuanimidad

La Constitución ha dotado de características esenciales a toda información que emane de una fuente pública de información. Así, la información pública ha de ser verdadera; esto es, que el contenido de la información coincida con la realidad. Pero no solo basta que sea verdadera, sino que ha de ser responsable, esto es, atribuible a un sujeto de derecho. Por último, la información debe ser ecuaníme, esto es, debe ser razonablemente objetiva e imparcial.





La responsabilidad es un elemento esencial de atribución para que la información pública adquiera un carácter jurídico. Por ejemplo, las fuentes públicas son responsables en proveer la información. Los representantes de las fuentes públicas son las máximas autoridades institucionales.

Así, toda información emanada de la fuente pública es responsabilidad de la máxima autoridad, salvo que la información sea falsificada por un funcionario determinado, o la misma sea perdida por el encargado del archivo, o sea escondida, etc.; en estos casos, existe responsabilidad personal del funcionario.

- **Fuentes públicas de información**

Las fuentes públicas son las instituciones públicas u organismos o entidades del Estado. Las fuentes públicas de información pueden ser estatales o no estatales, como el caso de los medios masivos de comunicación. En lo que respecta al derecho de acceso a la información pública, el concepto de fuente pública se vincula con las entidades estatales que administran el gasto público; y asimismo, las entidades no gubernamentales que son subsidiadas por el Estado.

En la Ley 5.189 establece en su art. 1 que los Organismos o Entidades del Estado deben publicar informaciones de "fuente pública", sin precisarse qué se entiende por tal expresión. Recién con la Ley 5.282 se da un listado enunciativo de lo que debe considerarse como "fuente pública".

- **Modalidades, plazos y sanciones**

La Ley 5.282 reconoce la modalidad verbal, escrita y electrónica, para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Asimismo, reconoce obligaciones de transparencia activa.

En cuanto al plazo, la Ley 5.282 menciona el plazo máximo de 15 días hábiles (art. 16).

Respecto a las sanciones, la Ley 5.282 menciona que el incumplimiento de los deberes y obligaciones dispuestos, por parte de funcionarios y empleados públicos, también será considerado como falta grave e incurrirán en responsabilidad administrativa, por lo que serán pasibles de las sanciones establecidas en la Ley N° 1.626/00 "de la función pública" y en las disposiciones legales correspondientes.





- **Información falsa, distorsionada o ambigua**

Si la información es falsa, distorsionada o ambigua, y afecta a una persona determinada, ésta tiene el derecho a su rectificación o aclaración (que parte de su derecho a réplica), además del derecho al Hábeas Data. Asimismo, la falsificación de la información puede hacer incurrir en responsabilidades administrativas y penales a los funcionarios públicos.

El art. 5 de la Ley 5.282 menciona que *"Aquellos que administren, manipulen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables por sus acciones u omisiones, que deriven en la ocultación, alteración, pérdida o desmembración de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Estado"*.

- **Art. 2 de la Ley 5.282**

El art. 2° de la Ley 5.282/14 establece lo que se entiende como *"Información pública"*. Dice que es *"aquella producida, obtenida, bajo control o en poder de las fuentes públicas, independientemente de su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, salvo que se encuentre establecida como secreta o de carácter reservado por las leyes"*.

En este sentido, toda la información que las fuentes públicas producen u obtienen, o que estén bajo su *esfera de control*, sin tener en cuenta el formato, el soporte, la fecha de creación, origen o procesamiento, es información de libre acceso por cualquier persona. La limitación es aquella que se encuentre como secreta o que tenga carácter reservado según las leyes. Conforme a este criterio, toda la información que obra en una fuente pública, *en principio*, es de libre acceso, y la *excepción* es el secreto o la reserva.

- **Producida u obtenida**

Naturalmente, las fuentes públicas producen información de todo contenido, como informes, notas, resoluciones, dictámenes, etc. La fuente pública asimismo obtiene información cuando, por ejemplo, solicita informes, auditorías, etc. Todo esto debe considerarse como información pública, como regla general.





- **Esfera de control**

Las fuentes públicas no solo producen u obtienen información, sino que existe información que se encuentra dentro de su *esfera de control* o dentro de su administración. Esta expresión se aplica a las fuentes públicas que tienen la potestad de administrar una información determinada, como el informe de una fiscalización o una auditoría. Por ejemplo, la Auditoría General del Poder Ejecutivo genera informes de auditoría de oficio o a solicitud de una fuente pública; por tanto los informes finales quedan archivados tanto en la fuente pública auditada como en la que realizó la auditoría; así, el ente auditor no podría alegar que la información pertenece a la fuente pública auditada, puesto que aquel posee la información.

- **Formato, soporte**

En cuanto a los formatos de la información pública, históricamente se ha entendido que la información "oficial" es aquella que consta en papel escrito. Sin embargo, con el avance de la tecnología, miles de documentos son producidos en formato electrónico, audio, etc. Bajo el criterio de la Ley 5.282, toda la información generada dentro de la fuente pública es de libre acceso, independientemente al formato o soporte.

- **Fecha de creación**

En cuanto a la fecha de creación y el origen, es importante destacar que toda información, inclusive anterior a la Ley 5.282, debe considerarse como pública. Esto es así puesto que el derecho de acceso a la información deviene de la Constitución del 92, y además es un derecho fundamental.

Consecuencia de este último argumento es que toda la información generada por las fuentes públicas ha sido *ab initio* de libre acceso.

- **Origen**

En cuanto al origen de la información, la Ley no distingue si se trata de información cuyo origen deviene de la misma fuente pública u otra fuente pública; o si deviene de una fuente privada. Con el criterio de la Ley 5.282, toda la información obtenida por la fuente pública se presume de libre acceso.





- **Clasificación o procesamiento**

Esto indica que, independientemente de si la información ha sido clasificada por materia, como oficial, como reservada, confidencial, etc., el mismo debe considerarse pública, salvo que exista una reserva legal y no una reserva simplemente reglamentaria.

- **Secreta o de carácter reservado**

En principio, toda la información que una fuente pública administra, genera u obtiene, se considera de libre acceso. La excepción es aquella información considerada legalmente como secreta o reservada.

Ante esta situación, lo recomendable es remitir la solicitud a la Dirección de Asesoría Jurídica de la fuente pública a los efectos de determinar dicho presupuesto.

### **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP)**

La Ley 5.282 crea las "Oficinas de Acceso a la Información Pública", que tienen como función principal recibir solicitudes de acceso a la información, orientar y asistir al solicitante de forma sencilla y comprensible. Además, estas oficinas deben capacitar, actualizar y entrenar en forma constante a los funcionarios encargados de la tramitación de solicitudes de información, para optimizar progresivamente la aplicación de las disposiciones de la Ley 5.282.

La Oficina de Acceso a la Información Pública es una dependencia administrativa que, según el Decreto N° 4.064, debe depender de la Máxima Autoridad (art. 10).

### **Transparencia pasiva**

La transparencia pasiva es el procedimiento de solicitud de acceso a la información que obra en poder del Estado. Es el ejercicio o el acto de solicitar información a una fuente pública determinada. Asimismo, esto implica el trámite o procedimiento de recabar la información hasta su respuesta.





### Portal Unificado de Información Pública

Es la plataforma electrónica creada por Decreto N° 4.064/15, que tiene como finalidad recibir, tramitar y responder solicitudes de acceso a la información pública vía online. Asimismo, es una herramienta que permite la búsqueda de información disponible en online en el Estado Paraguayo. Para acceder al mismo se ingresa a:

<http://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/>

- Datos Abiertos Públicos

Según el Decreto N° 4.064/15 son datos que pueden ser libremente usados, rehusados y redistribuidos por cualquiera, sujeto solamente, a lo sumo, a requisitos de atribución y redistribución por alguna licencia de la fuente pública (art. 5, inc. "c").

Según la "Licencia de Uso de la Información y los Datos Abiertos Públicos propiedad del Estado Paraguayo" reconocida en el Decreto N° 4.064/15, en su Anexo II, se entiende por uso y/o transformación autorizada de la información o los datos públicos, las actividades tales como: copia, extracción, reproducción, distribución, comunicación pública, adaptación, transformación y todo aquel uso lícito en cualquier modalidad y bajo cualquier formato.

También, según el Decreto, la información pública disponible en los sitios web oficiales de las fuentes públicas deberá ser accesible desde dispositivos con acceso a internet, cuando sea técnicamente aplicable, en formato de dato abierto (art. 7).

Asimismo, según el Decreto, si quien solicita información pública no indica el soporte o formato preferido, se entenderá que el soporte es digital a través del Portal Unificado de Información Pública y el formato, de ser posible, de datos abiertos (art. 26).

Actualmente, el Estado paraguayo posee una página oficial donde se publica información en formato de datos abiertos. Para acceder a ella debe ingresarse en <http://www.datos.gov.py/>.





- **Centralización de la información**

Según el Decreto N° 4.064, todas las solicitudes de información pública respondidas por las fuentes públicas deberán estar disponibles en los sitios web oficiales de cada fuente pública y en el Portal Unificado de Información Pública en el plazo exigido por la Ley N° 5282, y es esto una obligación para cada fuente pública y sin perjuicio de que la información sea entregada en un formato distinto al solicitante. Las respuestas deberán ser sistematizadas y organizadas conforme a temáticas y resaltadas por la frecuencia de solicitudes del mismo tipo (art. 28).

Por ejemplo, si una solicitud versa sobre disponibilidad de medicamentos que obran en un hospital público, esta clase de información debe estar de manera proactiva en el Portal Web y en el Portal Unificado de Información, para que cualquier persona pueda acceder a dicha información sin necesidad de requerir nuevamente a la fuente pública.

- **Formulario de Acceso a la Información Pública**

Según el Decreto N° 4.064, en los casos en los que las solicitudes de acceso a la información se realicen por escrito, cada fuente pública adoptará el formulario de acceso a la información que se encuentra en el Anexo I del Decreto.

### **Principios en el derecho de acceso a la información pública**

#### **Principios derivados del Sistema Interamericano de Derechos Humanos**

- **Principio de máxima divulgación**

Según la Relatoría Especial de la Libertad de Expresión de la CIDH, el principio de máxima divulgación ha sido reconocido en el sistema interamericano como un principio rector del derecho a buscar, recibir y difundir informaciones contenido en el artículo 13 de la Convención Americana. Este principio ordena diseñar un régimen jurídico en el cual la transparencia y el derecho de acceso a la información sean la regla general, sometida sólo a estrictas y limitadas excepciones. Este principio permite que el derecho sea ejercido en plenitud.





De este principio se derivan las siguientes consecuencias: (1) el derecho de acceso a la información debe estar sometido a un régimen limitado de excepciones, el cual debe ser interpretado de manera restrictiva, de forma tal que se favorezca el derecho de acceso a la información; (2) toda decisión negativa debe ser motivada y, en este sentido, corresponde al Estado la carga de probar que la información solicitada no puede ser revelada; y (3) ante una duda o un vacío legal, debe primar el derecho de acceso a la información.

- El derecho de acceso a la información es la regla y el secreto la excepción

Según la Relatoría Especial de la Libertad de Expresión de la CIDH, el derecho de acceso a la información no es un derecho absoluto, sino que puede estar sujeto a limitaciones. Sin embargo, dichas limitaciones deben dar cumplimiento estricto a los requisitos derivados del artículo 13.2 de la Convención Americana, esto es: verdadera excepcionalidad, consagración legal, objetivos legítimos, necesidad y estricta proporcionalidad.

No obstante, las excepciones no deben convertirse en la regla general y debe entenderse, para todos los efectos, que el acceso a la información es la regla, y el secreto la excepción. Asimismo, en la legislación interna debe resultar claro que la reserva se mantendrá solamente mientras la publicación pueda efectivamente comprometer los bienes que se protegen con el secreto. En este sentido, el secreto debe tener un plazo razonable, vencido el cual, el público tendrá derecho a conocer la respectiva información.

En particular, respecto de los límites, la Corte Interamericana ha resaltado en su jurisprudencia que el principio de máxima divulgación *"establece la presunción de que toda información es accesible, sujeta a un sistema restringido de excepciones"*, las cuales *"deben estar previamente fijadas por ley"*, responder a un objetivo permitido por la Convención Americana, y *"ser necesarias en una sociedad democrática, lo que depende de que estén orientadas a satisfacer un interés público imperativo"*.



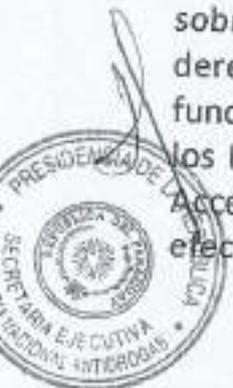


- **Carga probatoria para el Estado en caso de establecer limitaciones al derecho acceso a la información**

El Estado posee la carga probatoria en los casos concretos donde se pretenda restringir una información. Este principio está acorde a la Ley 5.282. En este sentido, el art. 19 de la Ley establece que *“solo se podrá negar la información pública requerida mediante resolución fundada, la que deberá ser dictada por la máxima autoridad de la fuente pública requerida, quien expresará los motivos de hecho y de derecho en que se basa la decisión. (...)”*. Asimismo, el Decreto reglamentario 4.064 de la Ley 5.282, menciona claramente en su art. 38 que *“sólo podrá rechazarse una solicitud de acceso a la información pública cuando la información solicitada se encuentre excluida del conocimiento público en forma expresa por una norma jurídica con una jerarquía no inferior a la de ley. (...)”*. También, el art. 39, menciona los criterios para el rechazo. Dice que *“encaso de que se presente la situación descrita en el artículo anterior, la fuente pública deberá dictar resolución debidamente fundamentada y la carga de la prueba recaerá en ella a fin demostrar que la información solicitada se ajusta al caso concreto de excepción contenida en una norma jurídica con una jerarquía no inferior a la de ley. En particular, la fundamentación tendrá en consideración: a. que la excepción es legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática sobre la base de los estándares y jurisprudencia del sistema interamericano de protección de los derechos humanos; b. que la divulgación de la información podría causar un daño sustancial a un interés protegido por la ley; y c. que la probabilidad y el grado de dicho daño es superior al interés público en la divulgación de la información”*.

- **Preeminencia del derecho de acceso a la información en caso de conflictos de normas o de falta de regulación**

Según la Relatoría Especial de la Libertad de Expresión de la CIDH, frente a un conflicto de normas, la Ley de Acceso a la información deberá prevalecer sobre toda otra legislación. Lo anterior, toda vez que se ha reconocido al derecho de acceso a la información como un requisito indispensable para el funcionamiento mismo de la democracia. Esta exigencia ayuda a promover que los Estados cumplan efectivamente con la obligación de establecer una Ley de Acceso a la información pública y a que la interpretación de la misma resulte efectivamente favorable al derecho de acceso.





- **Principio de buena fe**

Según la Relatoría Especial de la Libertad de Expresión de la CIDH, para garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, resulta esencial que los sujetos obligados por este derecho actúen de buena fe, es decir, que interpreten la ley de manera tal que sirva para cumplir los fines perseguidos por el derecho de acceso, que aseguren la estricta aplicación del derecho, brinden los medios de asistencia necesarios a los solicitantes, promuevan una cultura de transparencia, coadyuven a transparentar la gestión pública y actúen con diligencia, profesionalidad y lealtad institucional. Es decir, que realicen las acciones necesarias con el fin de que sus actuaciones aseguren la satisfacción del interés general y no defrauden la confianza de los individuos en la gestión estatal.

La Ley 5.282 presume la buena fe y razonabilidad de los actos de los funcionarios públicos (art. 30).

### **Principios derivados de la Ley 5.282 y su Decreto reglamentario**

- **Principio de máxima divulgación**

La Ley 5.282 dice en su art. 3 que *“la información pública estará sometida a la publicidad y las fuentes públicas están obligadas a prever la adecuada organización, sistematización, informatización y disponibilidad para que sea difundida en forma permanente, a los efectos de asegurar el más amplio y fácil acceso a los interesados”*. Este principio, además, se deviene del art. 8 de la Ley que establece la información mínima que debe ser publicada de forma proactiva.

El Decreto reglamentario 4.064 dispone en su art. 2 que *“La aplicación e interpretación del presente Decreto se realizará de forma tal que se priorice el más amplio y efectivo acceso a la información que obra en poder de las fuentes públicas de información (...)”*. Asimismo, dispone en su art. 14 que *“Las fuentes públicas, a través de los sitios web oficiales deben progresivamente poner a disposición de las personas toda la información pública que obre en su poder, salvo la que se encuentre establecida como secreta o de carácter reservado por las leyes”*.





- **Principio de gratuidad**

El art. 4 de la Ley 5.282 reconoce la gratuidad de la información. El estándar del Sistema Interamericano es que el costo de la reproducción de la información no sea un obstáculo para el acceso; es decir, el costo debe ser razonable. En Paraguay, la gratuidad es absoluta.

Ante esta situación, lo recomendable es siempre remitir la información en formato electrónico, a través de las cuentas institucionales, a los efectos de ahorrar costos en reproducción.

El Decreto 4.064 reglamentario de la Ley 5.282, en su art. 4, asimismo reconoce la gratuidad de la información y dice que *"las fuentes públicas no podrán cobrar ningún arancel o monto por proveer información pública a quienes la soliciten. Quien solicite certificados o informes a los Registros Públicos o, en su caso, copias autenticadas de documentos públicos a cualquier otra fuente pública, abonará las tasas o aranceles que se encuentren establecidos en las leyes. Sin perjuicio de ello, los Registros Públicos deberán cumplir con todas las disposiciones de la Ley 5282/2014y del presente Decreto"*.

- **Principio in dubio pro acceso**

El art. 36 del Decreto 4.4061 reglamentario de la Ley 5.282 dice que *"en caso de duda razonable entre si la información está amparada por el principio de publicidad, o se encuentra alcanzada por una causal de excepción, se debe optar por la publicidad de la información"*.

- **Principio de divisibilidad de la información**

El art. 37 del Decreto 4.064 dice que *"si un documento contiene información que puede ser conocida e información que se encuentra alcanzada por una causal de excepción, se debe dar acceso a la primera"*. Esta solución está acorde a los estándares en la materia. Por ejemplo, si un documento contiene información reservada, deberá tacharse esa información (con la fundamentación correspondiente a través de Resolución de la Máxima Autoridad), y dar acceso a lo público; o tratándose de expedientes, separar lo que es reservado (con la fundamentación correspondiente a través de Resolución de la Máxima Autoridad) y dar acceso a lo público.





- **Principio de interés público**

El derecho de acceso a la información pública se fundamenta en sí mismo. En consecuencia, no existe necesidad de justificar el motivo de la solicitud de acceso a la información.

La Ley 5.282 reconoce en su art. 4 que las solicitudes de acceso a la información pública pueden realizarse sin necesidad de justificación.

- **INFORMACION RESERVADA:**

La Ley 5241/14 – Que crea el Sistema Nacional de Inteligencia en el Título I Disposiciones Generales:

Art. 3º.- Principios. La Ley se estructura sobre 7 (siete) principios fundamentales que orientan las actividades del Sistema Nacional de Inteligencia (SINAI), en su ítem Nº 6.- Reserva: La Ley establece el Secreto, tanto para quienes efectúen el control de las actividades de inteligencia que se ejecuten, como para los funcionarios que realicen labores de inteligencia. Este principio permite garantizar la intimidad de las personas, su identidad y resguardar su vida privada, como también asegurar la eficacia de las labores de Inteligencia. En el ítem Nº 7.- De la utilización exclusiva de la información: Los estudios, antecedentes, informes, datos y documentos que obtengan, elaboren, recopilen o intercambien los órganos que forman el Sistema Nacional de Inteligencia (SINAI) y su personal, solo puede ser usado para el cumplimiento de sus respectivos cometidos.

Art. 5º.- Prohibiciones. Ningún organismo del Sistema Nacional de Inteligencia (SINAI) podrá: ítem 4. Revelar o divulgar cualquier tipo de información adquirida en ejercicio de sus funciones relativa a cualquier habitante o a personas jurídicas, ya sean públicas o privadas, salvo que mediare una orden judicial que lo imponga.





Título III – Del Sistema Nacional de Inteligencia (SINAI); Sección I Organización y Funciones:

Art. 8º.- Composición. El Sistema Nacional de Inteligencia (SINAI) estará compuesto por: en su ítem 5.- La Secretaría Nacional Antidrogas – SENAD.

Sección II Del Consejo Nacional de Inteligencia (SNI).

Art. 10.- Composición. El Sistema Nacional de Inteligencia (SNI), en su ítem Nº 4., El Secretario Ejecutivo de la Secretaría Nacional Antidrogas (SENAD), forma parte como componentes del Sistema Nacional de Inteligencia.

Art. 22.- Modalidad. Los documentos, expedientes y archivos relativos a actividades de inteligencia y contrainteligencia, tendrán carácter reservado de hasta un plazo de máximo de 20 (veinte) años.

La Secretaría Nacional Antidrogas como forma parte del Sistema Nacional de Inteligencia, por resolución fundada, deberá realizar la calificación del carácter reservado y la determinación con los organismo o dependencias de la cuales proceda el documento, expediente o archivo.

Art. 23.- Obligación de Guardar Secreto. Los funcionarios y demás personal de las Instituciones que integran el Sistema Nacional de Inteligencia (SINAI), así como de otras autoridades o instituciones que sus funciones tomen conocimiento del contenido de un documento, expediente o archivo relacionado a actividades de inteligencia y contrainteligencia; están obligados a guardar estricta reserva sobre la existencia y contenido de los mismos, hasta que la información sea desclasificada por la autoridad competente a la legislación pertinente.

La Ley Nº 1337/97, en su Capítulo II Del Consejo de Defensa Nacional, establece:

Art. 8. El Consejo de Defensa Nacional será el órgano asesor y consultivo del Presidente de la Republica en materia de Defensa Nacional. Tendrá la estructura y funcionamiento que establece esta ley. Serán miembros del Consejo de Defensa Nacional. Inc g). El Funcionario a cargo del Organismo de Inteligencia del Estado.





PROCEDIMIENTO ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACION - SENAD

 SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS	SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS	
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA	
PR-AI-01		
Fecha: 00/00/0000	Versión: 1	Página: 1/2
DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS		Responsable Departamento de Acceso a la Información de la Secretaría Nacional Antidrogas

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe Dpto. de Acceso a la Información	Recibe solicitud de información requerida <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En forma personal, presencial (Labrar Acta de lo actuado)</li> <li>✓ En forma personal, telefónica (Completar Formulario).</li> <li>✓ A través de Correo Electrónico (Completar Formulario).</li> <li>✓ En forma escrita (Completar Formulario).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de solicitud de Información.</li> <li>✓ Formulario de Acceso a la Información.</li> </ul>
2		Registra la Identificación del Solicitante. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En forma presencial solicitar Cedula de Identidad.</li> <li>✓ En forma Telefónica solicitar Numero de Cedula de Identidad.</li> <li>✓ A través de Correo electrónico (registra la dirección del correo electrónico del solicitante).</li> <li>✓ En forma escrita, registrar direcciones establecidas, teléfonos, correos electrónicos).</li> </ul>	
		Registra el domicilio del solicitante.	





	SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS	SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS	
		PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA	
PR-AI-01			
Fecha: 00/00/0000	Versión: 1		Página: 2/2
DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS		Responsable Departamento de Acceso a la Información de la Secretaría Nacional Antidrogas	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
4	Jefe Dpto. de Acceso a la Información	Registra el medio por el cual se realizara la presentación de la información requerida. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En forma escrita (el interesado retira de la Institución el informe requerido).</li> <li>✓ Vía correo electrónico (se remite informe al correo electrónico establecido para el efecto).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de solicitud de Información.</li> <li>✓ Formulario de Acceso a la Información.</li> </ul>
5		Registra de manera clara y precisa la información requerida.	
6		Entrega <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En forma presencial (Acta de lo Actuado).</li> <li>✓ En forma telefónica (Numero de mesa de entrada de la Solicitud de Información).</li> <li>✓ Vía correo electrónico (remite al correo electrónico el número de mesa de entrada generada).</li> </ul>	
7		Remite solicitud de información a la Dependencia afectada.	
8		Remite solicitud de información a la Dependencia afectada.	





PROCEDIMIENTO ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACION - SENAD

 SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS	SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS	
	PROCEDIMIENTO REMISION Y ENTREGA DE INFORMACION PUBLICA	
PR-AI-01		
Fecha: 00/00/0000	Versión: 1	Página: 1/2
DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS		Responsable Departamento de Acceso a la Información de la Secretaría Nacional Antidrogas

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe Dpto. de Acceso a la Información	<b>Recibe solicitud a través de:</b> ✓ En forma personal, presencial. ✓ En forma personal, telefónica. ✓ A través de Correo Electrónico. ✓ En forma escrita.	✓ Acta de solicitud de Información. ✓ Formulario de Acceso a la Información. ✓ Notas de solicitudes a dependencias que generan la información. ✓ Dictamen Jurídico. ✓ Resoluciones.
2		Analiza la información requerida	
3		Si la información requerida <u>no es competencia</u> Institucional esta se deriva a la <b>institución competente</b> dentro de las 24 horas dentro del portal unificado.	
4		Si la información requerida <u>está disponible</u> en la Dependencia de Acceso a la Información esta se notifica inmediatamente.	
5		Si la información requerida <u>no está disponible</u> en la Dependencia de Acceso a la Información se deriva a la Dependencia que genera la información en el plazo de 24 horas y la misma deberá responder en el plazo de 36 horas.	





 SECRETARIA <b>NACIONAL ANTIDROGAS</b>	<b>SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS</b> <b>DIRECCION DE TRANSPARENCIA</b> <b>ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ENTREGA DE INFORMACION PUBLICA</b>	
<b>PR-AI-01</b>		
Fecha: 00/00/0000	Versión: 1	Página: 2/2
<b>DIRECCION DE TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ASUNTOS INTERNOS</b>		<b>Responsable</b> <b>Departamento de Acceso a la Información de la Secretaría Nacional Antidrogas</b>

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
6	<b>Jefe Dpto. de Acceso a la Información</b>	Si la respuesta a lo solicitado <b>es positiva</b> se notifica al solicitante de manera inmediata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de solicitud de Información.</li> <li>✓ Formulario de Acceso a la Información.</li> <li>✓ Notas de solicitudes a dependencias que generan la información.</li> <li>✓ Dictamen Jurídico.</li> <li>✓ Resoluciones.</li> </ul>
7		Si la respuesta a lo solicitado <b>es negativa</b> , esta deberá estar fundada en hecho y derecho.	
8		Remite documentación a la Secretaria Ejecutiva en el plazo de 24 horas para que la Máxima Autoridad Institucional se expida.	
9		Recibe documentación de la Secretaria Ejecutiva en el plazo de 36 horas. Si la respuesta <b>es positiva</b> se remite al interesado de manera inmediata.	
10		Si la respuesta <b>es negativa</b> , esta se expedirá a través de una Resolución de denegación a la información emanada de la Máxima Autoridad Institucional. Se notifica al interesado de manera inmediata.	



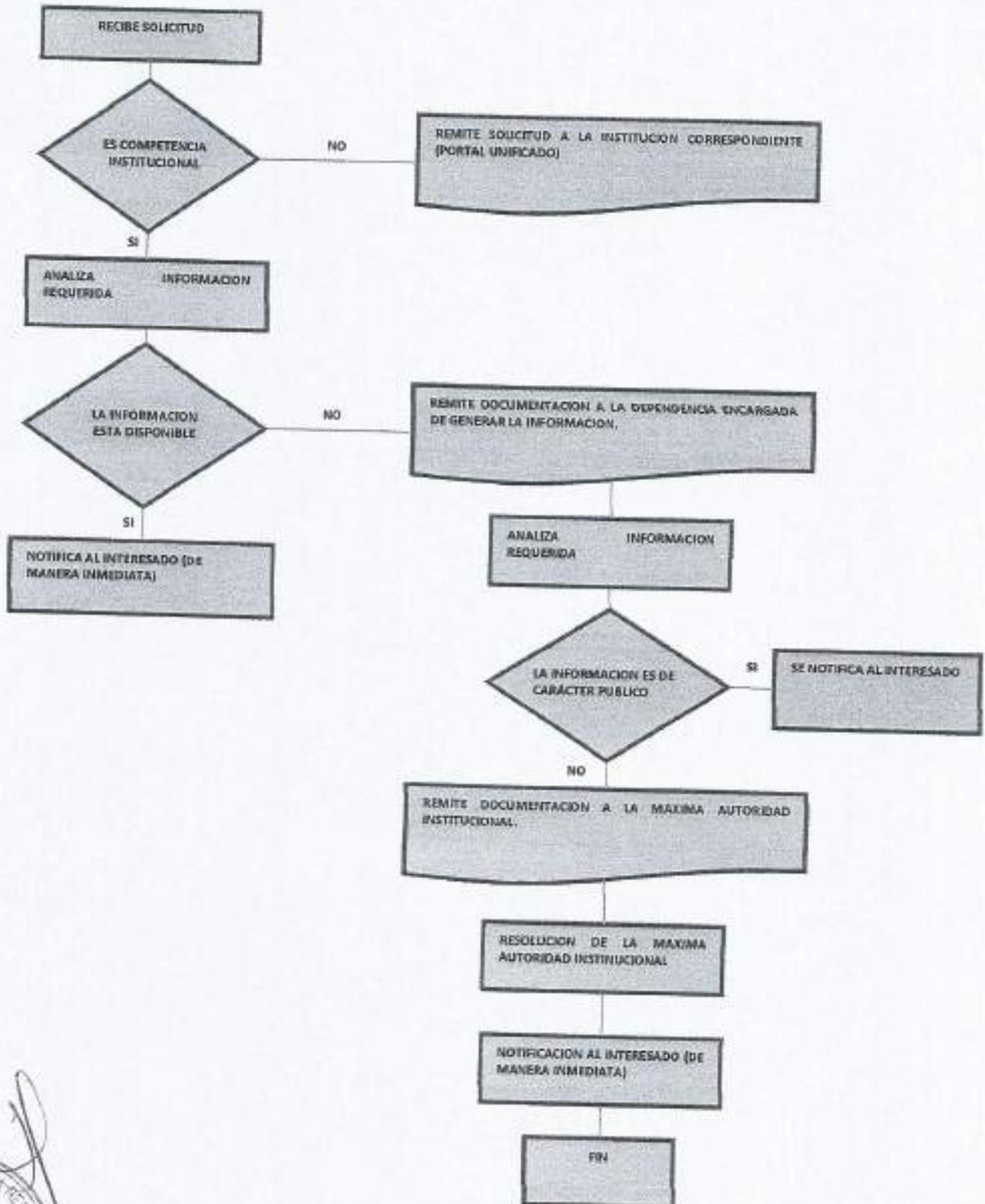


# ANEXOS





### FLUJOGRAMA DE RECEPCION Y ENTREGA DE INFORMACION PÚBLICA





FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS – SENAD

FECHA DE LA SOLICITUD     
DIA MES AÑO

ME Nº:

**A) DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA**

1 IDENTIFICACION: .....

2 SEXO: Varón  Mujer  (opcional)      3 EDAD:   (opcional)

4 NACIONALIDAD: Paraguaya  Extranjera  ..... (opcional)  
(Especificar)

5 DOMICILIO DE NOTIFICACION: .....

6 TELEF/CEL: ..... 7 E-MAIL: .....

**B) TIPO DE INFORMACION SOLICITADA**

1 FORMA DE SOLICITUD

Verbal  Acta Nro.       Formulario   
Via Telefónica       Electrónica       Mail       Fax

2 ORIGEN DEL SOLICITANTE: Instit. Publica  Instit. Privada  Particular  (opcional)

3 TIPO DE INFORMACION: Económica  Educativa  Salud   
Administrativo  Otro  .....  
(Especificar)

4 DETALLE DE LA INFORMACION SOLICITADA: .....

5 Derivación: Institución ..... ME Nº

Nombre del Funcionario/a .....

FIRMA DEL/LA FUNCIONARIO/A ..... ACLARACION .....

Artículo 14.- Incompetencia. Si la fuente pública requerida no cuenta con la información solicitada, por no ser competente para entregarla o por no tenerla, deberá enviar la presentación a aquella habilitada para tal efecto. Ley 5282/14

COMPROBANTE

FECHA DE LA SOLICITUD

ME Nº