

**PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN  
ARGENTINA**

**COORDINACIÓN OPERATIVA**

**ACCIONES**

1. Asistir al Señor Secretario en la coordinación de tareas para el cumplimiento de los objetivos asignados a la Secretaria.
2. Entender en todo lo relativo a la organización de la agenda del Señor Secretario.
3. Asistir en las temáticas relativas a la recepción, archivo y correspondencia de la documentación postal y electrónica del Señor Secretario.
4. Intervenir en las solicitudes de audiencias formuladas al Señor Secretario, asesorándolo en lo referente al temario, importancia y prioridades de las mismas.
5. Entender en la organización y planificación de las actividades del equipo de la Secretaría Privada del Señor Secretario.

**SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN  
ARGENTINA**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

## ACCIONES

1. Asistir a la Dirección General en relación a la gestión documental, notificación de expedientes y proyectos normativos, así como toda la documentación electrónica de la Secretaria.
2. Coordinar y asistir a las diferentes áreas sobre los circuitos administrativos internos y externos como así también el giro de la documentación electrónica teniendo en cuenta las competencias administrativas de cada área, conforme las responsabilidades y acciones asignadas.
3. Coordinar, según corresponda, la publicación de las normas en el Boletín Oficial.
4. Realizar el seguimiento de los trámites y brindar información a los que acrediten condición de parte, apoderado o letrado patrocinante acerca del estado de tramitación de los expedientes electrónicos.
5. Efectuar tareas relativas al despacho de todos los actos administrativos, elevando para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico legal y que requieran su firma.
6. Asistir a la Dirección General en el control de los proyectos, desde el punto de vista formal y formular las observaciones pertinentes que pudieren corresponder, ello de acuerdo con la normativa legal vigente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**

#### ACCIONES:

1. Coordinar y diseñar actividades orientadas al uso de las tecnologías de información y comunicaciones.
2. Analizar la factibilidad de los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones y, en su caso, de la integración y especificaciones de equipos de cómputo, de comunicaciones y sistemas automatizados de información.
3. Implementar la política de seguridad de la información para el organismo.
4. Promover e impulsar el uso de nuevas tecnologías tendientes a la modernización y transparencia de la Secretaría.
5. Diseñar proyectos de reingeniería de aplicaciones y procesos y realizar y desarrollar nuevas aplicaciones.
6. Diseñar nuevos procesos de mitigación de fallas en la atención a usuarios, las aplicaciones y la seguridad de la información, y optimizar los niveles de soporte y mesa de ayuda.
7. Implementar un software que garantice la seguridad de la información.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

#### ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto anual sobre la base de las políticas y objetivos definidos por la Secretaría.

2. Coordinar la tramitación ante la Oficina Nacional de Presupuesto, de la información elaborada por las unidades ejecutoras, referida a la programación y ejecución física del presupuesto.
3. Controlar la ejecución del presupuesto y efectuar los reajustes pertinentes, elaborando proyectos de resoluciones, decisiones administrativas relacionadas con modificaciones presupuestarias.
4. Elaborar las cuotas trimestrales de compromiso y devengado de la Jurisdicción, proyecciones financieras, como así también controlar los límites financieros diarios otorgados por la Tesorería General de la Nación y efectuar el seguimiento del cumplimiento de las mismas.
5. Efectuar la reserva de crédito y las distintas etapas del gasto mediante la imputación presupuestaria correspondiente de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto en el sistema contable.
6. Entender en la elaboración de la cuenta general de cierre del ejercicio correspondiente a la Jurisdicción, destinada a la confección de la Cuenta General de Inversión del Sector Público.
7. Ejercer la coordinación de los aspectos técnicos y operativos de la jurisdicción con la Oficina Nacional de Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y la Tesorería General de la Nación.

8. Administrar los fondos asignados en concepto de fondo rotatorio y cajas chicas, de acuerdo con las normas vigentes, así como también, efectuar la recuperación de la documentación correspondiente a movimientos de ingresos y egresos de fondos.
9. Realizar la liquidación y efectivización de anticipo de viáticos y pagos en general que deba efectuar la Secretaría.
10. Supervisar las actividades inherentes al manejo, guarda y custodia de los fondos y valores.
11. Supervisar todo lo relacionado con la liquidación de facturas de proveedores, indemnizaciones, gastos en personal, otras erogaciones y transferencias, así como también todo lo inherente a aportes y contribuciones patronales emergentes de la aplicación de normas impositivas y previsionales.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
2. Asistir a la Dirección General en la definición de los procedimientos y en la tramitación de las compras y contrataciones de bienes y/o servicios de acuerdo al Régimen de Contrataciones del Estado.

3. Gestionar los distintos procesos licitatorios, brindando apoyo administrativo a las Comisiones de Evaluación y de Recepción Definitiva, y al Área Patrimonio y Suministros.
4. Administrar un sistema de información que permita registrar todas las operaciones de alta (adquisiciones, donaciones y transferencias) y bajas (rezagos, robos, hurtos, ventas, transferencias y cesión) de los Bienes de Uso que integran el patrimonio de la Secretaría, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Confeccionar los cuadros generales de Bienes de Uso de la Cuenta de Inversión del Servicio Administrativo Financiero que se presentan anualmente ante el MINISTERIO DE HACIENDA.
6. Producir y procesar la información necesaria que permita conocer el inventario general de los Bienes Muebles e Inmuebles, con su correspondiente ubicación, dependencia, responsable, código presupuestario, descripción del bien, valuación y estado de vida útil.
7. Mantener los depósitos de suministros de materiales y bienes patrimoniales y entender en su recepción, guarda y distribución.
8. Implementar las recomendaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, conservación, resguardo y aseguramiento de los bienes que conformen el patrimonio de la Secretaría.
9. Entender en la planificación global destinada a la conservación de los bienes muebles de la Secretaría y de los inmuebles e instalaciones afectados a su uso.

10. Supervisar desde el punto de vista técnico el estricto cumplimiento de los servicios contratados que se relacionen con las actividades del área.

11. Supervisar las acciones relacionadas con el área automotores.

**SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN  
ARGENTINA**

**SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN**

**COORDINACIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA**

**ACCIONES:**

1. Elaborar informes epidemiológicos nacionales, provinciales, locales y de zonas de frontera de la Argentina, en lo que es materia de su competencia.

2. Realizar el diseño metodológico de los estudios de población general, grupos específicos y estudios clínicos, en lo que es materia de su competencia.

3. Ejecutar relevamientos de campo de estudios epidemiológicos (ventanas epidemiológicas, censos de centros de tratamiento, estudios poblacionales y clínicos), en lo que es materia de su competencia.

4. Implementar las estrategias destinadas al fortalecimiento de los Observatorios Provinciales de Drogas (OPD) y realizar el seguimiento correspondiente a la evolución de los OPD y organizar jornadas de trabajo y capacitaciones para los observatorios provinciales de drogas.

5. Promover y acompañar el desarrollo de los Observatorios Locales de Drogas en ámbito municipal.
6. Capacitar actores comunitarios en investigación, acción participativa, producción y utilización de datos comunitarios.
7. Ejecutar estrategias metodológicas de evaluación de programas terapéuticos clínicos, comunitarios y preventivos de la Secretaría así como también diseñar los instrumentos y procedimientos para la certificación de calidad de instituciones prestadoras de servicios en la atención de la problemática.
8. Organizar investigaciones y actividades conjuntas con otros organismos del Estado, instituciones académicas, científicas y de la sociedad civil.
9. Elaborar instrumentos, instructivos y manuales destinados a actores clave de los ámbitos asistenciales y preventivos.
10. Realizar informes y procesamiento de datos a requerimiento de las dependencias de la Secretaría, otras instituciones estatales, privadas y organizaciones de la Sociedad Civil.
11. Trazar perfiles de consumo en la población de usuarios de sustancias.
12. Difundir información válida asociada a la problemática actual del consumo de sustancias.

**SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN**

**COORDINACIÓN DE ANÁLISIS TERRITORIAL Y ESTADÍSTICA**



## ACCIONES:

1. Construir una base de información estadística consolidada a partir de datos provenientes de las diferentes áreas que componen la Secretaría y de otros Organismos Públicos.
2. Desarrollar e implementar un sistema de información geográfica (SIG) y de estadísticas que identifique las zonas críticas de la problemática en todo el territorio nacional.
3. Crear una plataforma web única de visualización de la información para uso interno que integre, de manera gráfica y dinámica, el SIG, las estadísticas generadas y un módulo interactivo de acceso libre para la ciudadanía.
4. Producir indicadores de diferentes dimensiones, socio-demográficos y de consumo.
5. Realizar y evaluar informes estadísticos y de análisis territorial, con el objetivo de generar conocimiento transparente sobre la realidad de las diferentes provincias del país respecto a la vulnerabilidad social y el consumo de sustancias.
6. Ofrecer servicios y asesoramiento en la conformación de estadísticas, estructuración de base de datos Geo-Referencial, Sistemas de información Geográfica y creación de herramientas para el relevamiento y carga de la información.
7. Ofrecer servicios de mapas digitales específicos y creación de cartografía temática para trabajos en territorio con la ciudadanía a diferentes escalas territoriales.
8. Mantener un sistema de intercambio rápido de información y evaluación de los riesgos de las nuevas sustancias psicoactivas - SAT.

9. Intensificar las relaciones de cooperación e intercambio de experiencias con instituciones que concentran información geoespacial a nivel nacional e internacional.

10. Brindar a los observatorios provinciales, municipios y otras áreas específicas de la Secretaría, metodologías y técnicas que permitan generar diagnósticos sobre la problemática de las adicciones desde una perspectiva espacial.

## **SUBSECRETARIA DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGAS**

#### **COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS PREVENTIVAS EN EL AMBITO EDUCATIVO**

##### **ACCIONES:**

1. Diseñar estrategias preventivas universales, selectivas e indicadas del consumo problemático de drogas para las comunidades educativas.

2. Impulsar y coordinar espacios de articulación con organismos municipales, provinciales, nacionales y de la sociedad civil, para implementar estrategias preventivas en el ámbito educativo en todo el territorio Nacional.

3. Monitorear el desarrollo de iniciativas preventivas en ámbitos educativos formales y no formales de todo el país, en articulación con los organismos pertinentes de las provincias y los municipios.

4. Diseñar e implementar proyectos de capacitación-formación para referentes de las redes provinciales y municipales de las áreas de educación y adicciones en prevención del consumo problemático de drogas en ámbitos educativos.

5. Elaborar materiales teórico metodológicos en prevención del consumo problemático de drogas para toda la comunidad educativa en todos los niveles y modalidades.

## **DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGAS**

### **COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS PREVENTIVAS EN EL ÁMBITO DE CONTEXTO DE ENCIERRO**

#### **ACCIONES:**

1. Diseñar, implementar y adecuar dispositivos de prevención universal, selectiva e indicada para personas en contextos de encierro.
2. Articular acciones con organismos nacionales, provinciales, municipales y de la sociedad civil, vinculados a la prevención en contextos de encierro.
3. Diseñar e implementar proyectos de capacitación - formación para actores claves de contextos de encierro en la prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
4. Articular interinstitucionalmente el diseño e implementación de los dispositivos y equipos interdisciplinarios destinados al abordaje de los consumos problemáticos de sustancias en contexto de encierro.
5. Sugerir modificaciones a las normativas vigentes en pos de potenciar la prevención del consumo de sustancias en los contextos de encierro.

## **DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGAS**

### **COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS PREVENTIVAS EN EL AMBITO LABORAL**

#### ACCIONES:

1. Diseñar estrategias preventivas universales, selectivas e indicadas, de consumo de sustancias psicoactivas ajustadas a las particularidades del ámbito laboral.
2. Realizar acuerdos con ámbitos públicos nacionales, provinciales y municipales, sector privado y sindicatos para el desarrollo de estrategias preventivas en ámbitos laborales.
3. Diseñar propuestas de formación para efectores de salud de ámbitos laborales, para la implementación de estrategias de prevención del consumo problemático de drogas.
4. Diseñar material teórico metodológico de prevención en ámbitos laborales.
5. Relevar y monitorear propuestas preventivas en ámbitos laborales de todo el territorio Nacional.

#### **SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO E INTEGRACIÓN**

#### **SOCIO-LABORAL**

#### **COORDINACIÓN DE DISPOSITIVOS DE TRATAMIENTO**

#### ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño, ejecución, supervisión y evaluación de políticas, planes y programas de asistencia del consumo de sustancias psicoactivas.

2. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño, ejecución, supervisión y evaluación de políticas, planes y programas de asistencia del consumo de sustancias psicoactivas en todo el ámbito nacional.
3. Coordinar con las agencias provinciales y municipales responsables del área, el desarrollo de planes y programas de asistencia del consumo de sustancias psicoactivas.
4. Asesorar técnicamente en el diseño e implementación de programas asistenciales, así como también en el diseño e implementación de protocolos de intervención relativos a la promoción del acceso a las prestaciones que se ofrecen a través de la Dirección Nacional.
5. Asistir en el diseño de canales de consulta que permitan el acceso y respuesta integral a las distintas demandas suscitadas.
6. Promover la federalización del Servicio de Atención Gratuita Telefónica (0-800), mediante la coordinación con los distintos agentes nacionales, provinciales y municipales con incumbencia en la materia.
7. Asistir y asesorar técnicamente a la Dirección Nacional en el diseño, implementación y control del Servicio de Unidades de Traslado (CEDEMOV), y su eventual y posterior replique a nivel nacional, promoviendo protocolos e instrumentos de intervención para su adecuación a las políticas nacionales instadas desde esta Secretaría.

8. Brindar asistencia técnica a organismos del ámbito público e instituciones del sector privado relacionado con la problemática de asistencia a los consumos problemáticos de sustancias psicoactivas.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO E INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL**

**COORDINACIÓN DE REGISTRO Y ACOMPAÑAMIENTO DE INSTITUCIONES**

**ACCIONES:**

1. Asistir en la definición de criterios, estándares y requisitos para la habilitación y fiscalización de establecimientos dedicados a la atención de la problemática del consumo de sustancias psicoactivas.
2. Relevar, en coordinación con los Organismos nacionales, provinciales y municipales, e inscribir en el Registro Nacional y Permanente de Efectores Asistenciales, los recursos asistenciales en la materia para incrementar la oferta de tratamientos, procurando una red más amplia de contención y derivación para personas con problemas de consumo de sustancias psicoactivas.
3. Controlar el cumplimiento de la normativa y legislación vigente en materia de estándares de calidad institucional.
4. Organizar y administrar un registro nacional de las instituciones dedicadas a la asistencia de los consumidores de sustancias psicoactivas, tanto en las modalidades residencial, semi-residencial, ambulatoria y comunitaria.

5. Monitorear las instituciones asistenciales a nivel nacional que se encuentran convenidas con la Secretaría para la prestación de servicios de tratamiento
6. Llevar adelante acciones de cooperación técnica con instituciones asistenciales de la sociedad civil vinculadas con la Secretaría tendientes a mejorar la coordinación y gestión de las estrategias de tratamiento e integración socio-laboral.

**SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN  
ARGENTINA**

**SUBSECRETARIA DE ABORDAJE INTEGRAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ABORDAJE ESTRATÉGICO**

**COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ABORDAJE**

**ACCIONES:**

1. Desarrollar el marco conceptual del abordaje territorial, sus alcances, objetivos y metas.
2. Diseñar y ejecutar capacitaciones de los equipos en territorio y en el nivel central.
3. Efectuar el seguimiento de las estrategias de abordaje aplicadas por los dispositivos, analizando asimismo el impacto de las mismas.
4. Asistir a los equipos en territorio en los procesos de tratamiento comunitario y capacitación.
5. Relevar y sistematizar los datos provenientes de los diferentes dispositivos.

## **DIRECCIÓN NACIONAL DE ABORDAJE ESTRATÉGICO**

### **COORDINACIÓN DE DISPOSITIVOS TERRITORIALES**

#### **ACCIONES:**

1. Diseñar la planificación del emplazamiento del trabajo en territorio.
2. Llevar adelante la comunicación y el acompañamiento permanente con los equipos territoriales.
3. Desarrollar vínculos con los responsables locales y provinciales de las áreas de salud, desarrollo social, trabajo, y en general, con aquellas que resulten de interés para el abordaje de la temática.
4. Releva y actualizar los recursos disponibles en la comunidad y las necesidades locales, provinciales y regionales.
5. Releva y sistematizar los datos que den cuenta de la inserción de los dispositivos y programas SEDRONAR, así como su impacto en las comunidades.