



NACIONAL



**Decreto 1426/1996**  
**PODER EJECUTIVO NACIONAL (PEN)**

Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y Lucha contra el Narcotráfico -- Estructura organizativa -- Aprobación -- Derogación de los decs. 649/91 y 2811/91.

Fecha de Emisión: 09/12/1996; Publicado en: Boletín Oficial: 12/12/1996

Artículo 1° -- Apruébase la estructura organizativa de la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación, de acuerdo con el organigrama, objetivos, responsabilidad primaria y acciones, y cargos - Planta permanente, que como anexos I.1, I.2, I.3, II y III (\*) respectivamente, forman parte integrante del presente decreto.

Art. 2° -- El secretario de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación podrá constituir órganos o grupos de trabajo para proyectos y programas con objetivos, metas y duración limitados, bajo la dirección de comisionados cuyo desempeño tendrá las mismas limitaciones.

Art. 3° -- Los comisionados actuarán en el ámbito de la citada Secretaría y de las respectivas Subsecretarías, de acuerdo con la naturaleza del proyecto o programa bajo la supervisión y coordinación del secretario o subsecretario que corresponda según las funciones asignadas. Las responsabilidades técnicas y/o administrativas serán atribuidas por el secretario de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación, al momento de su designación.

Art. 4° -- Cuando la asignación de las atribuciones a que se refiere el art. 2° recaiga en funcionarios de planta permanente, podrá asignárseles el adicional por función ejecutiva correspondiente al sistema nacional de la profesión administrativa, de acuerdo con la normativa vigente. Si el funcionario a quien se asigne las atribuciones mencionadas percibiera el adicional de que se trata a la fecha de aprobación del presente decreto, podrá mantenerse dicho adicional por función ejecutiva, mediante la aplicación del procedimiento de homologación correspondiente. En el caso de personal contratado, su remuneración total no podrá exceder el previsto para el rango I de la función coordinador general establecido en el anexo I del dec. 92/95.

Art. 5° -- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto no podrá exceder el nivel de créditos autorizado para la Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico de la Presidencia de la Nación.

Art. 6° -- Deróganse el dec. 649 del 12 de abril de 1991 y su modificatorio dec. 2811 del 30 de diciembre de 1991.

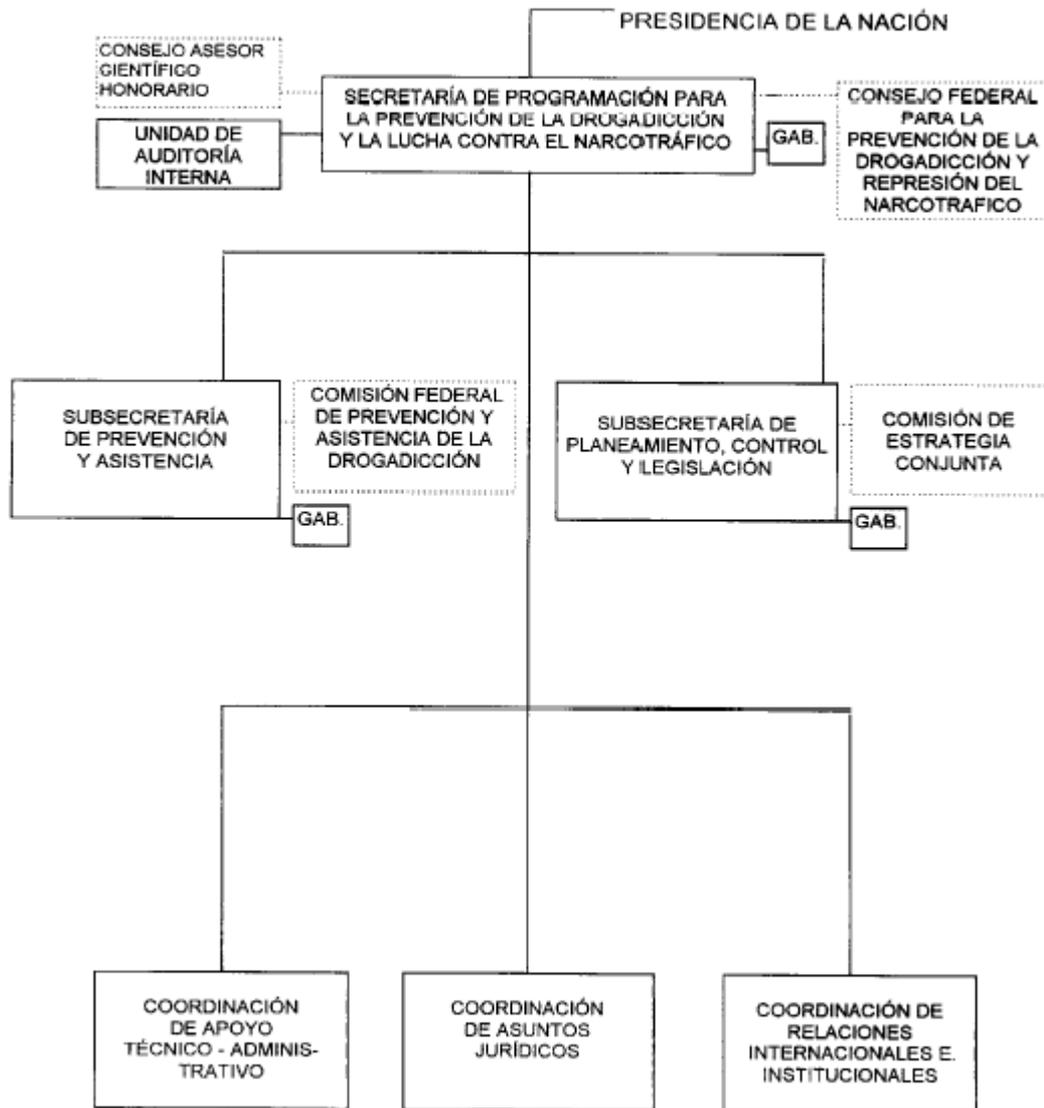
Art. 7° -- Comuníquese, etc.

-- Menem. -- Rodríguez. -- Corach.

(\*) Ver Boletín Oficial.

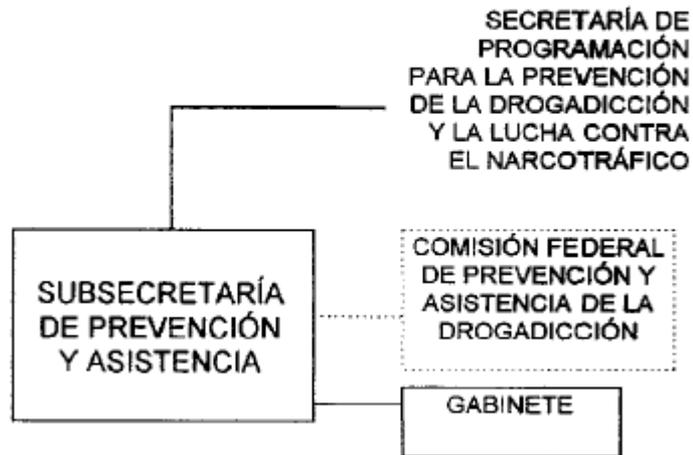
Anexo I.1

ANEXO I.1



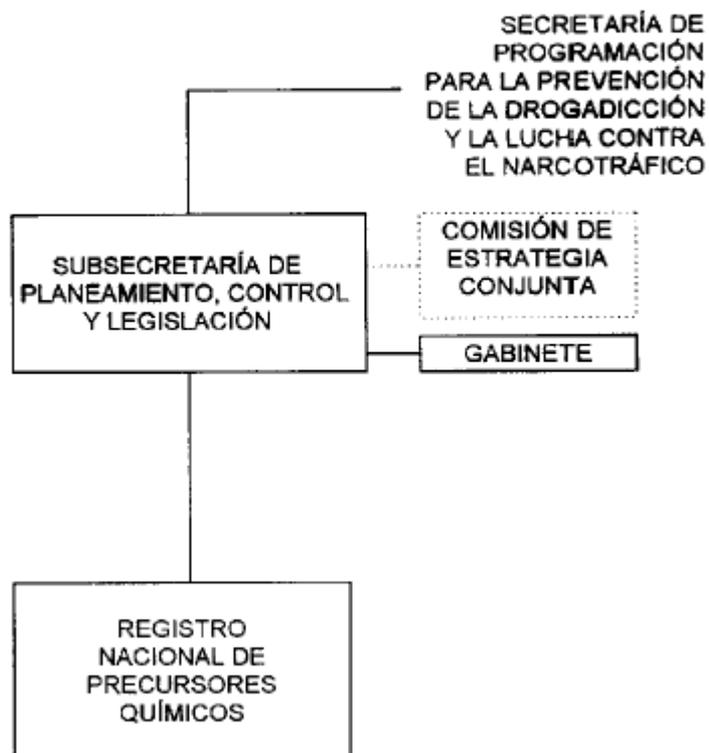
Anexo I.2

ANEXO I.2



Anexo I.3

ANEXO I.3



Anexo II

SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA DROGADICCIÓN Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO

Objetivos

1. Elaborar y aplicar, estrategias y acciones para la prevención total de la drogadependencia mediante la asistencia e investigación en la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas y las actividades relacionadas con el blanqueo de activos financieros producidos por dichas actividades ilegales y coordinar su

aplicación con otras áreas de gobierno a nivel nacional, provincial y municipal y programar el "Plan Federal de Prevención Integral de la Drogadependencia y de Control del Tráfico Ilícito de Drogas".

2. Intervenir en la elaboración de proyectos legislativos, en la promoción de estudios técnicos y sociales y en la formación de recursos humanos especializados, brindando asistencia técnica y estableciendo instrumentos de coordinación y cooperación con otros poderes del Estado y con la organización de la comunidad ejercer la presidencia alterna de la comisión instituida por la ley 24.450 a la que presta el apoyo técnico y administrativo necesario para su funcionamiento.

3. Implementar el cumplimiento de los tratados internacionales vinculados con su cometido, suscritos y a suscribir representando al Gobierno nacional en las reuniones y decisiones de los organismos especializados en la materia y centralizando la información específica y la documentación técnica, manteniendo una relación permanente con los organismos internacionales en lo relacionado a la problemática que le es propia y promover acuerdos, convenios y tratados con otros países u organismos regionales o internacionales.

#### UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

##### Responsabilidad primaria

Los objetivos específicos de la unidad de auditoría interna se enmarcan dentro de un sistema integrado de control, coordinando su actuación con la Sindicatura General de la Nación.

Dichas metas y acciones se definen conforme el siguiente detalle:

##### Acciones

1. Delinear y participar en la elaboración de instrumentos de control que deben caracterizar a los sistemas de información del ente.

2. Entender en todos los aspectos que aseguren la existencia de controles financieros, verificando la adecuada utilización de los recursos y su óptima aplicación.

3. Entender en todos los aspectos que definen el control económico, orientando las verificaciones a comprobar que los estados, cuentas, ejecuciones de presupuesto e informes, reflejen razonablemente todas las actividades de la Secretaría, en lo atinente a los resultados que se generen a consecuencia de las actividades de la Secretaría en sus relaciones con organizaciones, entes públicos o privados con los que hubieren vínculos contractuales a cumplir u otras interrelaciones jurídico-económicas.

#### COORDINACION DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES

##### Responsabilidad primaria

Asesorar tanto en los lineamientos de acción vinculados a las actividades internacionales de la Secretaría, a través de la cooperación técnica con otros países y con los organismos internacionales, en el marco de los tratados y convenios suscritos o a suscribir por el país como en lo atinente a las vinculaciones con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con el cometido de la misma.

##### Acciones

1. Centralizar y analizar la documentación, evaluar las actividades internacionales, elaborar informes y formular recomendaciones y requerimientos que faciliten el accionar nacional, promoviendo el copatrocinio y financiamiento internacional de actividades y programas específicos y coordinando los proyectos que se desarrollen.

2. Asesorar en la elaboración de tratados, convenios, acuerdos y otras medidas legales de carácter bilateral o multilateral, formulando recomendaciones para su aplicación y cumplimiento y orientar a las delegaciones o representantes nacionales que se desempeñen en reuniones especializadas sobre la materia.

3. Participar en seminarios, congresos y otros encuentros de carácter internacional vinculados con su cometido, promover la realización de tales actividades en nuestro país y elaborar material documental de fomento exterior a las acciones que en tal sentido realice el Gobierno nacional.

4. Elaborar un Directorio de instituciones de todo el país prestadoras de servicios de ayuda en el campo de la drogadicción, mantenerlo actualizado y publicarlo periódicamente para orientación de la población, asesorando asimismo a dichas instituciones, grupos de ayuda y

esfuerzos comunitarios en todo lo concerniente a las políticas y planes de acción gubernamentales.

5. Asesorar en el análisis de las solicitudes de ayuda o subsidios recíprocos que se formulen y colaborar en las evaluaciones y recomendaciones correspondientes.

6. Evaluar y proponer la acreditación de las entidades y organizaciones que se consideren de interés para el cumplimiento de las políticas vinculadas con el cometido de la Secretaría, desarrollando un sistema de control operativo y supervisión de las actividades de personas jurídicas dedicadas a dicha materia, realizando las recomendaciones necesarias para orientar su correcto desenvolvimiento.

#### **COORDINACION DE APOYO TECNICO-ADMINISTRATIVO**

##### **Responsabilidad primaria**

Realizar la gestión de recursos humanos, del centro de documentación, presupuestaria, patrimonial, económica, financiera e informática de la Secretaría.

##### **Acciones**

1. Elaborar, proponer y ejecutar el presupuesto anual de la Secretaría y efectuar la evaluación económica y financiera de los planes de acción y programas de la misma.

2. Entender en la gestión de cuentas especiales o fondos nacionales, creados o por crearse para la prevención integral de la drogadicción y para la lucha contra el uso indebido o el tráfico ilícito de drogas, como asimismo, en la asistencia económica que determine la legislación que regula la materia.

3. Coordinar y controlar los procedimientos administrativo-contables y ser responsable del estado de compromisos y fondos disponibles en virtud del presupuesto de gastos y recursos.

4. Realizar compras, contrataciones y suministro de bienes y servicios, fiscalizando y manteniendo actualizado el registro de los bienes patrimoniales del organismo y su mantenimiento y conservación, así como también llevar el registro y control de los trámites y actos administrativos, y el servicio de mesa de entradas, salidas y archivo.

5. Tramitar la selección, designación, promoción y remoción del personal de la Secretaría.

6. Diseñar e implementar los sistemas informáticos de la Secretaría, brindando capacitación, soporte técnico y control para el funcionamiento de los equipos utilizados en las distintas dependencias de la misma y administrar su centro de documentación específica.

#### **COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS**

##### **Responsabilidad primaria**

Atender los asuntos jurídicos atinentes a los objetivos de la Secretaría, promoviendo, interviniendo, coordinando u orientando la instrucción normativa relacionada con la prevención integral de la drogadicción y la lucha contra el narcotráfico.

##### **Acciones**

1. Asesorar en materia de interpretación jurídica, dictaminar en las actuaciones administrativas que le sean remitidas por las distintas dependencias del organismo e intervenir con carácter previo en todos los anteproyectos o proyectos de actos administrativos que sean elevados a la consideración y/o aprobación de las autoridades de la Secretaría.

2. Representar al organismo en todos los procesos judiciales en los que sea parte y, en su caso, iniciar las acciones legales que correspondan continuándolas hasta su finalización.

3. Asesorar en la elaboración de proyectos de leyes, tratados, convenios multilaterales y bilaterales, decretos, resoluciones y actos administrativos tendientes a ordenar, mejorar y/o desarrollar la legislación vigente en materia de la prevención integral de la drogadicción y la lucha contra el narcotráfico, analizando y profundizando su relación con el derecho comparado.

4. Sustanciar los sumarios administrativos en los que deba investigarse la responsabilidad de los agentes del organismo, ante actos o situaciones que así lo requieran.

5. Brindar asesoramiento acerca de la instrumentación jurídica de las relaciones con terceros y en la negociación y elaboración de los contratos.

#### **SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y ASISTENCIA**

##### **Objetivos**

1. Diseñar, promover y apoyar el desarrollo de planes y programas de carácter nacional, previstos en el "Plan Federal de Prevención de la Drogadependencia y de Control del Tráfico Ilícito de Drogas", referentes a la prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción y acción social en el campo del uso indebido de drogas, con la cooperación pública y privada.

2. Coordinar las actividades y programas de prevención, asistencia, investigación, docencia y formación de recursos humanos a nivel nacional, provincial y municipal, identificando los modelos y metodologías de avanzada para los procesos de intervención social en esta materia.

3. Asesorar a las autoridades competentes del ámbito nacional, provincial y municipal respecto de las acciones que corresponde emprender para efectuar un adecuado cumplimiento de la normativa vigente en lo referente a las medidas preventivas y curativas del uso indebido de drogas.

#### **SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL Y LEGISLACION**

##### **Objetivos**

1. Determinar los planes y programas de acción conjunta contra la producción, el tráfico y la comercialización ilícitos de drogas, el control de precursores y sustancias químicas utilizables para la producción de drogas ilícitas y participar en el control y la localización del movimiento de los activos financieros producidos por dichas actividades ilegales, conforme lo previsto en el "Plan Federal de Prevención de la Drogadependencia y de Control del Tráfico Ilícito de Drogas" y ejercer la Presidencia de la Comisión de Estrategia Conjunta.

2. Efectuar investigaciones relacionadas con las modalidades delictivas y con los procedimientos idóneos para combatirlas y evitar su extensión, así como la desviación de productos lícitos hacia el mercado de drogas ilícitas y del uso indebido de sustancias lícitas, manteniendo un sistema de almacenamiento e intercambio de los datos correspondientes,

3. Brindar asesoramiento y apoyar a las autoridades de aplicación de las leyes que rigen la materia, ya sean nacionales o provinciales proponiendo proyectos de legislación al secretario del área y participando en la cooperación técnica que establecen los compromisos internacionales.

#### **REGISTRO NACIONAL DE PRECURSORES QUIMICOS**

##### **Responsabilidad primaria**

Mantener el registro, completo, fidedigno y actualizado de las transacciones de importación y exportación, autorizadas por la Secretaría, relativas a precursores químicos y de productos químicos esenciales en los términos del dec. 1095/96, como así también en la inscripción de los fabricantes, productores, preparadores, importadores y exportadores de dichas sustancias.

##### **Acciones**

1. Realizar la inscripción de fabricantes, productores, preparadores, importadores y exportadores de precursores químicos y de productos químicos esenciales.

2. Fiscalizar y rubricar el registro de inventarios y transacciones de fabricantes, productores, preparadores, importadores y exportadores de precursores químicos y de productos químicos esenciales.

3. Asesorar al secretario en relación a las autorizaciones previas para importar y exportar precursores químicos y productos químicos esenciales.

4. Practicar inspecciones periódicas a los establecimientos en todo el territorio del país, donde se produzcan, fabriquen, preparen, elaboren, reenvasen, distribuyan, comercialicen y/o realicen otro tipo de transacción, tanto nacional como internacional de precursores químicos y de productos químicos esenciales, como así también examinar toda clase de documentación que guarde conexidad con las actividades a que se refiere el art. 44 de la ley 23.737 y el dec. 1095/96.

5. Recepcionar la información referida a transacciones de precursores químicos y de productos químicos esenciales que realicen quienes produzcan, fabriquen, preparen, elaboren, reenvasen, distribuyan, comercialicen y/o realicen otro tipo de transacción en los términos del art. 9º del dec. 1095/96.

OFICINA DE APOYO TECNICO-ADMINISTRATIVO A LA COMISION MIXTA. LEY 24.450

Responsabilidad primaria

Brindar el apoyo técnico y administrativo a la Comisión Mixta de Control de las operatorias relacionadas con el lavado de dinero del narcotráfico, establecida en la ley 24.450.

Acciones

1. Proyectar las recomendaciones a los sectores que realizan actividades que puedan verse involucrados en operaciones de lavado y coordinar su aplicación con los respectivos organismos de control.
2. Instrumentar la asistencia técnica e informativa que se disponga brindar al Poder Judicial, mediante la elaboración de una base de datos con los aportes de los organismos miembros a efectos de centralizar la información relacionada con operaciones de lavado de dinero provenientes del narcotráfico.
3. Proponer el desarrollo de jornadas, congresos nacionales e internacionales, seminarios y proyectar publicaciones especializadas en el tema.
4. Tramitar los pedidos de información que se formulen a organismos nacionales e internacionales.
5. Dirigir los estudios que se disponga realizar de los distintos métodos y etapas aplicados para efectuar el lavado de dinero, como ser la colocación, decantación e integración.
6. Proponer cursos de acción para detectar, impedir y sancionar las maniobras de lavado de dinero.

