

# **Reglamento General del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia**

**N° 33070**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**Y LA MINISTRA DE SALUD**

En ejercicio de las potestades conferidas por el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política y con fundamento en lo establecido por la Ley General de la Administración Pública, el artículo 1° y 2° de Ley General de Salud, N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y sus reformas, los artículos 1°, 2°, 3° y 5° de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud N° 5412 del 8 de noviembre de 1973 y sus reformas, y los artículos 1° y 4° de la Ley N° 8289, denominada Reforma de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, N° 5412, para el otorgamiento de personalidad jurídica instrumental al Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia.

## **Considerando:**

I.—Que es función del Estado velar por la salud de la población por medio del Ministerio de Salud como órgano competente para definir la política nacional de salud, la normación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a la salud.

II.—Que de acuerdo con los artículos 5, 21 y siguientes la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia es un órgano adscrito al Ministerio de Salud, el cual tiene independencia en su funcionamiento administrativo y personalidad jurídica instrumental, teniendo a su cargo la dirección técnica, el estudio, la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de la adicción al alcohol, al tabaco y a otras drogas lícitas o ilícitas, así como la coordinación y aprobación de todos los programas públicos y privados orientados a aquellos mismos fines, de conformidad con dicha ley.

III.—Que resulta preciso y oportuno dotar al Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia de una estructura que permita agrupar funciones bajo el concepto de comunes denominadores, fundamentada en unidades bajo responsabilidad de equipos de trabajo, a efecto de permitir una organización más sencilla, flexible y fácil de coordinar; así como ajustable a los cambios en las necesidades de los usuarios y del Sector Salud.

IV.—Que es necesario que el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia asuma sus responsabilidades mediante la delegación de actividades en forma coordinada, logrando mayor cobertura por la flexibilidad, agilidad de movimiento y coordinación en sus funciones, asignando los recursos necesarios para desarrollar los programas y proyectos relacionados con el abordaje del fenómeno droga.

V.—Que el artículo 24 de la Ley N° 5412 del 8 de noviembre del 1973 establece que en el Reglamento General se determinará el funcionamiento del IAFA, así como su estructura orgánica y administrativa.

VI.—Que en Sesión Ordinaria N° 33-05, celebrada el 27 de setiembre del año 2005, la Junta Directiva del IAFA, aprobó este Reglamento General.

VII.—Que con fundamento en lo antes expuesto resulta evidente la necesidad de derogar el decreto ejecutivo N° 26477-S, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*, el día 22 de diciembre de 1997 y sus reformas. **Por tanto,**

DECRETAN:

El siguiente:

**Reglamento General del Instituto sobre  
Alcoholismo y Farmacodependencia**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

Artículo 1°—**De la Misión, Visión y Valores del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia:**

a. **Misión:** Es la organización que coordina, promueve y desarrolla programas sostenibles de prevención, tratamiento y rehabilitación del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. Regula la publicidad de bebidas alcohólicas, de tabaco y los programas relacionados con los fines institucionales y participa en la formulación de políticas que permitan brindar una respuesta concertada con otros actores sociales a la problemática derivada del consumo de esta sustancias.

b. **Visión:** Es el órgano especializado encargado de dirigir técnicamente el trabajo conjunto con los actores sociales, para brindar soluciones integrales a la problemática asociada al consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes.

c. **Valores:** Austeridad, compromiso, cooperación, honestidad, superación y tolerancia.

Artículo 2°—**Los objetivos del Instituto son:**

- a. Ejercer la dirección técnica en lo relacionado con el fenómeno droga, entendida ésta como el ejercicio del liderazgo institucional en la gestión del conocimiento, diseño y ejecución de la estrategia nacional, para brindar una respuesta concertada al citado fenómeno.
- b. Elaborar las normas bajo las cuales deberán funcionar los servicios vinculados a la prevención y tratamiento del consumo de drogas, y coordinar su aplicación con otras entidades públicas, a fin de regular su funcionamiento y asegurar la calidad de los mismos.
- c. Regular y controlar todo tipo de publicidad en relación con el consumo de bebidas alcohólicas, que se publique por cualquier medio de comunicación.
- d. Orientar a la opinión pública en la comprensión del fenómeno, a fin que se generen actitudes solidarias y de apoyo hacia los programas realizados.
- e. Promover y ejecutar programas y acciones dirigidas a abordar el fenómeno droga con la participación de los diferentes actores sociales.
- f. Establecer un sistema nacional de prevención integral del fenómeno droga, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida.
- g. Promover, conformar y fortalecer estructuras comunales para que en conjunto con otros organismos de la población, se diseñen y ejecuten acciones para abordar el fenómeno droga.
- h. Promover y ejecutar un plan de educación, asistencia técnica y seguimiento, en prevención integral del fenómeno droga, dirigido a las comunidades e instituciones públicas y privadas.
- i. Promover, ejecutar y asesorar investigaciones que permitan generar conocimientos sobre el fenómeno droga, para orientar y adecuar los programas institucionales.
- j. Promover e intercambiar información y experiencias científicas y programáticas de los diversos organismos locales e internacionales para mejorar el conocimiento del fenómeno droga.
- k. Establecer un sistema institucional de evaluación, que permita la adecuación y mejoramiento de los programas.
- l. Utilizar de manera óptima los recursos técnicos, humanos y financieros y procurar recursos internacionales para la ejecución de los programas.
- m. Desarrollar y ejecutar un sistema institucional de gestión humana que permita la capacitación continua para el desempeño idóneo de las funciones.

n. Ejecutar todas aquellas acciones que por ley le corresponden.

Artículo 3°—El domicilio legal y la sede del Instituto estará en San Pedro de Montes de Oca, San José, pudiéndose establecer otros centros en cualquier lugar del país.

Artículo 4°—El Instituto utilizará, para sus actos y documentos, un sello o emblema con el dibujo que representa a la familia unida con la leyenda de IAFA.

Artículo 5°—La administración de los recursos se hará mediante las cuentas corrientes que estrictamente se consideren necesarias contemplando todas las normas de control interno y externo, que rigen la materia y para su validez se requerirá la firma del Director General y la del Coordinador del Área de Apoyo.

## CAPÍTULO II

### **De la estructura y áreas organizativas del instituto**

Artículo 6°—La estructura organizativa del Instituto estará compuesta por la Dirección Superior, el Área Técnica y el Área de Apoyo Institucional.

Artículo 7°—Cada una de las Áreas del Instituto, tendrá un coordinador que será responsable ante el Director General, quien a su vez responderá ante la Junta Directiva por la buena marcha de la Institución.

## CAPÍTULO III

### **De la Dirección Superior**

Artículo 8°—La Dirección Superior del Instituto estará compuesta por la Junta Directiva, la Auditoría y por la Dirección General de la cual dependerán las unidades de Servicios Jurídicos y de Desarrollo Institucional.

## SECCIÓN PRIMERA

### **De la Junta Directiva**

Artículo 9°—El Instituto estará dirigido por una Junta Directiva, que se constituye como máximo jerarca institucional, que agota la vía administrativa y será nombrada por el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud.

Artículo 10.—Dejarán de ser miembros integrantes de la Junta Directiva, quienes se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Por vencimiento del término de nombramiento.
- b. Por sentencia judicial condenatoria firme, por haber incurrido en responsabilidad penal por delitos dolosos. En caso de que el proceso esté en trámite, procederá la suspensión en el cargo, siempre que mediare auto de procesamiento firme y hasta que no haya una sentencia en firme.
- c. Por haber incurrido en tres ausencias consecutivas injustificadas a sesiones de la Junta Directiva.
- d. Por haber incurrido dentro de las prohibiciones del artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 11.—Sesenta días antes del vencimiento del término para el cual fue electo cada uno de los miembros de la Junta Directiva, ésta lo comunicará al Ministerio de Salud, a efecto de que se proceda a efectuar un nuevo nombramiento.

Artículo 12.—Son deberes y atribuciones de la Junta Directiva, como órgano colegiado en funcionamiento, las siguientes:

- a. Velar, mediante los informes trimestrales que realiza la Dirección General, que se ejecuten los acuerdos tomados por la Junta Directiva.
- b. Fiscalizar a través de los informes que entregará la Unidad de Desarrollo Institucional, que se de un efectivo cumplimiento de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, la Política Nacional de Salud y el Plan Nacional Antidrogas, así como de las leyes y los reglamentos relativos a su función.
- c. Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.
- d. Cumplir los lineamientos establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

### **De las sesiones de la Junta Directiva**

Artículo 13.—La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o a solicitud del Director General, o de dos o más miembros de la Junta Directiva. Cuatro miembros de la Junta harán quórum.

Artículo 14.—Por cada sesión celebrada por la Junta Directiva, se confeccionará un acta, que deberá entregarse a cada miembro de Junta Directiva por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión en que debe aprobarse.

Artículo 15.—Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros asistentes. Si hubiere empate, el asunto será decidido mediante el voto privilegiado del Presidente. Este procedimiento opera también cuando se trate de una votación secreta, cuando así lo disponga la Junta Directiva, por mayoría absoluta.

Artículo 16.—La convocatoria para sesión extraordinaria, cuando ésta no sea dispuesta en sesión ordinaria, deberá hacerse a todos los miembros por cualquier medio idóneo y deberá acompañarse copia del orden del día, salvo casos de urgencia. Entre la comunicación y la sesión deberán mediar veinticuatro horas cuando menos. Tanto a las sesiones ordinarias como extraordinarias concurrirá el Director General con voz pero sin voto, excepto cuando un directivo solicite sesionar sin él.

Tanto los miembros de la Junta Directiva como el Director General, tendrán derecho a hacer que se les consigne en el acta sus opiniones, y los directivos las razones que hayan expuesto en apoyo a sus votos.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 17.—El Presidente determinará el orden en que hayan de tratarse los asuntos y dirigirá los debates y votaciones. Los acuerdos que tome la Junta Directiva quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, sin embargo, serán firmes los acuerdos de nombramientos y los que determine la Junta Directiva por mayoría absoluta.

Artículo 18.—Para cada sesión el Presidente de la Junta, de acuerdo con el Director General, preparará el orden del día el cual deberá hacerse del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión respectiva.

Artículo 19.—Cuando por alguna razón a la hora de discusión del acta se presente revisión de ella o de alguno de los acuerdos, se conocerá de dicho recurso una vez leída y antes de aprobarla.

Artículo 20.—Los Miembros de la Junta Directiva no devengarán ningún tipo de dieta por su participación en la misma.

### **Responsabilidades del Presidente y los miembros de la Junta Directiva**

Artículo 21.—El Presidente de la Junta Directiva tendrá los siguientes deberes y

atribuciones:

- a. Presidir, abrir, dirigir, suspender y cerrar las sesiones.
- b. Velar en conjunto con los otros miembros de la Junta Directiva por el cumplimiento de las leyes, decretos ejecutivos, manuales y otros relativos a las funciones del Instituto.
- c. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la Junta Directiva.
- d. Convocar a sesiones extraordinarias.
- e. Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros y las del Director General formuladas al menos con tres días de antelación.
- f. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá voto privilegiado.
- g. Velar porque la Dirección General ejecute los acuerdos tomados por la Junta Directiva.
- h. El Presidente de la Junta Directiva contará con la colaboración del Director General y de la Secretaria de Actas de la Junta Directiva para llevar a cabo sus funciones.
- i. Suscribir convenios y contratos con diferentes entidades autorizadas por la Junta Directiva.

j. Cumplir los lineamientos establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 22.—Están inhibidos de participar como oferentes en las contrataciones administrativas que promueva este Instituto, en forma directa o indirecta, los miembros de la Junta Directiva, el Director General o cualquier otro funcionario con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento. Esta prohibición se hace extensiva a los parientes de estos funcionarios hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

## SECCIÓN SEGUNDA

### **De la Dirección General**

Artículo 23.—La Dirección Técnica y Administrativa de este Instituto estará a cargo de un Director General cuyo nombramiento lo hará la Junta Directiva, mediante votación por mayoría absoluta del total de sus miembros.

Artículo 24.—El Director General deberá ser ciudadano costarricense, profesional, con grado mínimo de licenciatura en cualquier disciplina de las Ciencias Sociales y/o de la Salud y con experiencia y amplio conocimiento sobre la problemática relacionada con el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. Deberá tener conocimientos y experiencia en el área de la Administración y preferiblemente deberá tener dominio del idioma inglés.

Artículo 25.—La Dirección General es el órgano ejecutor de la Dirección Superior y en consecuencia le corresponde planificar, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar todas las acciones relacionadas con el Instituto.

Artículo 26.—La Dirección General es el órgano de comunicación obligada entre la Junta Directiva y el personal del Instituto.

Artículo 27.—Son funciones y obligaciones del Director General las siguientes:

a. Tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de todas las actividades institucionales que son competencia del Instituto, así como la determinación de las funciones que podrá delegar.

b. Proveer a la Junta Directiva de los insumos requeridos para la determinación de las políticas institucionales.

c. Elaborar, en coordinación con el Área de Desarrollo Institucional, el Plan Estratégico y Operativo Institucional de acuerdo con las prioridades establecidas por la Junta Directiva.

d. Garantizar la aplicación de la normativa legal, técnica y operativa que regula actividad del Instituto.

e. Garantizar en coordinación con los responsables de las áreas la ejecución del plan institucional, tanto a nivel estratégico como operativo.

f. Comunicar los acuerdos de la Junta Directiva a las instancias correspondientes, velar por su efectivo cumplimiento e informar periódicamente a la Junta Directiva acerca de los resultados obtenidos.

g. Impulsar el mejoramiento y desarrollo de la imagen institucional.

h. Llevar a cabo las acciones necesarias con los diversos actores sociales que permitan el cumplimiento de las políticas institucionales, sectoriales y nacionales, relacionadas con la problemática del alcohol, tabaco y otras drogas.

i. Coordinar el funcionamiento del Consejo de Jefaturas, integrado por los Coordinadores y sus inmediatos colaboradores, quienes apoyarán a la Dirección General en el desempeño de sus funciones.

j. Garantizar el efectivo funcionamiento del sistema de control interno institucional, según la normativa técnica dictada por la Contraloría General de la República y la normativa vigente.

k. Supervisar por medio de informes el efectivo cumplimiento de los compromisos asignados a la Institución, contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Salud, Plan Nacional Sobre Drogas y los demás que la normativa legal le asigne en lo que respecta a sus funciones.

l. Valorar y recomendar a la Junta Directiva el trámite y la suscripción de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos y velar por su cumplimiento.

m. Presentar a la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo, el Informe Anual de Labores y el presupuesto del Instituto para su respectiva aprobación, así como sus modificaciones.

n. Presentar ante la Junta Directiva el primer mes de cada año, el Informe Anual Ejecutivo de Labores de la Dirección General.

ñ. Nombrar los representantes institucionales en las comisiones externas y las comisiones de trabajo internas que se requieran.

o. Autorizar todo movimiento del personal técnico y administrativo de la Institución, de conformidad con los reglamentos y leyes aplicables.

### **De la Unidad de Servicios Jurídicos**

Artículo 28.—El responsable de la Unidad de Servicios Jurídicos deberá ser Licenciado en Derecho, debidamente incorporado al Colegio de Abogados, con vasta experiencia en trámites judiciales, Derecho Laboral y Administrativo. Deberá asistir permanentemente a la Junta Directiva para asesorarla en lo que corresponda.

Artículo 29.—Son responsabilidades de la Unidad de Servicios Jurídicos las siguientes:

a. Brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Institución y emitir los criterios legales solicitados por entidades internas y externas, de manera oportuna, en cuanto a la aplicación e interpretación de la normativa relacionada con el quehacer institucional.

b. Atender oportunamente toda acción legal, judicial y extrajudicial que afecte los intereses del Instituto.

c. Preparar contratos, convenios y demás documentos con las organizaciones públicas y privadas, acordes a la legislación, las disposiciones de la Contraloría General de la República y otros órganos del Estado.

d. Informar a las instancias administrativas que corresponda sobre las modificaciones a las leyes, decretos, reglamentos u otras normas que guarden relación con el quehacer institucional, así como comunicar los que han sido formalmente aprobados o se encuentren en discusión.

e. Ejecutar las acciones necesarias para la aprobación y seguimiento de las solicitudes de Organismos Públicos y Privados en lo que le corresponde al Instituto y dictar las resoluciones de primera instancia en dichos procedimientos, conforme la normativa respectiva.

f. Realizar las acciones de control de la publicidad o propaganda de bebidas alcohólicas y dictar las resoluciones respectivas de primera instancia en esa materia, conforme a la normativa vigente.

g. Preparar un manual de normas y procedimientos, donde se regule todo el funcionamiento de la Unidad de Servicios Jurídicos. Dicho manual deberá ser aprobado por la Junta Directiva para su entrada en vigencia.

### **De la Unidad de Desarrollo Institucional**

Artículo 30.—El responsable de la Unidad de Desarrollo Institucional deberá ser Licenciado en Ciencias Sociales, preferiblemente con un Post Grado en Administración Pública, Planificación o Desarrollo, debidamente incorporado al colegio profesional correspondiente.

Artículo 31.—Son responsabilidades de la Unidad de Desarrollo Institucional las siguientes:

a. Proveer en coordinación con la Dirección General los insumos requeridos por la Junta Directiva para la elaboración de las políticas institucionales.

- b. Elaborar en coordinación con la Dirección General el Plan Estratégico Institucional.
  
- c. Asesorar a las demás unidades de trabajo en el diseño de planes, programas y proyectos para conformar el Plan Institucional.
  
- d. Formular conjuntamente con las diferentes unidades administrativas de la Institución los planes de trabajo y los informes de labores.
  
- e. Realizar las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno, a la que hace referencia la Ley General de Control Interno.
  
- f. Ejecutar un modelo institucional de evaluación, para apoyar la toma de decisiones respecto al mejoramiento, corrección o permanencia de las acciones en los programas.
  
- g. Ejecutar y coordinar estudios e investigaciones sobre temas relacionados con el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, según las prioridades institucionales, con las otras áreas.
  
- h. Apoyar la formulación de proyectos que contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales.
  
- i. Contar con un manual de normas y procedimientos, en donde todo se regule el funcionamiento de la Unidad de Desarrollo Institucional.

### SECCIÓN TERCERA

#### **De la Auditoría Interna**

Artículo 32.—El nombramiento del Auditor Interno lo hará la Junta Directiva de la cual dependerá y ante la que responderá directamente por su gestión, según la normativa vigente.

Artículo 33.—Acogiendo los lineamientos generales emitidos por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno de Auditoría.

Artículo 34.—Le corresponde al Auditor, entre otras funciones, fiscalizar las operaciones económicas, administrativas operativas, mediante la evaluación sistemática de la estructura de control interno implementada por la administración, para lo cual revisará los sistemas, procedimientos, registros, así como el manejo de los fondos y bienes del Instituto.

Artículo 35.—Son responsabilidades de la Auditoría Interna:

a. Realizar, al menos una auditoría o estudio especial durante cada semestre, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fondos especiales y otros de naturaleza similar.

b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno.

d. Asesorar, en materia de su competencia, a la Junta Directiva de la cual depende.

e. Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

f. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

g. Preparar el plan de trabajo de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

h. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo de la unidad y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República, o de otras instancias de fiscalización; en los dos últimos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

i. Mantener un reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

j. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

## SECCIÓN CUARTA

### **Del Área de Apoyo**

Artículo 36.—El Área de Apoyo estará dirigida por un coordinador quien tendrá bajo su responsabilidad las unidades de Servicios Administrativos y Comunicación.

Artículo 37.—El Coordinador del Área de Apoyo Institucional deberá poseer Licenciatura en Ciencias Económicas y/o Administrativas, preferiblemente con experiencia en el campo de la Comunicación Colectiva, debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo.

Artículo 38.—Son responsabilidades del Área de Apoyo las siguientes:

a. Dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de apoyo administrativo de la Institución, observando las normas legales y de control interno aplicables en sus funciones.

b. Formular conjuntamente con las diferentes áreas de la Institución los proyectos de presupuesto, y las modificaciones al mismo.

c. Realizar el control presupuestario y contable según la legislación vigente; y suministrar oportunamente la información financiera que requieran las diferentes instancias, internas o externas.

d. Adquirir y suministrar los bienes y servicios para la Institución, conforme a la normativa técnica y legal vigente.

e. Coordinar todas las actividades relacionadas con la gestión humana institucional, que garanticen un adecuado manejo de este recurso.

f. Administrar las planillas de la Institución, su afectación y cargos presupuestarios de las partidas correspondientes a salarios.

g. Ejecutar las acciones necesarias en el campo de la salud ocupacional del Instituto.

h. Desarrollar y dar mantenimiento a los programas y sistemas de información automatizados que faciliten el mejor desempeño de las actividades de la Institución.

i. Colaborar con las diferentes áreas institucionales brindando capacitación técnica en el área informática.

j. Proveer servicios eficaces y oportunos de mantenimiento, aseo, transportes, seguridad y vigilancia.

k. Ejecutar el programa institucional de comunicación con el objetivo de divulgar los planes, programas y proyectos institucionales y la formación de la opinión pública.

l. Producir campañas comunicacionales en coordinación con las otras instancias institucionales.

m. Brindar servicios de documentación e información relacionados con la problemática del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

n. Garantizar y vigilar la conservación de toda la información y documentación institucional, para ponerla a disposición de los usuarios internos y externos del IAFA.

ñ. Contar con un manual de normas y procedimientos, sobre el funcionamiento de toda el Área de Apoyo.

## SECCIÓN QUINTA

### **Del Área Técnica**

Artículo 39.—El coordinador del Área Técnica deberá poseer una Licenciatura en Ciencias Sociales o de la Salud, preferiblemente con un Post grado en esos campos y debidamente incorporado al colegio profesional correspondiente.

Artículo 40.—Son responsabilidades del Área Técnica las siguientes:

a. Diseñar y promover la ejecución de los programas institucionales de prevención, tratamiento y rehabilitación en materia de consumo del alcohol, tabaco y otras drogas.

b. Definir, coordinar, organizar, planear, diseñar, evaluar y dar seguimiento a las actividades de capacitación institucionales para lo cual propiciará y guiará la participación de los demás procesos.

c. Dar seguimiento y evaluar las acciones de capacitación en prevención, tratamiento y rehabilitación en materia de consumo del alcohol, tabaco y otras drogas para fundamentar las acciones de capacitación citadas.

d. Elaborar los lineamientos de capacitación que orientarán los programas institucionales que desarrolla el IAFA.

e. Establecer los ámbitos prioritarios de capacitación en prevención, tratamiento y rehabilitación en materia de consumo del alcohol, tabaco y otras drogas para atender las necesidades de los diversos sectores.

f. Brindar asesoría al resto de unidades operativas para el diseño de las actividades de capacitación.

g. Formar agentes multiplicadores para favorecer la cobertura de los programas institucionales en materia de drogas.

h. Diseñar y elaborar los materiales didácticos de apoyo de los programas y proyectos institucionales.

i. Asesorar a las demás unidades operativas en la elaboración, validación y producción de material didáctico.

j. Propiciar la transferencia de conocimiento por medio de la producción y validación de material didáctico, necesario para compartirlo con las poblaciones que lo requieren.

k. Sistematizar la aplicación de los diferentes programas que genere los conocimientos requeridos para fundamentar nuevas acciones de prevención y tratamiento.

l. Brindar tratamiento y rehabilitación a las personas afectadas y a sus familias por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

m. Establecer las normas y los protocolos de atención que deben aplicar los organismos públicos y privados, que atienden a las personas afectadas y sus familias por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

n. Sensibilizar a la población en la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

ñ. Definir las necesidades de divulgación e información de los programas del Área para su articulación con el programa de comunicación institucional.

o. Ofrecer un servicio de asistencia telefónica a las personas afectadas, directa o indirectamente, por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

p. Brindar apoyo técnico y de asesoría a los grupos poblacionales capacitados o aquellos que lo requieran.

q. Contar con un manual de normas y procedimientos, en donde se regule todo el funcionamiento del Área Técnica.

Artículo 41.—Este Decreto, deroga el decreto ejecutivo número 26477-S, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*, el 22 de diciembre de 1997 y sus reformas.

Artículo 42.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la presidencia de la República.—San José, a los cuatro días del mes de enero de dos mil seis.

Transitorio único.—La actual Junta Directiva del IAFA, continuará sus funciones hasta el término de su respectivo período.