

InfoLEG - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Argentina

Esta norma fue consultada a través de InfoLEG, base de datos del Centro de Documentación e Información, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico

PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO

Resolución 172/2014

Créase el Programa Nacional de Abordaje Integral para la Prevención, Capacitación y Asistencia de las Adicciones. Resoluciones Nº 98/2008 y 901/2012.
Derogación.

Bs. As., 14/4/2014

VISTO el Expediente Nº 405/14 del registro de esta Secretaría,

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adecuar las normas vigentes en la Secretaría en virtud de responder a las situaciones de riesgo de consumo de sustancias psicoactivas en

zonas de mayor vulnerabilidad, principalmente en poblaciones de niños/as, adolescentes y jóvenes y contrarrestar el avance en el consumo en dichos sectores asociado a la aparición de sus nuevas modalidades.

Que el Decreto Nº 48/14 establece los objetivos primordiales de esta Secretaría de Estado, en cuanto al cumplimiento de sus funciones en materia Abordaje Territorial Integral para la prevención, capacitación y asistencia de las adicciones.

Que en virtud del decreto citado en el párrafo anterior, para el cumplimiento de su principal objetivo esta Secretaría tiene que ejecutar políticas de Abordaje Territorial Integral para la prevención, capacitación y asistencia, por tal razón resulta necesario diseñar nuevas líneas de acción a los fines de multiplicar las herramientas para la inclusión social, contención, prevención y tratamiento de las adicciones, con un fuerte compromiso y participación activa de los actores responsables de la temática local.

Que por Decreto Nº 623/96 se encomendó a esta Secretaría de Estado la elaboración del Plan Federal de la Drogadependencia y ejercer las misiones y funciones en coordinación con las provincias para la ejecución de la Política Nacional en materia de Prevención integral de la drogadicción.

Que la Resolución SEDRONAR Nº 98/08, aprobó el Manual de Procedimientos y requisitos para el otorgamiento de subsidios institucionales y su rendición de cuentas.

Que por Resolución SEDRONAR Nº 901/12, se creó el Programa de abordaje comunitario.

Que por Resolución Nº 902/12 se aprobó el PLAN FEDERAL DE PREVENCIÓN INTEGRAL

DE LA DROGADEPENDENCIA Y DEL CONTROL DEL TRAFICO ILICITO DE DROGAS.

Que con el fin de adecuar las líneas de acción de la Secretaría corresponde derogar las Resoluciones Nros. 98/08 y 901/12.

Que de acuerdo con el Protocolo de San Salvador los Estados deben garantizar a toda persona el derecho a la salud, entendida como el disfrute del más alto nivel de bienestar físico, mental y social.

Que por Resolución SEDRONAR Nº 76/14 se aprobó el convenio marco para la implementación del Programa de Abordaje Integral con el eje en la problemática del consumo y las adicciones “Recuperar Inclusión” firmado con el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y el Ministerio de Salud.

Que resulta necesario acompañar al Programa de Respaldo a Estudiantes Argentinos (PROGRESAR), creado por Decreto 84/2014, en razón que la población objeto está establecida en los jóvenes en situación de vulnerabilidad dentro de los cuales pueden hallarse quienes necesiten la intervención de esta Secretaría.

Que en vista a la coyuntura actual del consumo de sustancias psicoactivas y alcohol resulta pertinente brindar una respuesta rápida y efectiva a la sociedad.

Que la participación comunitaria y en especial de la juventud constituyen los pilares para el abordaje de la problemática.

Que esta Secretaría de Estado debe actuar de manera articulada con Organizaciones de la Sociedad Civil, Establecimientos Educativos, Gobiernos Municipales y Provinciales, como así también con Organismos Públicos Nacionales e Internacionales para alcanzar los objetivos planteados.

Que con este programa se busca contribuir a la recuperación de la dignidad de las personas que atraviesan o atravesaron situaciones de consumo problemático de sustancias psicoactivas y de alcohol, en especial para quienes han sido desplazados del sistema social, para lo cual resulta indispensable contar con estrategias de reinserción social, coadyuvando a la construcción y fortalecimiento de proyectos de vida con eje en la inclusión social.

Que estas políticas activas se fundamentan en el cumplimiento de los derechos sociales y la equidad desde un abordaje integral de la persona, reconociéndolas como sujetos de derecho y garantizando abordajes inclusivos.

Que es objetivo primordial de esta Secretaría, profundizar el abordaje de la problemática de las adicciones en la agenda pública, dentro del ámbito de las carteras de salud, sociales, laborales, sindicales, deportivas, educativas y culturales de los Gobiernos nacional, provincial y municipal.

Que dicha circunstancia permite avanzar en la definición de aspectos operativos para posibilitar una gestión integral, estableciéndose criterios y procedimientos para su implementación.

Que por el art. 101 del Decreto N° 1344/07 se ha dado la intervención de su

competencia a la Unidad de Auditoría Interna.

Que la DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades atribuidas por los Decretos Nros. 271/89 y 2013/13.

Por ello,

EL SECRETARIO DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION
Y LA LUCHA

CONTRA EL NARCOTRAFICO DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

RESUELVE:

Artículo 1° — Créase el “PROGRAMA NACIONAL DE ABORDAJE INTEGRAL PARA LA PREVENCION, CAPACITACION Y ASISTENCIA DE LAS ADICCIONES”.

Art. 2° — Apruébese el ANEXO I de la presente que establece los “Lineamientos y normativa de las herramientas de fortalecimiento para la prevención, capacitación y asistencia en las adicciones”, teniendo por objeto financiar de manera centralizada y/o descentralizada experiencias de trabajo comunitarias y gubernamentales que tengan por finalidad la prevención, capacitación y asistencia en la temática de adicciones.

Art. 3° — Apruébese el ANEXO II de la presente, el cual establece la “Guía de procedimientos y requisitos para el otorgamiento de subsidios institucionales”

en el marco del PROGRAMA NACIONAL DE ABORDAJE INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN,

CAPACITACION Y ASISTENCIA DE LAS ADICCIONES.

Art. 4° — Apruébese el ANEXO III de la presente “RENDICION DE CUENTAS DE SUBSIDIOS INSTITUCIONALES” en el marco del PROGRAMA NACIONAL DE ABORDAJE

INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, CAPACITACION Y ASISTENCIA DE LAS ADICCIONES.

Art. 5° — Apruébese el ANEXO IV “CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRAMITE, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL” en el marco del PROGRAMA NACIONAL DE

ABORDAJE INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, CAPACITACION Y ASISTENCIA DE LAS ADICCIONES.

Art. 6° — Apruébese el ANEXO V de la presente “PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION

DE CUENTAS DOCUMENTADA DE LA INVERSION DE LOS FONDOS DE LOS SUBSIDIOS” en el

marco del PROGRAMA NACIONAL DE ABORDAJE INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, CAPACITACION Y ASISTENCIA DE LAS ADICCIONES.

Art. 7° — Deróguese la Resolución SE.DRO.NAR N° 098 de fecha 31 de enero de 2008

y la Resolución SE.DRO.NAR N° 901 de fecha 18 de diciembre de 2012.

Art. 8° — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL

REGISTRO OFICIAL y archívese. — Juan C. Molina.

ANEXO I

PROGRAMA NACIONAL DE ABORDAJE INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y

ASISTENCIA DE LAS ADICCIONES

I.- FUNDAMENTACIÓN:

Resulta necesario profundizar las políticas públicas de inclusión social, contención y protección de personas, en situación de riesgo frente al consumo de estupefacientes y alcohol, que permitan realizar en todo el territorio nacional articuladamente con los gobiernos provinciales, municipales y las organizaciones civiles.

II.- TERMINOS EMPLEADOS:

A los efectos de ejecución de este programa se entiende por

a) Abordaje Territorial Integral: estrategia de intervención destinada a abordar la problemática de las adicciones, desde sus dimensiones sociales y territoriales, para el cumplimiento de objetivos de diseño, monitoreo, evaluación, capacitación, prevención, asistencia, georeferenciamiento y/o estadística.

b) Organización Gubernamental: dependencias estatales de la administración central, organismos descentralizados, entidades autárquicas del sector público

nacional, provincial y municipal y el poder judicial.

c) Organización No Gubernamental: asociaciones civiles y fundaciones sin fines de lucro, cooperativas, sociedades de fomento, cooperadoras escolares.

d) Prevención: organizar, implementar, sistematizar y consolidar todas las acciones que están dirigidas a la búsqueda de un proyecto de vida en personas que se encuentren en situación de consumo problemático de drogas y alcohol o en riesgo, de manera que se puedan potenciar las redes familiares y comunales de contención.

e) Capacitación: Proceso de construcción colectiva que permite desarrollar habilidades que permitan vincular conceptual y pedagógicamente los contenidos de la formación con la experiencia organizativa y social territorial.

f) Asistencia: brindar atención a personas con consumo problemático de alcohol y sustancias psicoactivas, conteniendo a su entorno familiar y social, como así también, reconocer estrategias que permitan la reinserción de las personas mediante dispositivos de desarrollo personal, educativo y laboral.

g) Unidad de Prevención: todo dispositivo ya sea fijo o itinerante, que tenga por objeto realizar acciones en materia prevención.

III.- OBJETIVO GENERAL:

Promover acciones de carácter transversal de prevención, capacitación y

asistencia en las adicciones, dirigidas a aquellas personas que actualmente padezcan la problemática del consumo de drogas y alcohol o se encuentren en riesgo, en todo el territorio nacional, con el fin de acompañar a los “sujetos de derecho”, en la búsqueda, construcción y fortalecimiento de un proyecto de vida socialmente inclusivo.

IV.- AREAS ESTRATEGICAS

1.- PREVENCIÓN

2.- CAPACITACION

3.- ASISTENCIA

V.- MODALIDADES DE TRABAJO

1.- Centralizada:

Esta Secretaría de Estado organizará eventos, jornadas y seminarios, además del fortalecimiento de equipos territoriales, institucionales, educadores, fuerzas de seguridad y agentes de justicia, entre otros; campañas de concientización y sensibilización en el orden nacional, regional, provincial y municipal sobre el consumo de drogas y alcohol. Asimismo, propenderá a la consolidación de Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales en el desarrollo de estrategias de abordaje integral para la prevención, capacitación y asistencia.

2. Descentralizada:

La transferencia de fondos a Organizaciones Gubernamentales o No Gubernamentales que presenten proyectos orientados en las líneas de acción que se refieren en punto III (abordaje integral para la prevención, capacitación y asistencia).

VI. LINEA DE ACCION DE LAS AREAS ESTRATEGICAS

VI. 1. PREVENCION

1.1. UNIDADES DE PREVENCION

POBLACION OBJETO: Organizaciones Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales que trabajen directa o indirectamente con personas que se encuentren en riesgo por consumo de drogas y sustancias psicoactivas en dispositivos de prevención fijos e itinerantes.

1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Sensibilizar y concientizar a la población objeto sobre el riesgo del consumo abusivo de sustancias psicoactivas y alcohol a través del diseño de campañas de prevención.
- b) Fortalecer las unidades preventivas existentes tanto en el ámbito privado como en el público en todo el territorio nacional.
- c) Crear nuevas unidades preventivas en todo el territorio nacional.

d) Formar actores institucionales en las unidades preventivas locales para lograr la difusión y la sensibilización en la temática vinculada a las adicciones.

e) Asistencia técnica en el diseño de las actividades y proyectos financiados por esta Secretaría.

f) Potenciar el trabajo conjunto del sistema local con otros actores del territorio.

g) Seguimiento y Monitoreo de los proyectos financiados.

1.1.2. ACTIVIDADES

a) Detección de unidades preventivas existentes (reales o potenciales) en el marco del programa, y detección de territorios en los cuales, por las características de la zona, sea necesario contar con una.

b) Fortalecimiento de unidades preventivas existentes y las que se creen en el futuro a través de un trabajo conjunto con esta Secretaría.

c) Construcción o adecuación de unidades preventivas.

d) Desarrollo de talleres, conferencias, jornadas, campañas, entre otros tendiente a lograr el consenso de la importancia de las unidades preventivas locales como actores clave del proyecto.

e) Apoyo técnico a las unidades de prevención existentes y a las se creen en el

marco del programa.

f) Actividades educativas, recreativas, deportivas y/o culturales en forma conjunta con los diferentes actores.

g) Diseño, monitoreo, diagnóstico y/o evaluación de las unidades preventivas financiadas.

1.2. FORTALECIMIENTO DE REDES PREVENTIVAS

POBLACION OBJETO: Organizaciones Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales que trabajen directa o indirectamente con personas que se encuentren en riesgo por consumo de drogas y estupefacientes.

e) Participación en mesas de gestión, foros e instancias gubernamentales y no gubernamentales.

1.3. PREVENCIÓN EN ÁMBITOS EDUCATIVOS

POBLACION OBJETO: Niños y adolescentes en edad escolar y que asistan a instituciones educativas.

1.3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Generar habilidades protectoras frente al consumo de drogas y alcohol en niños/as y adolescentes en edad escolar y experiencias saludables replicadoras.

b) Fortalecer competencias y recursos del ámbito escolar para prevenir el

consumo de sustancias psicoactivas y alcohol en niños/as y adolescentes.

c) Intervenir en contextos de recreación masiva, sensibilizando y entregando información sobre los riesgos del consumo de estupefacientes y alcohol en edades tempranas.

d) Desarrollar un plan de trabajo con docentes y alumnos para promover conductas preventivas del consumo.

1.3.2. ACTIVIDADES

a) Talleres de concientización en instituciones educativas a niños/as y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad y exclusión social.

b) Encuentros recreativos, culturales y deportivos en el ámbito escolar.

c) Campañas de concientización y distribución de materiales que brinden información sobre la prevención del consumo de estupefacientes y alcohol.

d) Calendario de encuentros con docentes y alumnos escolar, inter-escolar y extra-escolar para compartir experiencias sobre prevención.

e) Formación de agentes preventores.

VI. 2. CAPACITACION

2.1. FORMADOR DE FORMADORES

POBLACION OBJETO DEL COMPONENTE COMUNITARIO: líderes comunitarios, actores

barriales y territoriales, promotores comunitarios, cooperativistas, trabajadores de la economía social, delegados sanitarios, referentes de comedores, trabajadores de la educación no formal.

2.1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Fortalecer y multiplicar aquellos actores territoriales que deseen ser parte de la red de preventores comunitarios.

b) Optimizar y facilitar la articulación entre la comunidad, los recursos sociales y sanitarios.

c) Promover el diálogo, la formación, para la conformación de una red social de preventores locales, regionales y nacionales.

2.1.1.2. ACTIVIDADES

a) Talleres de capacitación a los actores territoriales.

b) Foros, jornadas y eventos pautados con los distintos actores de la comunidad y con aquellos que sean reconocidos como tal.

c) Talleres de reflexión conjunta y de intercambio.

d) Apoyo didáctico audiovisual y dinámicas participativas.

POBLACION OBJETO DEL COMPONENTE INSTITUCIONAL: personas que desempeñan roles y

funciones en las instituciones educativa, sanitarias y de seguridad.

2.1.2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

a) Fortalecer el desempeño de las instituciones educativas, sanitarias y de seguridad.

b) Desmitificar, minimizar y erradicar la estigmatización de situaciones asociadas al consumo de drogas.

c) Implantar herramientas y conocimientos sobre la problemática del consumo y su riesgo asociado.

2.1.2.2. ACTIVIDADES

a) Capacitación a los actores institucionales para abordar las situaciones asociadas al consumo problemático de drogas, desde un marco ideológico-normativo, y desarrollar estrategias preventivas.

POBLACION OBJETO DEL COMPONENTE CULTURAL: actores sociales, culturales y territoriales reconocidos por la comunidad.

2.1.2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

a) Formar preventores para el diseño de herramientas comunitarias artísticas y culturales.

b) Fomentar la creación de murgas, compañías de teatro, compañías musicales.

b) Promover acciones artísticas recreativas y culturales, como función terapéutica en la expresión y tratamiento de la problemática.

2.1.2.4. ACTIVIDADES

a) Convocatoria masiva a participar y formar parte de las distintas actividades recreativas (murgas, compañías teatro, compañías musicales, concursos literarios y de pintura, entre otros).

b) Realización de talleres artísticos en sus diversas disciplinas, potenciando conocimientos y habilidades nuevas para convivir en un marco de respeto, cooperación, tarea colectiva, mayor equidad, ámbitos de contención e inclusión fortalecedores del tejido social.

2.2. PROYECTOS ESPECIFICOS DE FORMACION

POBLACION OBJETO: Organizaciones Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales que trabajen directa o indirectamente con personas que se encuentren en riesgo por consumo de drogas y estupefacientes.

2.2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Fortalecer y multiplicar actores territoriales.

b) Optimizar y facilitar la articulación entre la comunidad, los recursos

sociales y sanitarios.

c) Promover el diálogo, la formación y el tejido de redes.

d) Brindar herramientas teóricas y prácticas para el abordaje integral de situaciones de consumo.

2.2.2. ACTIVIDADES

a) Talleres de capacitación, foros de participación y eventos culturales para la concientización a los actores territoriales.

b) Entrevistas, reuniones pautadas con los distintos actores de la comunidad y con aquellos que sean reconocidos como tales.

c) Talleres de reflexión conjunta y de intercambio, con representantes comunitarios e institucionales con representación local.

d) Apoyo didáctico audiovisual y dinámicas participativas.

VI. 3. ASISTENCIA

3.1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

POBLACION OBJETO: organizaciones gubernamentales y/o no gubernamentales que

trabajen en la asistencia a personas que se encuentren en situación de consumo problemático de estupefacientes y alcohol.

3.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Elaborar acuerdos marco de cooperación, asistencia y colaboración con organizaciones gubernamentales o no gubernamentales.

- b) Financiar los dispositivos de contención y tratamiento que tengan por objeto la asistencia y reinserción social de titulares de derecho.

3.1.2. ACTIVIDADES

- a) Suscripción de acuerdos de cooperación, asistencia y colaboración con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

- b) Construcción y fortalecimiento de dispositivos de contención y tratamiento del consumo de estupefacientes y alcohol, en sitios de mayor vulnerabilidad social.

3.2. UNIDADES DE ASISTENCIA Y DERIVACION:

POBLACION OBJETO: personas en situación de vulnerabilidad social, física, psicológica/psiquiátrica, afectadas por el consumo de sustancias psicoactivas y alcohol.

3.2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Crear y fortalecer dispositivos de contención y tratamiento del consumo de estupefacientes y alcohol, en sitios de mayor vulnerabilidad social.

b) Brindar atención a personas con consumo problemático de alcohol y estupefacientes.

c) Desarrollar un mecanismo integral a nivel estatal para el abordaje, evaluación y derivación ambulatoria de personas en situación de vulnerabilidad, tanto física, psicológica/psiquiátrica, social, relacionadas al consumo problemático de sustancias psicoactivas, en articulación con otros estamentos gubernamentales, como así también con Organizaciones sociales.

3.2.2. ACTIVIDADES

a) Construcción y fortalecimiento de dispositivos de contención y tratamiento del consumo de estupefacientes y alcohol, en sitios de mayor vulnerabilidad social, con una mirada federal y descentralizada.

b) Relevamiento de los dispositivos existentes de atención, cercanos a zonas de mayor vulnerabilidad social, para la conformación de una Red Federal de Dispositivos de Contención y Tratamiento de personas con consumo problemático de drogas y alcohol.

c) Derivación ambulatoria de personas a las Instituciones públicas o privadas.

d) Difusión de los dispositivos asistenciales creados para conformar la red preventiva.

e) Orientación y atención de personas con problemas de consumo de sustancias

psicoactivas y alcohol, así como a su entorno familiar y social.

ANEXO II

“GUIA DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

INSTITUCIONALES”

1. Presentación de datos en carácter de declaración jurada

1.1. Datos de la Organización Administradora

Nombre:

Domicilio:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Localidad:

Provincia:

C.U.I.T.:

1.2. Datos del Responsable de la Organización Administradora

Nombre y Apellido:

Domicilio:

Localidad:

Cargo:

D.N.I.:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

Tipo de organización:

1.3. Datos del Referente Técnico de la Organización Administradora

Nombre y Apellido:

Domicilio:

Localidad:

Cargo:

Profesión/Oficio:

D.N.I.:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

A los efectos de la evaluación de un eventual otorgamiento del subsidio institucional, deberán tenerse en cuenta los siguientes requisitos y completarse los campos destinados a su rendición de cuentas, con carácter de declaración jurada.

Guía para la presentación del proyecto a ser financiado por SE.DRO.NAR.

2.1. DIAGNOSTICO

Se entiende por diagnóstico el análisis con el objeto de determinar alguna situación y cuáles son las tendencias. Esta determinación se realiza sobre la base de datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, de manera tal que permiten evaluar cual sería la forma de prevenir, solucionar o mitigar la

situación detectada y/o sus consecuencias.

En la solicitud del subsidio se consignará el diagnóstico, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

2.1.1. Delimitar el alcance territorial: Descripción geográfica, social, económico-productiva, demográfica (en las ciudades, pueblos y zonas rurales), y ambiental de la región donde se ejecutará el Proyecto.

2.1.2. Describir los actores sociales territoriales: Detallar las acciones que desarrollan en el territorio, especificando si existen articulaciones con los mismos. Los actores territoriales pueden ser: centros de salud y/o adicciones, instituciones educativas, deportivas y/o culturales; entre otros.

2.1.3. Describir la problemática de la población: Sus principales características, situación ocupacional y de escolarización, sobre todo de los jóvenes que se encuentren en situación de riesgo por consumo.

2.1.4. Destacar la situación de la población vulnerable y las principales problemáticas vinculadas a las adicciones.

2.1.5. Presentar brevemente la historia y actividades que realiza la organización solicitante: trayectoria de la institución y acciones que desarrolla en relación a la prevención, capacitación y/o asistencia de las adicciones, haciendo especial hincapié en la temática de acción del pedido de subvención.

2.2. FUNDAMENTACION

2.2.1. En función de las características del territorio relevadas en el diagnóstico precedente, explicar detalladamente la propuesta de intervención que se desea llevar a cabo: descripción, objetivos y resultados esperados (principales logros que se buscan obtener).

2.2.2. Titulares de derecho: Identificar los sectores alcanzados y tipos de dispositivos que se desean poner en marcha y/o fortalecer a partir de este proyecto.

2.3. IMPLEMENTACION

2.3.1. Plan de Trabajo de la propuesta planteada en el punto anterior: detallar objetivos, metas, acciones y actividades necesarias para su implementación.

2.3.2 Cronograma: definir un cronograma de actividades.

2.3.3 Metodología de monitoreo y evaluación: se realizará durante y al finalizar el proyecto, a los fines de efectuar las correcciones que en su caso sean necesarias.

2.4. PRESUPUESTO

Inversión a solventar por la Secretaría, según las líneas de financiamiento:

2.4.1

LINEA DE FINANCIAMIENTO APORTES DE LA O A OTROS APORTES MONTO
SOLICITADO A LA

SE. DRO. NAR.

Acciones de Capacitación

Acciones de Prevención

Acciones de Asistencia

TOTAL

Se deja constancia que lo anteriormente consignado en la presente
propuesta tiene carácter de Declaración Jurada.

Firma y sello o aclaración del Responsable OA:

Lugar y fecha:

ANEXO III

DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR LA ORGANIZACION ADMINISTRACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL:

- Fotocopias autenticada del Estatuto Social o Acta Constitutiva de la Organización Administradora.

- Fotocopia autenticada de la resolución de la autoridad competente que otorgó la personería jurídica que se invoca.

- Fotocopia autenticada del Acta de la Asamblea que decidió solicitar el subsidio.

- Fotocopia autenticada del Acta de designación de las autoridades vigentes y de los DNI del presidente o persona que ocupe el cargo superior equivalente o de las personas del órgano colegiado superior de la entidad.

- Constancia de inscripción en la AFIP.

- Fotocopia de los DNI de las autoridades.

- Fotocopia autenticada del poder que autoriza al representante legal de la Organización Administradora a suscribir la solicitud del subsidio, los convenios

respectivos y la percepción del mismo.

- Las fotocopias deberán ser cotejadas con sus respectivos originales, dejando constancia de ello el funcionario o agente de la Secretaría que las recepcione, en su caso también pueden remitirse fotocopias certificadas por escribano, Juez de Paz o funcionario policial del domicilio correspondiente de la Organización Administradora.

- Deberá adjuntarse la constancia de la apertura de una cuenta corriente bancaria que tengan habilitadas en una de las instituciones financieras que operan como agentes de pago de la cuenta única del Tesoro Nacional.

ORGANIZACION GUBERNAMENTAL

- Fotocopia autenticada del instrumento de designación de la autoridad solicitante del subsidio.

- Fotocopia del DNI de la autoridad solicitante.

- Deberá adjuntarse la constancia de la apertura de una cuenta corriente bancaria que tengan habilitadas en una de las instituciones financieras que operan como agentes de pago de la cuenta única del Tesoro Nacional. En los casos los cuales los entes provinciales tengan operativo el sistema de cuenta única del Tesoro Provincial, deberán remitir constancia de la apertura de la cuenta escritural.

DOCUMENTACION QUE SE DEBE ADJUNTAR CON LA SOLICITUD

- En el caso que el proyecto a desarrollar intervengan profesionales deberá adjuntarse el Currículum vitae, firmado en todas sus hojas y fotocopia del DNI.

- Si el subsidio está destinado a mejoras o construcción de inmuebles, deberá adjuntarse la escritura del título de propiedad con el certificado de dominio vigente. En el caso que se tratara de una tierra fiscal deberá adjuntarse la norma que acredite dicha condición.

ANEXO IV

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA TRAMITE, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Una vez cumplimentada la recepción de la documentación a que se alude en el ANEXO III que antecede, se procederá a iniciar el trámite:

1. INFORME TECNICO: Area en que tramita la solicitud del subsidio respectivo, según tipo, marco regulatorio y destino de aplicación de los fondos.

La tarea de trámite, relación con el solicitante, verificación de la documentación e informe técnico estará a cargo del área responsable, que también tendrá a su exclusivo cargo las actuaciones del seguimiento y el informe final de verificación del cumplimiento del fin social, el que en todos sus pasos deberá estar refrendado por el responsable del área. El informe técnico deberá ser elaborado sobre la base del análisis de la documentación aportada y de las verificaciones practicadas, emitiendo opinión respecto de la razonabilidad de la

solicitud efectuada y de las causas que justifican su otorgamiento o rechazo.

2. CARATULA: DIRECCION DE DESPACHO y MESA DE ENTRADAS. Formación del expediente.

3. INFORME RENDICION DE CUENTAS PENDIENTES: AREA DE RENDICION DE CUENTAS de la

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.

4. AFECTACION PRESUPUESTARIA PREVENTIVA: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION -

DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

5. PROYECTO RESOLUCION Y CONVENIO: Area en que tramita la solicitud del subsidio respectivo.

En los Convenios indicados deberá hacerse especial referencia a la intangibilidad de los fondos públicos otorgados.

Para aquellos casos de entregas de cuotas, deberá dejarse expresamente consignado que la continuidad en la efectivización de los fondos estará sujeta a la presentación y aceptación de la rendición de cuentas por las sumas entregadas con anterioridad o al porcentual de avance del proyecto estipulado en el convenio suscripto entre las partes.

6. DICTAMEN JURIDICO: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

7. REFRENDADO SUBSECRETARIO/A: De quien dependa el área en que tramita la

solicitud del subsidio respectivo, en su caso.

8. FIRMA CONVENIO Y RESOLUCION: Por los titulares de las subsecretarías que corresponda los convenios y por el Secretario la resolución que aprueba el mismo.

9. PROTOCOLIZACION DE RESOLUCION Y CONVENIO: DIRECCION DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS.

10. IMPUTACION PRESUPUESTARIA DEFINITIVA Y PAGO: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

11. RENDICION DE CUENTAS: AREA DE RENDICION DE CUENTAS - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.

- Realizará el análisis numérico contable y el cumplimiento en la documentación acompañada de las formalidades exigidas por la Resolución N° 1415/03 de la AFIP.

- En caso de incumplimiento de las rendiciones pendientes se procederá a su intimación.

Ante el resultado negativo de dichas acciones se procederá a remitir los actuados a la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS para su correspondiente

intervención en orden al eventual dictado de la resolución de caducidad del beneficio de que se trate, con los alcances determinados en el punto 13.

12. SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DEL FIN SOCIAL: Area que tramitó la solicitud

del subsidio respectivo, según tipo, marco regulatorio y destino de aplicación de los fondos.

Las actuaciones deberán contener por los menos tres informes técnicos: inicial, de seguimiento y final, con los contenidos mínimos que se detallan a continuación y que forman parte de esta resolución:

- INFORME DE TECNICO (contenidos mínimos)

- PROYECTO: (breve descripción del objetivo)

- POBLACION OBJETO: (Describir y cuantificar)

- ACTIVIDADES: (indicar las actividades y la estimación del tiempo de su realización).

- MONTO SUBSIDIADO: (indicar si se hace en un desembolso o en varios, en este caso establecer las etapas y cuál es la obligación que se debe cumplir para hacer los demás desembolsos).

- AVANCE DEL PROYECTO: describir en la etapa intermedia los logros o dificultades en el cumplimiento de los objetivos.

- DIFICULTADES: explicar en el caso que se presente dificultades cuáles son y las posibles soluciones que el área sugiere para poder lograr el objetivo.

- CONCLUSION FINAL: expresar si se ha cumplido o no el objetivo del proyecto, especificando los resultados obtenidos, por ejemplo número de personas alcanzadas por el proyecto directa o indirectamente, cantidad de actividades realizadas y contribución a la comunidad.

El área responsable quedará a cargo de las acciones de seguimiento y el informe final de verificación del cumplimiento del fin social, que será refrendado por el titular del área.

13. CIERRE DE LAS ACTUACIONES: AREA RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO:

En base a las conclusiones arribadas en los informes finales de rendición de cuentas (punto 11) y de cumplimiento del fin social (punto 12) el área interviniente en el otorgamiento del subsidio respectivo deberá proceder a elaborar el proyecto de la Resolución de cierre de las actuaciones que declare cumplida la finalidad perseguida con el otorgamiento del subsidio y las obligaciones a cargo del titular del proyecto financiado.

En caso contrario, se elaborará un proyecto de Resolución declarando la caducidad del subsidio y ordenando el inicio de las actuaciones judiciales tendientes a obtener el recupero de los fondos oportunamente efectivizados.

Luego de ello, y una vez protocolizado el acto administrativo respectivo, la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS deberá notificar formalmente al Area de

Rendición de Cuentas a fin de dar cumplimiento al registro de dichas circunstancias.

14. REGISTRO DE LA SITUACION DE APROBACION FINAL O DE CADUCIDAD: AREA DE

RENDICION DE CUENTAS de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION tendrá a su cargo

el registro de la situación de aprobación final o la caducidad, en su caso, de todos los subsidios otorgados a partir de la vigencia de la presente.

ANEXO V

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS DOCUMENTADA DE LA INVERSION DE LOS

FONDOS DE LOS SUBSIDIOS

1. Marco regulatorio y objetivo de la rendición de cuentas documentada:

La rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos de los subsidios y su control serán efectuados con arreglo al marco regulatorio de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control de Sector Público y sus normas reglamentarias sobre la materia.

A este respecto, es de destacar que, el fin primordial de toda rendición de cuentas es verificar que el destino para el cual se concedieron los fondos se haya efectivamente cumplido y que los mismos fueron correctamente empleados.

2. Documentación respaldatoria de la rendición de cuentas:

La documentación respaldatoria de la rendición de cuentas de la inversión de

los fondos de subsidio está compuesta por las copias de los comprobantes del gasto suscripto por el responsable de la rendición, sea Organismo Gubernamental o No Gubernamental.

Las facturas, remitos y/o recibos deberán contener en su original la inutilización de los mismos con la leyenda que contenga el número de expediente de la Sedronar por el cual se otorgó el subsidio.

Dichos comprobantes son presentados en fotocopia certificada, dado que los respectivos originales son el respaldo mismo de sus respectivas contabilidades.

Deberá adjuntarse con las facturas emitidas como respaldo del gasto la constancia de la autorización de las mismas por la AFIP, conforme lo dispone el Dto. 477/07.

Para el eventual caso de adquisición de bienes muebles registrables que fueren, la Secretaría requerirá la inscripción de los mismos en los registros respectivos. En caso de bienes inmuebles, la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto Nº 23.871/44.

3. Procedimiento:

Sin perjuicio de la normativa que al respecto pudiese dictar el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, es decir, la CONTADURIA GENERAL DE LA

NACION, se establece el siguiente procedimiento para el cumplimiento de la obligación por parte de persona jurídica que recibió el subsidio, respecto de la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos recibidos.

A este efecto, las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la presente, serán presentadas por ante la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - AREA RENDICION DE CUENTAS de la siguiente manera:

- Nota de Declaración Jurada sobre aplicación de fondos de subsidio (conforme Formulario).

- Formulario de “Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio”.

Además de lo expuesto, se podrá solicitar, a la entidad que ha recibido el subsidio, las copias certificadas de comprobantes detallados en los formularios respectivos. En aquellas situaciones que el volumen de la documentación resulte considerable, se requerirá la remisión de certificación contable emitida por Contador Público Nacional independiente con firma legalizada por Consejo Profesional correspondiente, de la nómina de comprobantes incluidos en los formularios respectivos.

NOTA DE REMISION DE DECLARACION JURADA sobre aplicación de fondos de subsidios,

con arreglo al formulario que más adelante se presenta, suscripta por la autoridad máxima que recibió el subsidio y por tesorero o contador del Organismo

Gubernamental, Organismo No Gubernamental, según corresponda.

En dicha declaración jurada se hará constar de corresponder, que:

a) Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.

b) Para el caso de organismos gubernamentales, la manifestación expresa de que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.

c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General Nº 1415/03 de la AFIP, sobre facturación y registración.

d) La documentación original indicada incluyendo los extractos bancarios en los cuales se encuentren reflejados los movimientos de los fondos utilizados para la ejecución de los fondos subsidiados deberán ser archivados por (10) DIEZ años en el organismo público o privado, a disposición de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - AREA DE RENDICION DE CUENTAS de la SEDRONAR y los Organismos de Control, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a su fiscalización conforme lo dispuesto por la Ley Nº 24.156.

e) En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1º del Decreto Nº 23.871/44.

FORMULARIO: "Documentación respaldatoria de la inversión de fondos del subsidio":

En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan con la información requerida.

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos de Subsidios como "Inversión documentada rendida en la presente".

Plazo para la presentación de la rendición de cuentas: El plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas, en general, en los términos arriba indicados, operará a los NOVENTA (90) días de la recepción de los fondos o plazo menor o mayor consignado en el Convenio respectivo.

FORMULARIO: "DECLARACION JURADA SOBRE APLICACION DE FONDOS DE SUBSIDIOS"

(Lugar y Fecha de emisión)

SEÑORA

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

El (los) que suscribe (n)(Nombres y Apellido/s)en mi (nuestro)

carácter de(Cargo que ocupa en la institución)de

.....(Entidad u Organismo)con domicilio legal en la

calleNº de la Ciudad / Localidad de Provincia de

....., manifestamos con carácter de declaración jurada, que he/hemos

aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados la SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL

NARCOTRAFICO de la PRESIDENCIA DE LA NACION mediante Resolución SEDRONAR Nº

..... /20....., tramitado bajo Expediente Nº, conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada: Total a la fecha:\$-

Inversión Documentada rendida en la presente:\$-

Inversión Documentada acumulada total rendida:\$-

Saldo a invertir:\$-

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y Nº de comprobante, proveedor, concepto, e importe total, debidamente firmados

por Presidente y Contador o Tesorero de la Institución.

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifestamos que:

Los fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.

Para el caso de organismos gubernamentales: La declaración deberá contener además, que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control vigentes en la jurisdicción respectiva.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución Nº 1415/03 y complementarias y modificatorias de la AFIP, salvo los casos de excepción que se expresan detalladamente. La documentación ORIGINAL

se encuentra debidamente archivada e inutilizada, en el domicilio de

(sede de la institución u organismo público o privado), a disposición de la

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - AREA DE RENDICION DE CUENTAS de la

SEDRONAR, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno conforme lo dispuesto por la Ley Nº 24.156.

En los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1º del Decreto Nº 23.871/44.

(Firma de la autoridad máxima y tesorero o contador del Organismo Gubernamental, No Gubernamental).

FORMULARIO: "DOCUMENTACION RESPALDATORIA DE LA INVERSION DE FONDOS DEL

SUBSIDIO”

Expediente SEDRONAR N° Resolución SEDRONAR N°/20.... \$
.....

Fecha de comprobante (1)Tipo de Comprobante (2)N° Comprobante
(3)Proveedor

(4)Bien o Servicio (5)Importe \$ (6)

TOTAL

La totalidad de la información indicada fue realizada sin omitir ni falsear dato alguno.

Firma, aclaración y DNI del Presidente y Contador o Tesorero de la organización no gubernamental, o de la autoridad administrativa del organismo público, en su caso.

Los campos a completar de la planilla son:

(1) Fecha de emisión del comprobante; (2) Indicar si es Factura, Recibo o documento equivalente;

(3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante; (4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante; (5) Descripción del bien o servicio objeto de la contratación y (6) Importe de factura, recibo o documento equivalente y total de importes de comprobantes.

En el caso de no presentación de fotocopias de facturas, este formulario deberá ser suscripto, además, por Contador Público Nacional Independiente. La firma será certificada por el Consejo Profesional respectivo.