

UNIDAD SECRETARIO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS

SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN

SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE INTEGRAL

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO ARGENTINO DE DROGAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO E INTEGRACIÓN SOCIO LABORAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DROGAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE ABORDAJE ESTRATÉGICO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE DISPOSITIVOS

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE
POLÍTICAS INTEGRALES
SOBRE DROGAS DE LA
NACIÓN ARGENTINA

SUBSECRETARÍA DE
ESTRATEGIAS DE
TRATAMIENTO Y
PREVENCIÓN

SUBSECRETARÍA DE
ABORDAJE INTEGRAL

SUBSECRETARÍA DE
COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN

OBJETIVOS:

- 1. Asistir al Secretario en la elaboración de las políticas nacionales y la planificación de estrategias para la prevención, capacitación y tratamiento relacionadas con el consumo de sustancias psicoactivas.**
- 2. Coordinar la aplicación de las políticas y estrategias para la prevención, capacitación y tratamiento del consumo de sustancias psicoactivas, en coordinación con el MINISTERIO DE SALUD, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y el MINISTERIO DE EDUCACION Y DEPORTES, entre otros organismos nacionales.**
3. Diseñar planes y programas de carácter nacional, referentes a la prevención, tratamiento, capacitación, rehabilitación y reinserción socio-laboral, del consumidor de sustancias psicoactivas.
- 4. Gestionar con los gobiernos provinciales las actividades de prevención, capacitación y tratamiento por consumo de sustancias psicoactivas, brindando la asistencia técnica pertinente.**
5. Desarrollar estadísticas epidemiológicas relacionadas con la prevalencia, incidencia y consumo de sustancias psicoactivas, a través de la Dirección Nacional del Observatorio Argentino de Drogas.
6. Entender en la recopilación de los datos e información concerniente al consumo de sustancias psicoactivas en todos los niveles gubernamentales, analizando la evolución y tendencias del consumo de drogas y problemas relacionados, para la formulación de políticas públicas integrales con fundamento científico.
- 7. Promover la construcción de una base sistematizada de información y estadísticas sobre el consumo de sustancias psicoactivas.**

SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE INTEGRAL

OBJETIVOS:

1. Implementar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los tratados internacionales suscriptos y coordinar con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO la centralización de la información específica y la documentación técnica respectiva.
2. Asistir al Secretario en la política y cursos de acción a seguir en materia de cooperación internacional y realizar el control de la instrumentación de las acciones de cooperación internacional establecidas y sus alternativas de financiación.
3. Asistir al Secretario en la elaboración de políticas nacionales y planificación de estrategias de desarrollo y abordaje territorial en materia de drogas.
- 4. Realizar el seguimiento y control de avance de los convenios nacionales suscriptos por la Secretaría.**
5. Asistir al Secretario en su relación con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN brindando asistencia técnica en el análisis y la elaboración de proyectos legislativos, vinculados a la temática de competencia de la Secretaría.
6. Realizar actividades de articulación a nivel nacional, provincial y municipal, gubernamental y no gubernamental, en el ámbito de su competencia.
7. Diseñar e implementar la estrategia integral de abordaje territorial de la Secretaría.
8. Articular acciones con organismos en los niveles municipales y provinciales para el diseño local de políticas públicas en materia de drogas en el ámbito de su competencia.
- 9. Asistir al Secretario en la incorporación de herramientas para la planificación, monitoreo, control y evaluación de acciones, con énfasis en la modernización de la gestión y la optimización de la calidad de los servicios.**
10. Asistir al Secretario en la administración de los beneficios económicos a que se refiere el artículo 30 de la Ley N° 23.737, los bienes decomisados mediante sentencia condenatoria (en el marco de la Comisión Mixta de Registro, Administración y Disposición Ley N° 23.737) y los respectivos producidos por sus ventas, así como las multas que se recaudaren por la aplicación de la ley mencionada.
11. Asistir al Secretario en el CONSEJO FEDERAL DE DROGAS (COFEDRO), en la materia de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS:

1. Entender en las cuestiones vinculadas con la gestión económica, financiera, patrimonial, de infraestructura, de mantenimiento, administración de bienes muebles e inmuebles y de servicios de la Secretaría.
2. **Entender en materia de administración y gestión de recursos humanos de la Secretaría.**
3. **Entender y planificar las acciones relativas a la gestión y administración de las tecnologías de la información de la Secretaría.**
4. Coordinar el asesoramiento jurídico permanente sobre aspectos específicos y funcionales de la Secretaría.
5. Asistir al Secretario en la apoyatura administrativa, técnica y legal del CONSEJO FEDERAL DE DROGAS

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

**UNIDAD DE
AUDITORIA INTERNA**

**DIRECCIÓN DE
COMUNICACIÓN Y
MEDIOS**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno incorporado a la organización de la Secretaría, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia, coordinando su accionar con la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.

ACCIONES:

1. Establecer la planificación de la Auditoría Interna de la Secretaría, conforme a las normas generales de Control Interno y Auditoría Interna.
2. Elaborar el Plan General y el Plan Anual de Auditoría Interna.
3. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la auditoría superior.
4. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control interno.
5. Tomar conocimiento integral de los actos, evaluar aquellos de significativa trascendencia económica y formular las recomendaciones que correspondan a cada observación.
6. Verificar si en las erogaciones e ingresos de la Secretaría se cumplen los principios contables y niveles presupuestarios de la normativa vigente.
7. Constatar la confiabilidad de los antecedentes utilizados en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
8. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
9. **Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, en todo estado informativo contable emitido por las unidades ejecutoras.**
10. Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados.
11. Comunicar a las autoridades superiores y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
12. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.
13. Informar sobre los temas que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN le requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, diseñar y ejecutar acciones comunicacionales en diferentes formatos y soportes, tendientes a la comunicación, difusión e información de las actividades de la Secretaría, en coordinación con las áreas pertinentes de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ACCIONES:

1. Fortalecer la identidad institucional del organismo a través de las comunicaciones que la Secretaría realice, tanto hacia el exterior como el interior de la misma.
2. **Asesorar y elaborar contenidos de manera conjunta con los programas y áreas que integran la Secretaría, tanto a nivel central como territorial.**
3. Gestionar la identidad comunicacional digital del organismo a través de la elaboración, supervisión, monitoreo y tutoría de contenidos en las redes sociales, intranet y sitios web institucionales.
4. Investigar y desarrollar contenidos y soportes a implementarse en las campañas preventivas y de concientización.
5. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis, evaluación y difusión del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las políticas impulsadas por la Secretaría y otras noticias relacionadas con la temática.
6. **Brindar capacitación a organismos gubernamentales, ONGs e instituciones privadas sobre comunicación responsable en materia de consumos de sustancias psicoactivas.**
7. Difundir información y/o publicaciones relacionadas con la actividad de la Secretaría y gestionar vínculos con los medios de comunicación.
8. **Desarrollar materiales gráficos y audiovisuales para la comunicación estratégica de la Secretaría, así como en apoyatura a las actividades que realizan a través de sus programas.**
9. **Consolidar una red de comunicadores en consumos problemáticos con la participación de los referentes comunicacionales de los organismos provinciales de todo el país.**

SECRETARÍA DE POLÍTICAS
INTEGRALES SOBRE DROGAS
DE LA NACIÓN ARGENTINA

SUBSECRETARÍA DE
ESTRATEGIAS DE
TRATAMIENTO Y
PREVENCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DEL
OBSERVATORIO ARGENTINO
DE DROGAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE
CAPACITACIÓN EN MATERIA
DE DROGAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PREVENCIÓN EN MATERIA
DE DROGAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE
ESTRATEGIAS DE
TRATAMIENTO E
INTEGRACIÓN SOCIO
LABORAL

DIRECCIÓN NACIONAL DEL OBSERVATORIO ARGENTINO DE DROGAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Generar y recopilar información sobre distintos aspectos del fenómeno del consumo problemático de drogas.

Generar un sistema estandarizado de información para la consulta y sistematización de datos e investigación científica relativos al consumo de drogas.

ACCIONES:

1. Centralizar la recopilación de datos e información especializada acerca de todos los aspectos involucrados en el fenómeno, analizando su evolución, tendencias y problemas relacionados, a nivel provincial, nacional, regional e internacional.
2. Implementar un sistema de alerta temprana nacional y federal, que provea información sobre nuevas sustancias y modalidades de consumo.
3. Desarrollar una red de investigación e información con alcance nacional e internacional sobre la problemática del consumo de drogas.
4. Difundir conocimientos sobre temas asociados al consumo de drogas con la participación de otros observatorios, universidades, organizaciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales.
5. Elaborar y evaluar indicadores socio-educativo sanitarios relacionados con el consumo problemático de drogas que permitan la interoperabilidad y el trabajo en red con otros organismos del estado.
6. Promover la creación y el fortalecimiento de áreas y observatorios provinciales y locales ligados al consumo problemático de drogas.
7. Cooperar con organismos internacionales en el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de nuevas líneas de acción y producción de información conjunta en relación a la temática.
8. **Generar bases de datos interoperables entre las diversas áreas y niveles de gobierno que faciliten el flujo de información epidemiológica en particular y estadística en general en temas de drogas.**
9. Generar sistemas de georeferenciación de estadísticas sobre consumo de drogas y todos aquellos fenómenos que permiten su comprensión integral.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO E INTEGRACIÓN SOCIO LABORAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a las autoridades en el diseño e implementación de los planes y programas de carácter nacional que comprendan acciones de evaluación, orientación, tratamiento, rehabilitación y reinserción socio-laboral destinadas a las personas que manifiesten consumo abusivo de sustancias.

ACCIONES:

1. Ejecutar acciones de asistencia e integración socio-laboral en materia de consumo problemático de drogas incorporando valores y criterios de atención centrados en la calidad, la accesibilidad, la integralidad, la eficacia de las prácticas y el respeto de los derechos de cada persona.
2. Entender en la programación y la planificación de acciones que tiendan a la atención integral de las personas en tratamiento por consumo problemático de drogas, en todo el territorio nacional.
3. Coordinar un Servicio de Orientación Telefónica Nacional como herramienta que facilite el acceso a la información necesaria y oportuna para la prevención y asistencia de las adicciones.
4. **Mantener una base de datos actualizada de los recursos institucionales cuyos servicios preventivos y asistenciales se ofrecen en cada una de las localidades y/o jurisdicciones del territorio nacional.**
5. Impulsar la atención de la demanda de orientación y tratamiento que las personas con consumo abusivo de sustancias psicoactivas, sus referentes familiares y/o institucionales plantean al organismo.
6. **Gestionar acuerdos con organismos públicos sectoriales (MINISTERIOS DE EDUCACIÓN Y DEPORTES, DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y DE DESARROLLO SOCIAL); tendientes a promover mayores oportunidades de acceso a recursos técnicos, informativos y financieros para la integración socio-laboral de las personas bajo tratamiento.**
7. Coordinar con autoridades y referentes jurisdiccionales la implementación de acciones territoriales conjuntas en relación a las estrategias de tratamiento e integración socio-laboral.
8. Formular lineamientos rectores y brindar la cooperación técnica necesaria en base a las líneas de acción que, consensuadas federalmente, se relacionan con la asistencia e integración socio-laboral.
9. Coordinar la implementación de acciones asistenciales y de integración socio-laboral con los dispositivos territoriales dependientes del organismo.
10. Brindar cooperación técnica a 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.
11. Llevar adelante el control de las instituciones que brindan asistencia a la Secretaría a nivel nacional, bajo los protocolos, criterios y estándares delineados.
12. **Coordinar una base de datos nacional actualizada de efectores asistenciales.**

DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DROGAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a las autoridades en el diseño, coordinación y ejecución de las actividades y los programas de docencia y formación de recursos humanos a nivel nacional, provincial y municipal en materia de orientación, prevención, asistencia y abordaje territorial en adicciones, adaptándose a las necesidades y características locales.

ACCIONES:

1. Implementar una oferta de capacitación en materia de adicciones a través de todo el territorio nacional, mediante diversas modalidades.
2. Elaborar material documental de difusión de la temática de adicciones.
3. Establecer vínculos institucionales con los MINISTERIOS DE EDUCACIÓN Y DEPORTES, DE SALUD y DE DESARROLLO SOCIAL y con el sector privado coordinando acciones de capacitación en materia de consumo de drogas.
4. Promover alianzas estratégicas interinstitucionales e intersectoriales, tanto nacionales como internacionales, con el objetivo de optimizar los procesos de capacitación.
5. Desarrollar e implementar plataformas digitales y derivadas y elaborar material didáctico-pedagógico para los procesos de capacitación.
6. Implementar espacios de supervisión institucional para los equipos de trabajo de los ámbitos públicos y privados que realicen abordaje del consumo de sustancias psicoactivas.
7. Implementar procesos y dispositivos de asesoramiento y monitoreo de ejecución de políticas públicas en materia de consumo de sustancias para el sector público.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en el diseño, implementación y monitoreo del desarrollo de políticas preventivas en materia del consumo problemático de drogas, en articulación con organismos nacionales, provinciales, municipales, regionales e internacionales y de la sociedad civil, contribuyendo a la salud integral y la inclusión social de la población.

ACCIONES:

1. Diseñar lineamientos y estrategias preventivas universales, selectivas e indicadas en materia de consumo de drogas, desde una perspectiva de salud pública.
2. Implementar los programas de prevención del consumo problemático de drogas en los distintos ámbitos y niveles, en articulación con organismos nacionales, provinciales, municipales, regionales e internacionales y de la sociedad civil.
3. **Monitorear el desarrollo de iniciativas preventivas en todo el territorio nacional en articulación con los organismos pertinentes a tal fin en las provincias y los municipios.**
4. **Promover el establecimiento de redes interministeriales e intersectoriales tendientes al desarrollo de iniciativas comunes en materia de prevención del consumo problemático de drogas.**
5. Incorporar a las iniciativas preventivas el desarrollo científico y la fundamentación en evidencia.
6. Contribuir a la evaluación del impacto de las iniciativas preventivas mediante un sistema de evaluación estructurado, autónomo e independiente en todo el territorio nacional en articulación con los organismos pertinentes a tal fin en las provincias y los municipios.
7. Fortalecer territorialmente las iniciativas preventivas de manera que se adapten a las características locales e incrementen su efectividad en el alcance directo a las poblaciones objetivo.
8. Promover en los distintos ámbitos y niveles, el desarrollo de iniciativas preventivas que respeten los tratados de derechos humanos y que incorporen una perspectiva de género de forma transversal.
9. Proponer modificaciones a la legislación vigente en pos de acciones preventivas del consumo problemático de drogas.
10. **Promover la actualización constante y la formación científica y profesional en todos los ámbitos y de todos los actores intervinientes de forma directa o indirecta en iniciativas preventivas en todo el territorio nacional.**

SECRETARÍA DE
POLÍTICAS INTEGRALES
SOBRE DROGAS DE LA
NACIÓN ARGENTINA

SUBSECRETARÍA DE
ABORDAJE INTEGRAL

DIRECCIÓN NACIONAL
DE ABORDAJE
ESTRATÉGICO

DIRECCIÓN NACIONAL
DE ARTICULACIÓN
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE
MONITOREO Y
EVALUACIÓN DE
DISPOSITIVOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Contribuir al desarrollo de un sistema federal de concertación de políticas, planes y programas destinados a la prevención y la asistencia en materia de adicciones, en coordinación con los gobiernos provinciales y municipales.

ACCIONES:

1. Coordinar y articular acciones con los representantes de las áreas específicas de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL con competencia en materia de consumo de sustancias.
2. Planificar y coordinar las Asambleas del CONSEJO FEDERAL DE DROGAS (COFEDRO).
3. Articular con los gobiernos provinciales y municipales el desarrollo de políticas públicas locales orientadas a reducir el consumo de sustancias.
4. Brindar información a equipos provinciales y municipales ligados a la educación, salud y desarrollo social en el manejo de herramientas básicas para la construcción de estrategias de diagnóstico local sobre el problema del consumo de drogas y en estrategias de reducción de la demanda de drogas.
5. Colaborar técnicamente con los municipios que desarrollen políticas locales sobre drogas e implementar una red nacional de planes locales municipales sobre drogas.
6. Vincular el Programa Municipios en Acción con iniciativas similares realizadas en otros países y en agencias internacionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Articulación Institucional y sus unidades dependientes.

DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE DISPOSITIVOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la incorporación de herramientas de monitoreo de la calidad de los servicios propios que presta la Secretaría, en coordinación con los procesos de innovación pública promovidos por el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

ACCIONES:

- 1. Coordinar la aplicación de estándares de calidad para el abordaje integral del consumo abusivo de sustancias psicoactivas.**
- 2. Planificar herramientas y metodologías de aplicación de formatos de trabajo que respondan a estándares de calidad preestablecidos.**
3. Promover la accesibilidad a la información relativa a los servicios de tratamiento y de los dispositivos preventivos.
- 4. Colaborar en la formación de profesionales para el abordaje integral dentro de los dispositivos de la Secretaría para la incorporación de estándares de calidad.**
5. Realizar el monitoreo, control y evaluación de los dispositivos preventivos vinculados a la Secretaría.
- 6. Gestionar mecanismos para la certificación y normalización de los servicios de la Secretaría como de dispositivos preventivos vinculados a la misma.**

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la interacción con organismos gubernamentales a nivel nacional, provincial y municipal, así como con organizaciones no gubernamentales, tanto en el territorio nacional como a escala internacional, desarrollando acciones y políticas orientadas al abordaje del consumo de sustancias, de la drogadependencia y de las drogas en general.

ACCIONES:

- 1. Coordinar la articulación de mecanismos que faciliten y promuevan la vinculación con otros organismos del Estado a nivel nacional, provincial y municipal, orientados a la temática de adicciones.**
- 2. Coordinar con organizaciones de la sociedad civil mecanismos y acciones de participación social en la temática de adicciones.**
3. Llevar adelante la articulación legislativa con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
- 4. Promover la celebración de Convenios de vinculación de la Secretaría con actores de la vida social que estén relacionados con adicciones, contribuyendo a su formalización y dando seguimiento a los mismos.**
- 5. Implementar acciones transversales que promuevan la integración de recursos de organismos gubernamentales y no gubernamentales, abordando temáticas estratégicas a los fines del plan nacional de reducción de la demanda de drogas.**
6. Gestionar mecanismos de comunicación y cooperación que fomenten la interrelación con los diferentes actores ligados al tema de adicciones.
7. Actuar como nexo de la Secretaría con organismos internacionales, coordinando las diferentes misiones que se realicen en relación con los programas y proyectos en formulación o ejecución, en colaboración con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.
8. Asistir en la administración de los beneficios económicos a que se refiere el artículo 30 de la Ley N° 23.737, de los bienes decomisados mediante sentencia condenatoria (en el marco de la Comisión Mixta de Registro, Administración y Disposición, Ley N° 23.737) y los respectivos producidos por sus ventas, así como las multas que se recaudaren por la aplicación de la ley mencionada.
9. Llevar inventario de los bienes recibidos en el marco del artículo 30 de la Ley N° 23.737 consignando los actos de administración y/o disposición que se realicen sobre los mismos.
10. Contribuir al cumplimiento de las responsabilidades emergentes de la participación del país ante los organismos internacionales especializados en la temática de drogas.
11. Asistir al CONSEJO FEDERAL DE DROGAS (COFEDRO) en la formulación de propuestas y la ejecución de acciones.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ABORDAJE ESTRATÉGICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en el diseño e implementación de la estrategia integral de abordaje territorial de consumo abusivo de sustancias psicoactivas.

ACCIONES:

- 1. Diseñar los ejes rectores del abordaje territorial del consumo abusivo de sustancias psicoactivas.**
- Promover la profesionalización de los equipos a cargo del tratamiento del consumo abusivo de sustancias psicoactivas en todo el país.
- 3. Supervisar el desarrollo de los dispositivos de presencia territorial de la Secretaría impulsando procesos de mejora continua.**
- Promover el tratamiento comunitario como estrategia de abordaje de adicciones.
- Planificar y coordinar las actividades de los dispositivos de presencia territorial de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar los equipos profesionales en el territorio nacional que desarrollen acciones, en el ámbito de su competencia.
- 7. Propiciar convenios de colaboración con diversos actores del territorio nacional.**
- Proponer planes y acciones de abordaje de consumo abusivo de sustancias psicoactivas de acuerdo a la identificación de necesidades y vulnerabilidades.
- 9. Asistir en el desarrollo de acciones de prevención, capacitación, asistencia y articulación con las áreas de incumbencia de la Secretaría.**

SECRETARÍA DE
POLÍTICAS INTEGRALES
SOBRE DROGAS DE LA
NACIÓN ARGENTINA

SUBSECRETARÍA DE
COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE
DESPACHO Y MESA DE
ENTRADAS

DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE
INFORMÁTICA

DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE
PERSONAL Y
ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Subsecretario en el diseño de la política presupuestaria de la Secretaría y en la evaluación de su cumplimiento.

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
2. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría.
3. Programar, controlar y asistir al Subsecretario en la coordinación, monitoreo y supervisión de las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, y de control de gestión de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la Secretaría.
4. **Programar, controlar y asistir al Subsecretario en la definición, monitoreo y evaluación de las metas físicas de la Secretaría.**
5. **Formular el plan anual y la programación trimestral de las compras y contrataciones de bienes y servicios.**
6. Entender en las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
7. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también en todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de haberes y gastos.
8. Desarrollar y coordinar los procesos administrativos, flujos de información y procedimientos, proponiendo las modificaciones acordes a las necesidades de gestión.
9. **Administrar y coordinar el procedimiento de viáticos, movilidad y pasajes de acuerdo con la normativa vigente.**
10. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y realizar la rendición oportuna de los fondos utilizados.
11. Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades a cargo de la Secretaría.
12. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los servicios generales de maestranza, de vigilancia y seguridad, de automotores y el mantenimiento del edificio y bienes de la Secretaría e intervenir en la definición de los lineamientos para la utilización racional de los espacios físicos.
13. **Coordinar lo relacionado con el almacenamiento y distribución de suministros.**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la definición de la política de gestión del personal de la Secretaría, controlando y monitoreando las funciones de administración, capacitación y desarrollo de su carrera administrativa, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes y el servicio de medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo.

ACCIONES:

1. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento, diseño, elaboración y/o modificación de la estructura organizativa de la Secretaría.
2. Ejercer la coordinación técnica jurisdiccional y la actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos, procesos y flujos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.
3. **Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección, ingreso y capacitación del personal.**
4. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera y a los Comités de Evaluación de Desempeño, en cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.
5. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y analizar el esquema general de incentivos, proponiendo políticas y medidas en el ámbito de su competencia.
6. Custodiar y mantener actualizados los legajos del personal y las bases de datos correspondientes.
7. Aplicar los controles necesarios e informar las novedades que posibiliten la correcta liquidación de haberes.
8. Intervenir en la administración y negociación de acuerdos o convenios con los representantes gremiales, en el ámbito de su competencia.
9. **Supervisar la aplicación de la legislación en materia de condiciones y medio ambiente del trabajo.**
10. **Coordinar la prestación del servicio médico de la Secretaría.**

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a las autoridades en el desarrollo informático y prestación de servicios en la materia, y contribuir a mejorar los procesos de la organización mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones y procesos de calidad de la Secretaría.

ACCIONES:

- 1. Coordinar y diseñar actividades orientadas al uso de las tecnologías de información y comunicaciones.**
2. Asistir en la determinación de las normas, políticas, procedimientos y metodologías de la Secretaría.
3. 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.
- 4. Implementar la política de seguridad de la información para el organismo.**
5. Promover e impulsar el uso de nuevas tecnologías tendientes a la modernización y transparencia de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Prestar asesoramiento jurídico, como Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir la Secretaría.

ACCIONES:

1. Ejercer el control de legalidad respecto de los proyectos de actos administrativos que deban emitir los funcionarios de la Secretaría.
2. **Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean requeridos y emitir los dictámenes pertinentes en función de la normativa aplicable.**
3. Ejercer la representación judicial del Estado Nacional cuando las causas involucren a la Secretaría, determinando los letrados que deberán actuar e impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes.
4. Asistir a los Delegados del Cuerpo de Abogados del Estado con sede en el interior del país, en los casos relacionados con asuntos del organismo.
5. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el despacho de la documentación administrativa de la Secretaría y la proveniente de otras jurisdicciones ministeriales, Secretarías de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y organismos descentralizados o dirigida a los mismos, recibir y despachar la documentación de particulares, y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Secretaría, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos.

ACCIONES:

1. Coordinar la recepción, registro, tramitación y notificación de expedientes y proyectos de decretos, decisiones administrativas, mensajes y leyes, convenios, acuerdos y resoluciones del Secretario y disposiciones de los Subsecretarios, así como toda la documentación destinada al Secretario.
2. Coordinar el giro de la documentación a las distintas áreas conforme la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Coordinar, según corresponda, la publicación de las normas en el Boletín Oficial.
4. Supervisar 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.
5. Coordinar el registro y guarda de los expedientes y resoluciones del Secretario y las disposiciones de los Subsecretarios, Directores Nacionales y Directores Generales de la Secretaría.
6. Efectuar tareas relativas al despacho del Secretario, elevando para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico legal y que requieran su firma.
7. Asistir a la superioridad 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.