



IRCCA
INSTITUTO DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL CANNABIS

MEMORIA ANUAL
2024

EL INSTITUTO

El Instituto de Regulación y Control del Cannabis (IRCCA) fue creado por la Ley N° 19.172 con la finalidad de regular la plantación, cultivo, cosecha, producción, elaboración, acopio, distribución y dispensación de cannabis.

Tiene por objeto promover y proponer acciones tendientes a reducir los riesgos y daños asociados al uso problemático de cannabis y así como fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley y la presente reglamentación, sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a otros organismos y entes públicos.

La fijación de la política nacional en materia de Cannabis es competencia de la Junta Nacional de Drogas de Presidencia de la República, contando para ello con el asesoramiento del IRCCA.

MISIÓN

Regular las actividades relativas a la producción, comercialización y uso del cannabis para los diversos fines, en cumplimiento de la normativa vigente y contribuyendo desde una perspectiva de derechos humanos al cumplimiento de los objetivos nacionales de salud pública, combate al narcotráfico y seguridad ciudadana.

VISIÓN

Ser una institución reconocida como referencia nacional a partir de la aplicación de prácticas de excelencia en la regulación del mercado de cannabis para diversos fines, favoreciendo el logro de los cometidos establecidos en la normativa vigente.

QUIENES SOMOS

JUNTA DIRECTIVA



PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Dr. Daniel Radío
Secretario General, Secretaría Nacional de Drogas

Alterno: Lic. Andrea Rizzo



MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

Susana Pecoy
Gonzalo Maciel



MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

Sergio Vázquez
Ignacio Buffa



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Carlos Lacava
Rodrigo Ramos



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Rosa Méndez
óscar Silveira



DIRECTOR EJECUTIVO

Diego Serrano

TRABAJO POR ÁREA

REPASO DE LOS PRINCIPALES LOGROS Y ACTIVIDADES

El Instituto se divide en diversas áreas de trabajo, cada una con su particularidad y funcionalidad.

A su vez todas las áreas coordinan y trabajan en la implementación y desarrollo de proyectos transversales.



DIRECCIÓN TÉCNICA

Responsable:

Q.F. Sebastián Eirea.

Personal del Área y sus funciones:

Matilde Anido. Encargada Cannabis de Uso No Médico

Jessica Mateauda. Encargada Cannabis Medicinal

Noelia Luaces. Responsable Lab. Vegetal

Daniel de los Campos. Ayudante Técnico

Fabián Tomé. Ayudante Técnico

Thalía Urse. Ayudante Técnica

Iván Curbelo. Ayudante Técnico

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

Las principales actividades de la Dirección Técnica son muy variadas en donde se generan y transcurren diversos procesos que hacen a la política pública de la regulación y el control del cannabis en consonancia con la normativa vigente y las decisiones de la Junta Directiva. Esto principalmente involucra asesoramientos internos y externos, procesos de evaluación y auditoría de empresas con licencias de cultivo, industrialización, producción de cannabis de uso no médico, investigación y desarrollo, así como la mantención/I+D en laboratorio vegetal, autorizaciones de importación, entre otras.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

- a) Mantenimiento de la Habilitación Funcional del Instituto ante el MSP
- b) Registro ante el MSP de todos los productos que son lanzados y vendidos en las farmacias de uso recreativo (3 empresas, 9 productos)
- c) Evaluación de todos los proyectos que ingresan al Instituto
- d) Evaluación técnica de todas las modificaciones y solicitudes de las empresas
- e) Auditar periódicamente a las empresas con licencias de investigación, medicinales, laboratorios analíticos y empresas productoras de cannabis de uso adulto. Seguimiento de los descargos de empresas.
- f) Control sobre el comercio internacional (VUCE) de acuerdo al decreto 246/021
- g) Mantenimiento del banco genético en INASE de las variedades producidas en el canal de cannabis de uso adulto y genéticas promisorias
- h) Muestreo de cada lote comercial producido en el canal de cannabis de uso adulto
- i) Liberación al mercado de todos los lotes comerciales producidos en el canal de cannabis de uso adulto
- j) Mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad
- k) Asesorar adecuadamente a proveedores internos, nacionales e internacionales
- l) Informe a ser presentado ante la JIFE

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

- Registro y lanzamiento de la nueva variedad Épsilon
- Renovación de la Habilitación Sanitaria del IRCCA ante el MSP
- Diseño y aprobación de la construcción de la nueva guardería vegetal
- Diseño técnico del nuevo llamado a unidades de producción de cannabis de uso adulto para dispensación en farmacias
- Optimización del proceso de cultivo, muestreo, distribución y reclamos del Instituto

TRABAJOS DE RUTINA REALIZADOS EN 2024

- Control, destrucción de producto no conforme, muestreo y liberación de lotes comerciales de las tres empresas que producen cannabis con destino a su venta en farmacias
- Evaluación técnica de proyectos medicinales, investigación científica
- Auditorías de empresas con licencias de cultivo, industrialización, producción de cannabis de uso no médico, laboratorios analíticos, investigación y desarrollo
- Mantenimiento de genéticas y soporte a unidades de producción de material de propagación
- Emisión de certificados de importación
- Asesoramientos técnicos internos y externos

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS

- Diseño del pliego para el llamado de nuevas unidades producción
- Diseño técnico de la guardería vegetal
- Trabajo de generación de nuevos instructivos
- Actualización de instructivos vigentes
- Diseño de mejoras en el sistema de trazabilidad

DESAFÍOS 2025

- Adecuada instalación y puesta en marcha de la guardería vegetal
- Adecuado seguimiento técnico en la instalación de las nuevas empresas para la producción de cannabis de uso adulto
- Asesoramiento para modificaciones normativas



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cra. Victoria Costanzo - Responsable del Área

Cr. Matías Vlaeminck - Contabilidad y Administración

Gabriela Knuth - Analista contable (Facturación y cobranzas)

Belén Besson - Auxiliar administrativo contable.

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

El área se encarga de gestionar la liquidez, elaborar presupuestos, controlar costos, preparar informes financieros, gestionar riesgos, estructurar la financiación, asegurar el cumplimiento normativo contable, realizar análisis financiero para decisiones estratégicas, y supervisar la contabilidad y la gestión de recursos humanos para garantizar el crecimiento y la estabilidad financiera.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

- Gestión de las actividades financieras del Instituto y colaboración con las instituciones de control o auditoría.
- Gestión de compras, pagos, cobranza, valores, cuentas bancarias, cuentas corrientes, trámites e inventarios.
- Elaboración de los estados financieros, rendiciones de cuentas, presupuesto anual y su correspondiente ejecución presupuestal.
- Cálculo del precio de cannabis dispensado en farmacias.
- Aplicación y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y contable.
- Administración de los procesos de rotación, movilidad horizontal y vertical de los funcionarios. Ejecución de los procesos de liquidación de haberes y beneficios.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

- Elaboración y análisis de nueva paramétrica de cálculo para ajuste del precio del cannabis dispensado en farmacias. Recomendaciones sobre precio de nueva variedad, Épsilon.
- Análisis y recomendaciones sobre precio plano de las diferentes variedades de cannabis a productoras.
- Aprobación de EEFF sin observaciones por parte de Tribunal de Cuentas.
- Elaboración de protocolo de devoluciones de producto vencido.
- Redacción de nuevos protocolos para la gestión de cobro de multas, farmacias y licencias.
- Elaboración de esquemas de financiación para deudores
- Elaboración de procedimiento interno de compras.
- Elaboración de nuevo esquema de liberación de pagos, con autorización al Responsable de Administración y Finanzas para la tarea.
- Contratación empresa de gestión de archivos para el mejorar la eficiencia del espacio.
- Contratación de nuevos seguros para mayor cobertura de los bienes del Instituto.
- Reacondicionamiento de los espacios y cambios de mobiliario, para mejorar el ambiente de trabajo en oficina central y predios. Trabajo elaborado en conjunto con Técnico prevencionista.
- Elaboración de Plan de evacuación.
- Fortalecimiento y capacitación del área, mediante diversos instrumentos tecnológicos (IA, Power BI).

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS

- Participación en análisis de costos de licencias.
- Participación de comisiones evaluadoras de llamados abiertos.
- Gestión de morosos
- Elaboración de pliegos
- Contratación de servicios

DESAFÍOS 2025

- Realización de obras en Predio de Libertad.
- Reacondicionamiento de Oficinas en Libertad.
- Revisión de Reglamento de adquisiciones.
- Elaboración de protocolo de análisis de riesgo crediticio para la incorporación de nuevas farmacias.
- Evaluación de nuevos medios de cobranzas.
- Automatizar los reportes financieros recurrentes.
- Incorporar al portal de autogestión a la totalidad de las farmacias adheridas al sistema.
- Generar nuevos métodos de pago para reducir el efectivo del fondo fijo.



JURÍDICA

Responsable:

Dr. Rodrigo Charlo

Personal del Área y sus funciones:

Germán Badano. Abogado.

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

asesoramiento técnico-jurídico a las distintas áreas del Instituto, al Director Ejecutivo e integrantes de la Junta Directiva del IRCCA, redacción de informes, contratos y resoluciones, defensa de los intereses del IRCCA en juicios y reclamos.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

Redacción de informes, asesoramiento técnico a distintas áreas y jerarcas, actuaciones en procedimientos sancionatorios, evacuación de oficios provenientes del Poder Judicial y Fiscalía, participación en solicitudes de acceso a la información pública, redacción de resoluciones de Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Área Jurídica, redacción de contratos y convenios interinstitucionales, asistencia en procedimientos de recupero de deudas, entre otras.

ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

Existe un responsable de área que gestiona el caudal de trabajo y distribuye las tareas que se deben realizar.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

Redacción de nuevos contratos, realización de diversas propuestas de modificaciones normativas, modificación e igualación de contratos con UPS, realización de llamado para la nuevas productoras de Cannabis psicoactivo para uso adulto, realización de llamado para la construcción de la Guardería Vegetal del IRCCA, celebración de contrato con agencia de publicidad para realizar campaña de concientización de 2024, redacción de convenios con diversas entidades públicas, realización de conferencias y charlas sobre regulación y formación a operadores jurídicos, aprobación de nueva licencia de semilleras, entre otras actividades.

TAREAS DE RUTINA

1) Resoluciones administrativas

Se redactaron 296 Resoluciones administrativas del Instituto: 58 de la Junta Directiva, 292 de la Dirección Ejecutiva y 13 del Área Jurídica.

2) Actuaciones sancionatorias de Clubes Cannábicos Se informaron 109 expedientes sancionatorios. De ellos, 99 terminaron en sanciones firmes y 10 fueron archivados por falta de prueba.

3) Evacuación de oficios provenientes del Poder Judicial y la Fiscalía General de la Nación. Se evacuaron oficios al Poder Judicial y la FGN. Asimismo, se contestaron diversas consultas y solicitudes de información vía correo electrónico de la FGN y el Ministerio del Interior.

4) Junta Directiva El Área asistió a todas las sesiones de la Junta Directiva. Se participó en dichas sesiones brindando asesoramiento y redactando las resoluciones respectivas.

5) Informes técnicos Se redactaron informes técnicos de asesoramiento a la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva sobre los diversos asuntos del Instituto (peticiones de licenciatarios, propuestas de cambios normativos y operativos, asuntos regulatorios, etc.).

- 6) Otros asuntos El Área contribuyó a la gestión del Instituto mediante diversas intervenciones.
- 6.1. Delegaciones de atribuciones que lograron agilizar multiplicidad de trámites administrativos.

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS

Apoyo a las distintas áreas en asuntos legales y regulatorios, redacción de protocolos de actuación, elaboración de instructivos, redacción de comunicados, participación en llamados, redacción de actas de Junta Directiva.

DESAFÍOS 2025

- Culminación de llamado para producir Cannabis psicoactivo de uso adulto. -
- Firma de licencias con nuevas operadoras.
- Renovación de criterios de sanción por infracciones a la normativa y proposición de cambios normativos que permitan impulsar el sector.
- Realización de nueva versión del reglamento de adquisiciones del IRCCA.
- Elaboración de procedimientos de renovación de licencias de Clubes de Membresía.
- Aplicación de nuevos criterios de sanción para Clubes de Membresía y estandarización de criterios.



OPERACIONES

Responsable:

Téc. Néstor Xavier

Personal del Área y sus funciones:

Renzo Ferrari – Encargado de Fiscalizaciones

Carlos Torres – Encargado de Operaciones

Silvia Britos – Fiscalizadora / Administrativa Fiscalizaciones

Eduardo Machado – Fiscalizador

Pablo Álvarez – Fiscalizador

Diego Vleytes – Fiscalizador

Manuel Viera – Fiscalizador

Cesar Castello – Operario de Mantenimiento

Álvaro Delgado – Analista de Logística

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

- Control, habilitación y seguimiento de clubes cannábicos y de cultivos domésticos de cannabis para uso recreativo.
- Coordinación y ejecución de las tareas de mantenimiento y mejoras de instalaciones y vehículos a cargo del instituto.
- Control y seguimiento del personal que brinda seguridad en las instalaciones del instituto.
- Coordinación y emisión de las guías de tránsito para todos los movimientos de producto referentes a las unidades de producción.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

- Programación, ejecución y control de todas las actividades de mantenimiento y mejoras a nivel edilicio y de instalaciones en las locaciones de producción de Libertad y de mantenimiento de genética de INASE.
- Administración, coordinación y supervisión del personal asignado a las tareas de seguridad y control de acceso en las locaciones de producción de Libertad y mantenimiento de genética de INASE.
- Coordinación de asignaciones de uso, mantenimiento preventivo, equipamiento y resolución de incidentes de todas las unidades pertenecientes a la flota vehicular del instituto. Aplicable tanto a los vehículos de calle como a la maquinaria agrícola y sus accesorios.
- Fiscalización de instalaciones y funcionamiento de clubes cannábicos habilitados por el IRCCA en todo el territorio nacional.
- Inicio de expedientes sancionatorios a clubes cannábicos, en virtud de irregularidades relevadas en las fiscalizaciones realizadas.
- Habilitación de nuevos clubes cannábicos y gestión de solicitudes de mudanza de clubes habilitados, velando por el correcto cumplimiento de las normas vigentes en todo lo referente a ubicación e instalaciones.
- Inicio de expedientes para suspensión temporal de actividades o cierre definitivo de clubes cannábicos, tanto a solicitud de los interesados como producto de incumplimientos graves y/o reiterados.
- Aprobación de solicitudes de registro de cultivadores domésticos recibidas a través del Correo Uruguayo.
- Fiscalización y control de cultivadores domésticos habilitados por el instituto.
- Fiscalización de sistemas y procedimientos de seguridad, tanto a empresas licenciadas a través del área de proyectos como a las unidades de producción de cannabis recreativo de venta en farmacias.
- Coordinación y autorización de guías de traslado para el movimiento de producto para comercializar en la red de farmacias adheridas al sistema de dispensación.

ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

El área tiene distintos esquemas, de acuerdo con el sector que se encuentre involucrado. Podemos dividir el funcionamiento de esta en tres bloques, los cuales son:

- Fiscalizaciones – es el sector que involucra a la mayor parte del personal del área.
 1. Cuenta con dos equipos que trabajan a nivel de campo, realizando tanto las inspecciones rutinarias como las visitas de habilitación a clubes cannábicos. Los mismos equipos son los que realizan las visitas de control a nivel de cultivadores domésticos, en ambos casos tienen alcance nacional.
 2. Cuenta además con un equipo a nivel de oficinas, quienes se encargan de la coordinación y comunicación entre las distintas partes. Los mismos tienen a su cargo además el análisis de la información obtenida en el trabajo de campo y las acciones que esta desencadena (expedientes sancionatorios, citaciones a comparecer a clubes y/o cultivadores, pases a otras áreas, etc.)
- Mantenimiento – en este sector nucleamos todas las actividades realizadas en las instalaciones del predio de Libertad y de la guardería vegetal en INASE.
 1. Tiene personal fijo para mantenimiento en las instalaciones de Libertad, mientras que para INASE casi la totalidad de las tareas son tercerizadas.
 2. Cuenta con un encargado que trabaja en ambas ubicaciones, siendo quien controla el correcto accionar de las dotaciones de seguridad en ambos lugares y coordina la ejecución de todos los trabajos necesarios en cuanto a mantenimiento y obras.

- Distribución – es el sector minoritario del área, teniendo a cargo únicamente aspectos de control a nivel documental.
 1. Cuenta con un único funcionario que realiza las tareas administrativas específicas del sector, dependiendo directamente del coordinador del área.
 2. Brinda soporte a nivel primario a los demás sectores del área, de acuerdo con las necesidades de las mismas.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

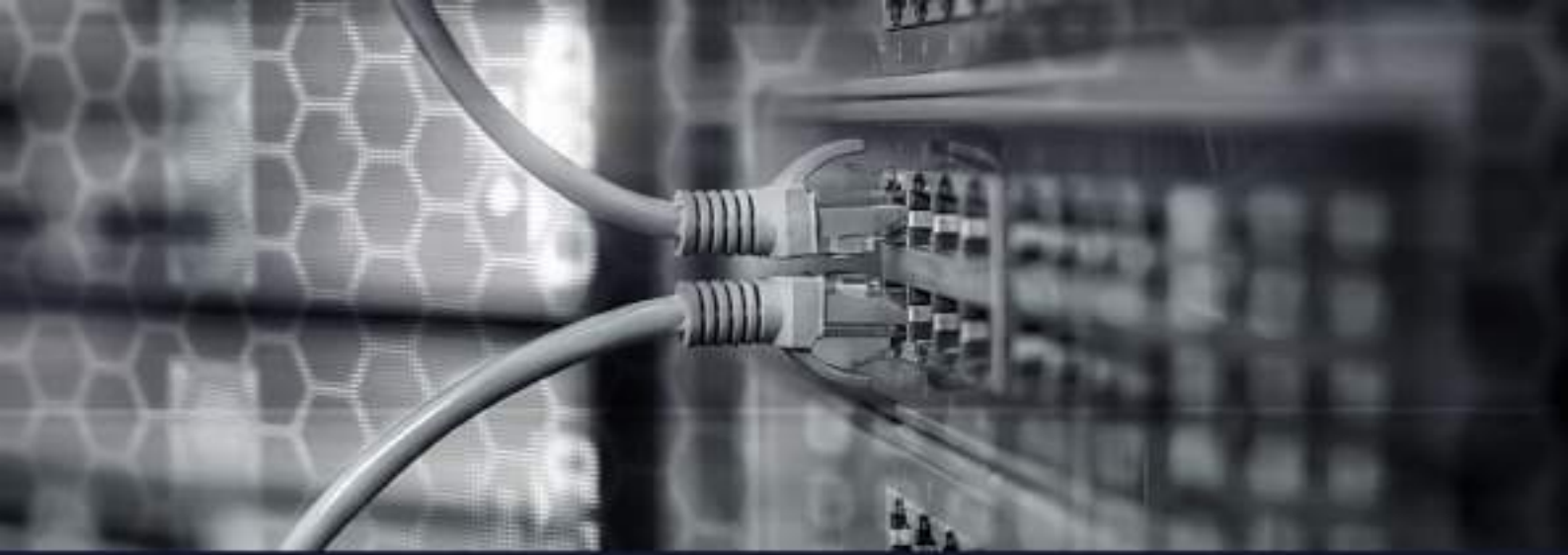
- Se incorpora un nuevo fiscalizador para el trabajo de campo, finalizando de esa manera la incorporación del administrativo de fiscalización a sus tareas.
- En el área de Fiscalizaciones, se realizaron un total de 1.090 inspecciones a clubes cannábicos. De las mismas, 909 fueron a clubes en funcionamiento, 162 para habilitación y 19 para mudanzas.
- A lo largo del año 2024 se habilitaron 125 clubes nuevos y se suspendieron 10, por lo que el total al cierre del año fue de 460 clubes habilitados para su funcionamiento en todo el territorio nacional.
- Se realizó la verificación y se inspeccionaron un total de 393 cultivos domésticos registrados, a lo largo de todo el territorio nacional.
- Se realizaron obras de mejoras en la infraestructura del predio de producción en Libertad. Entre las mismas se destacan la confección de calle central y veredas en el sector de oficinas pertenecientes al instituto, la obra de canalización y bombeo de agua para independizar dichas oficinas de los sistemas de bombeo de las unidades de producción y la incorporación de luminarias perimetrales en la zona que limita con la cañada Mauricio.
- Se incorpora un nuevo servicio de recolección de residuos en el predio de Libertad, que generará mejoras en el tratamiento de estos a través de la utilización de volquetas de fácil recambio y traslado.
- Se trabaja con distintos consultores externos en la adecuación de todos los aspectos necesarios (proyecto, agrimensura, infraestructura, servicios, etc.) para el diagramado del nuevo layout de las instalaciones del predio de Libertad, con el fin de alojar tanto a las nuevas empresas productoras como a la nueva guardería vegetal, producto de los llamados de licitación realizados en el año.

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS

- El área realiza la evaluación de las condiciones de seguridad de los proyectos que se presentan en el IRCCA y posteriormente realiza inspecciones aleatorias a estas empresas para verificar que se cumplan dichas medidas. Asimismo se realizan inspecciones a las empresas de producción del predio del IRCCA en Libertad, para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- En conjunto con el área de Dirección Técnica, se realizaron obras de mantenimiento y mejoras, en infraestructura y equipamiento de las instalaciones de INASE. Entre estas se destacaron la impermeabilización de todo el techo del complejo, mejoras en el sector de fertiriego, la recuperación de la sala 4 de cultivo y la incorporación de un contenedor vivienda, el cual cumplirá las funciones de comedor y servicios higiénicos para todo el personal de dicha locación.

DESAFÍOS 2025

- Incorporación de nuevo software de gestión, para la mejora de las visitas a nivel de campo del personal de fiscalización.
- Incorporación de personal para generar un nuevo equipo de fiscalización, de cara a mejorar el alcance de la fiscalización, producto del aumento sostenido a nivel de clubes habilitados.
- Actualización de procedimientos de habilitación y funcionamiento de clubes cannábicos, a fin de mejorar aspectos de control tanto a nivel productivo como administrativo de los mismos.
- Lograr la aprobación de cambios en lo referente al registro de cultivos domésticos y a su fiscalización.
- Mejoras a nivel edilicio en el predio de producción, de cara a la llegada de nuevas empresa y mas personal propio, tanto a nivel de oficinas como en áreas de trabajo de mantenimiento.
- Aumentar el número de unidades de la flota vehicular, a través de la incorporación de vehículos propios, de cara a la sustitución de las unidades mas antiguas y/o con mayor costo de mantenimiento.
- Actualizar y/o re confeccionar los manuales e instructivos que brinda el área a los distintos usuarios del sistema.
- Implementación de charlas y talleres, tanto para usuarios del sistema como para aperadores judiciales, para mejorar el trabajo de todos los involucrados en el correcto funcionamiento del sistema.



TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Responsable:
Ing. Jorge Roure

Personal del Área y sus funciones:

- Pedro Hernandez – encargado de la gestión de los proyectos de software del Instituto.
- Alexis Aguiar – tiene como principales funciones administrar y coordinar todo lo relacionado con la infraestructura de TI y brindar soporte de primera línea a los funcionarios del IRCCA.

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

Los cometidos del área son: mantener, desarrollar, consolidar y fortalecer las TICs mediante la incorporación gradual de tecnología y nuevas tendencias digitales, para una gestión y toma de decisiones más eficiente. La gestión del área está orientada hacia la adopción de nuevos modelos de relacionamiento con las personas/empresas, garantizando la confianza, integridad y seguridad de sus procesos.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

- Planificar las necesidades para el mantenimiento y desarrollo de las plataformas de software e infraestructura de datos del Sistema de Registros, Trazabilidad y Expendio del Cannabis
- Gestionar con los proveedores de servicios profesionales contratados la administración y operación a nivel de infraestructura de datos, software y demás servicios tecnológicos.
- Ejecutar el servicio de soporte de nivel 1 y coordinar las resoluciones de los eventos e incidentes del servicio de soporte de nivel 2 y 3 a Farmacias, Licenciarios, Correo Uruguayo, Clubes de Membresía y Oficina del IRCCA.
- Coordinar el mantenimiento y soporte de la infraestructura de red y comunicaciones en las 3 instalaciones del IRCCA; Caubarrere, Libertad e INASE.
- Ejecutar la configuración y coordinar la implantación de los dispositivos electrónicos y puesta en funcionamiento operativo de los puntos de dispensación de las farmacias adheridas.
- Coordinar el diseño, implementación y liberación de los sistemas de información que permitan reflejar los indicadores de gestión estratégicos que la Dirección Ejecutiva del IRCCA defina.
- Analizar y diseñar los requerimientos de las solicitudes de cambios de software y ejecutar los procesos de testing y validación previos a la liberación.
- Coordinar la gestión de la seguridad lógica de la plataforma de sistemas y servicios. - Coordinar la administración de la infraestructura como servicio (cloud del tipo LaaS) mediante la plataforma de virtualización.
- Asesorar en la definición y selección de ofertas de equipamiento tecnológico.
- Asesorar en la definición y selección de ofertas de productos de software para necesidades específicas (software contable, software de geolocalización de flota, etc.).
- Mantener actualizado el control de inventario del hardware (pcs, notebooks, lectores de huellas, lectores de códigos, raspberry Pi, teclados, mouses, patch cords, etc) adquiridos como herramientas para el cumplimiento de los cometidos.
- Administrar y documentar la gestión de las credenciales de acceso a los sistemas de información basados en TICs para usuarios y roles establecidos.
- Coordinar con el Correo Uruguayo el funcionamiento de los puestos de inscripción de registros de personas, las operaciones del registro y la calidad de la información registrada.
- Colaborar con el Observatorio Nacional de Drogas de la JND en la producción, emisión y validación de los microdatos de registros para los informes trimestrales del mercado regulado.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

Durante el 2024, además de las tareas que se ejecutan año a año, descritas anteriormente, se logran concretar algunos hitos importantes que se detallan a continuación:

- Implantación de sistemas de soporte para gestión de tickets e inventario del IRCCA
- Creación de una Intranet para centralizar todos los accesos y disponibilizar herramientas útiles para el equipo de trabajo del Instituto.
- Mejoras a la plataforma central del IRCCA. A lo largo del año, se han realizado varias mejoras en la plataforma que se han ido priorizando con las distintas áreas para acompañar los cambios que van dando en el IRCCA. Entre los cambios más relevantes se pueden mencionar:
 1. Nuevos reportes para las áreas de finanzas y dirección técnica, que permiten que puedan realizar su trabajo de forma más eficiente.
 2. Se implementó el registro de adquirentes en las farmacias.
 3. Actualización del módulo de gestión de roles y permisos para dotar de mayor seguridad al sistema.
 4. Mejoras en las app de trazabilidad solicitadas por las UPs para agilizar su operativa.
 5. Optimización del mecanismo de lectura de huellas en las farmacias y Correo.
 6. Actualización del ambiente de testing.
 7. Cambios importantes en el portal de clubes
- Mejores en infraestructura de TI. Actualización de nuestro data center para eliminar máquinas obsoletas y actualizar las existentes.
- Implantación de un nuevo servidor de encuestas, en el cual se realizó una encuesta global.

DESAFÍOS 2025 - 2026

- Evaluación de alternativas de dispensación de cannabis en farmacia, simplificando el mecanismo actual a través del uso de la e-cedula, que permita incorporar puntos de venta con mayor facilidad y menores costos de instalación y de mantenimiento para el IRCCA.
- Incorporación de más trámites electrónicos para brindar mayor comodidad y rapidez a la ciudadanía. A su vez, y en esta línea, integrar los trámites del IRCCA con trámites relacionados en otras instituciones de forma de hacer los mismos más eficientes para el ciudadano.
- Portal del usuario registrado de IRCCA. De esta forma, se le podría brindar información a los registrados sobre vencimiento de registros, próxima fecha de compra, cantidad recibida en el año, ect. En este portal se podrán realizar trámites que actualmente se realizan el con correo o de forma presencial.
- Módulo de BI para análisis de toda la información – Con toda la información que se ha generado hasta el día de hoy y la que se generará con esta nueva fase de expendio en Farmacias, se planea armar un módulo de BI que permita conocer detalles sobre donde se consume más y en qué época del año, donde están los auto cultivos, cuantas personas se cambian de categoría, etc.
- Seguir potenciando la intranet web del IRCCA como herramienta privada y transversal de autogestión de servicios y otras funciones.
- Renovación tecnológica de la plataforma actual. La misma fue implementada hace más de 8 años y muchas de las tecnologías y premisas para su desarrollo han ido cambiando, lo que debería redundar en realizar un análisis más detallado de cada módulo para determinar si es factible simplificarlo e implementarlo con tecnología más moderna.



DESARROLLO

Lic. Michelle Cukerman - Responsable del Área

Lic. Romina Villalba - Analista de proyectos
Álvaro Delgado - Ejecutivo de Farmacias

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

Coordinar las solicitudes de los proyectos de inversión de cannabis medicinal y gestionar todo lo relacionado con el cannabis de uso adulto en las farmacias.

ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

Creación del área de Desarrollo (julio de 2023).

Se creó un área específica para la gestión estratégica y comercial de farmacias y los proyectos de inversión, por lo que el área "Proyectos" pasó a ser "Desarrollo".

De esta forma, el departamento está integrado por la coordinadora, una analista de proyectos de cannabis medicinal y un ejecutivo de farmacias.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

Coordinación con las distintas áreas de todas las solicitudes de licencias de cannabis medicinal (solicitudes de nuevas licencias y otras solicitudes de licenciarios vigentes) - Punto de contacto con las empresas y posibles interesados en la industria - Seguimiento de indicadores de gestión e informes mensuales de seguimiento: proyectos recibidos mensualmente, estado y evolución de los mismos, cantidad de licencias otorgadas, días de demora por área, días de demora en respuestas a consultas, horas destinadas al análisis de todas las solicitudes recibidas, etc. - Seguimiento de stock de farmacias, envío de topes y pedidos semanales y manejo de stock de seguridad necesario para el abastecimiento de las farmacias. - Coordinación con las Unidades Productoras (UPs) para gestionar las provisiones de oferta con las proyecciones internas de demanda.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

- Nuevas mejoras en indicadores de gestión (establecido como desafío para 2024): los tiempos internos de demora en el otorgamiento de licencias continuaron reduciéndose. Los proyectos recibidos a partir de marzo de 2022 tuvieron, en promedio, una demora de 108 días (3.6 meses). Es importante remarcar que, de esos días, solo el 34% del tiempo es responsabilidad del IRCCA, mientras que el 48% corresponde a demoras de la empresa (tardan en responder devoluciones, enviar respuestas, evacuar consultas, notificarse, etc.) y el restante 18% corresponde a Senaclaft/empresa.
- Nuevas mejoras en experiencia de usuario: Volvimos a mejorar en lo que hace a la experiencia de las empresas en sus solicitudes de licencias. Actualmente, el CSAT global (métrica que mide el nivel de satisfacción que experimentan los usuarios con un producto, servicio o interacción) asciende al 86%, mientras que, en lo que respecta a atención del equipo y resolución de problemas, el indicador subió a 95%.
- Implementación de la licencia para la elaboración de Fórmulas Magistrales (establecido como desafío para 2024): En abril de 2024, se publicó el instructivo para la elaboración de Fórmulas Magistrales. Sin embargo, aún no hemos recibido ninguna solicitud de licencias de este tipo.
- Incorporación de nuevas farmacias (establecido como desafío para 2024): Durante 2024, firmamos contratos con 3 farmacias. Dos de ellas se localizan en puntos estratégicos del país (Flores, donde no teníamos presencia, y Atlántida, punto que nos interesaba especialmente). Asimismo, debido a la baja de una farmacia, ubicada en Pocitos viejo, incorporamos a una de la lista de espera para ocupar su lugar. La incorporación de nuevas farmacias en puntos estratégicos del país es una prioridad que debemos trabajar hacia adelante, siempre y cuando la disponibilidad del stock sea suficiente para abastecer a las 40 farmacias que actualmente forman parte de la red de dispensación.
- Profesionalización del sistema de control a las farmacias: A partir de julio de 2024, establecimos un sistema de control a las farmacias mediante la exigencia de balances mensuales firmados por el Director Técnico, y por paquetes faltantes. Se estableció una tolerancia máxima de paquetes faltantes según las ventas y las farmacias que excedieron dicho límite, tuvieron sanciones tanto en los pedidos como en las cantidades enviadas. Asimismo, se trabajó más fuertemente con los DT y responsables de las farmacias para transmitir la importancia de esta herramienta de control, y junto con el MSP para que estuvieran informados de la situación.

TRABAJOS DE RUTINA REALIZADOS EN 2024

- El año 2024 cerró con 51 licencias vigentes de cannabis medicinal (incluyendo las licencias que se encuentran en renovación).
- Recibimos 8 proyectos nuevos: 6 de estos fueron licencias otorgadas, 1 proyecto se encuentra a la espera de notificación y 1 está en proceso de evaluación.
- Se otorgaron 10 licencias durante 2024: 3 de cultivo, 3 de investigación, 2 de semilleros/viveristas y 2 de provisión de servicios a terceros (1 fue dada de baja).
- 7 licencias fueron renovadas en 2024 y llevamos adelante 19 ampliaciones y modificaciones.
- Se suspendieron 5 licencias y 4 fueron revocadas.
- Con respecto a las farmacias, incorporamos 3 farmacias nuevas al sistema en puntos estratégicos. 2024 finalizó con 40 farmacias adheridas al sistema y más de 30 farmacias en lista de espera (dada la escasa disponibilidad de stock, no se pudo avanzar en incorporar farmacias nuevas a la red).

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS

- Proyecciones de demanda de cannabis de uso adulto en las farmacias y reuniones sistemáticas con las Unidades de Producción para la consideración de estos números en sus previsiones de oferta.
- Salida de Épsilon (establecido como desafío para 2024): En octubre de este año, lanzamos la nueva variedad Épsilon; un producto muy esperado por usuarios y farmacias. Sin bien la disponibilidad de producto es todavía escasa, hemos podido enviar producto semana a semana a las farmacias.
- Renegociación de contratos con UPs: se renegociaron los contratos con las UPs, modificando algunas condiciones que ayudarán en los objetivos de política pública y en la dispensación para los próximos años.
- Llamado a nuevas UPs.

DESAFÍOS 2025

- Incorporación de nuevas farmacias en puntos estratégicos del país (departamentos en los que no tenemos presencia).
- Evaluar alternativas para el uso de Proyectos Web.



COMUNICACIÓN

EQUIPO

Arq. Eleonora Navatta - Responsable del área

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

Establecer un marco de funcionamiento que permita desarrollar las estrategias planteadas por las autoridades para consolidar, respaldar y apuntalar los objetivos generales definidos por las mismas.

Brindar información clara, precisa y de calidad respecto a la normativa vigente; a los riesgos en el uso y la prevención; a la separación de lo productivo/industrial y medicinal de "recreativo".

Desarrollar y consolidar la imagen institucional a múltiples niveles, en el ámbito nacional ante la opinión pública, usuarios, stakeholders y en el ámbito internacional frente a instituciones, organizaciones y gobiernos interesados en la experiencia uruguaya de esta política pública.

Desarrollar informes mensuales trasversales a todas las áreas con el objetivo de tener una mirada global de la política pública.

ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

Esta área se relaciona con las otras áreas del instituto así como con el Director Ejecutivo, el Presidente de la Junta Directiva y la Junta Directiva dependiendo de las gestiones necesarias.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

Coordinación con las distintas áreas de todas las necesidades operativas vinculadas a la comunicación.

Asistencia transversal a las necesidades de las diferentes áreas del instituto.

Creación y generación de los contenidos que se publican y otros que se utilizan como insumos para la toma de decisiones, etc. (Online/offline)

Informes mensuales basados en los datos de las diferentes áreas vinculadas a las tres vías de acceso al cannabis de uso adulto.

Gestión y mantenimiento del sitio web. Esto implica publicar todas las resoluciones, publicar y crear contenidos, revisión del funcionamiento de los diferentes accesos.

Manejo de las Redes Sociales del Instituto y generación específica de contenidos para estas.

Relacionamiento con diferentes actores y potenciales aliados. (Uso recreativo)

Relacionamiento con medios, vocerías, entrenamiento de las mismas.

Coordinación de vocería y entrenamiento teórico práctico con los diferentes voceros previo a notas, declaraciones y presentaciones.

Análisis de las notas solicitadas por la prensa para evaluar si el mensaje colabora con el cumplimiento de los objetivos estratégicos para poder corregir sobre la marcha en el caso de detectar desviaciones en la orientación y surgimiento de potenciales crisis.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

1. Talleres con diferentes actores relevantes en torno a la política pública del cannabis.

Expocannabis

Farmacias

2. Recepción de delegaciones de diferentes países con visitas al predio de cultivos, clubes y farmacias del sistema.

3. Campañas de prevención en medios y vía pública.

4. Confección de informes mensuales.

5. Coordinación del informe de Impacto de la política pública de cannabis (Participan Observatorio Uruguayo de Drogas, Observatorio de la Unión Europea y consultores nacionales)

6. Generación de materiales gráficos específicos.

7. Proyecto y licitación para la construcción de una guardería vegetal del IRCCA

TRABAJOS DE RUTINA REALIZADOS EN 2024

1. Informes mensuales. Estadística.
2. Generación de contenidos.
3. Actualización y mantenimiento sitio web.
4. Reuniones con visitantes extranjeros.
5. Gestión de entrevistas.
6. Atención de consultas de prensa y de diversas instituciones.
7. Contacto con usuarios y actores del sistema.
9. Generación de materiales gráficos.
10. Gestión presencia expocannabis

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS

1. Informes mensuales.
2. Talleres y encuentros
3. Guardería vegetal.
4. Generación de materiales y apoyo a diversas áreas.

DESAFÍOS 2025

1. Publicación y difusión nacional e internacional del trabajo de investigación sobre el impacto de la ley 19.172.
2. Encuestas de opinión, usuarios y población general.
3. Guardería vegetal, construcción.
4. Generación de publicaciones.
5. Talleres y encuentros con actores del sistema.
6. Revisión y actualización sitio web y estrategia de redes sociales.



GESTIÓN HUMANA

EQUIPO

Lic. en Adm.-Cra. Inés Pagola - Responsable del área

PRINCIPALES COMETIDOS DEL ÁREA

El área se encarga de planificar y ejecutar la estrategia de gestión humana con foco en el desarrollo y fortalecimiento de los colaboradores, alineados con la misión y visión del instituto. Asimismo es responsable de gestionar de manera integral los procesos del área para contar con un equipo humano motivado, competente y comprometido que impulse el crecimiento y éxito sostenido del instituto.

TAREAS QUE SE EJECUTAN

- Planificar y gestionar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Coordinar el proceso de inducción de los nuevos colaboradores, así como realizar su seguimiento.
- Diseñar e implementar la estrategia de capacitación y desarrollo del instituto.
- Desarrollar, implementar y promover el proceso de evaluación de desempeño, garantizando una instancia de feedback en relación al cumplimiento de los objetivos y al desarrollo de competencias.
- Gestionar de manera eficiente los procesos administrativos de personal.
- Diseñar y actualizar el sistema de compensaciones y beneficios del instituto.
- Representar al instituto en las negociaciones con el sindicato, fomentando una relación sostenible y colaborativa.

- Crear el plan de comunicación interna de gestión humana.
- Diseñar e implementar actividades que promuevan la cultura del instituto con el fin de fortalecer el clima laboral.
- Planificar y coordinar las actividades de seguridad y salud ocupacional.
- Llevar a cabo las entrevistas de egreso para la identificación de áreas de mejora y generar información para la toma de decisiones.

PRINCIPALES HITOS DESARROLLADOS EN 2024

- Organización de instancias de acercamiento, intercambio y relevamiento de información con los colaboradores del instituto.
- Diseño de un manual de descripción de todos los cargos del instituto.
- Gestión de los procesos de selección de nuevas posiciones y de refuerzo de los equipos ya constituidos.
- Diseño de un sistema de evaluación de desempeño ajustado a las necesidades de la organización.
- Definición de indicadores de gestión para las distintas áreas del instituto.
- Diseño y publicación de la escala salarial del instituto.
- Organización de instancias de capacitación.
- Obtención del beneficio de cobertura médica para un grupo de empleados (Fiscalizadores).
- Diseño e implementación de actividades que promueven la cultura del instituto con el fin de fortalecer el clima laboral: celebración mensual de los cumpleaños, organización de desayunos semanales, organización de colectas y obsequios en fechas especiales (pascuas, nacimiento de hijos, fin de año) y celebración de la fiesta de fin de año institucional.
- Refuerzo de la comunicación interna a través de los canales institucionales.
- Establecimiento de reuniones de trabajo bipartitas con el sindicato.
- Contratación de un Técnico Prevencionista para realizar las tareas de análisis y evaluación del entorno de trabajo, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora y contribuir en la salud y seguridad de los empleados.
- Conformación de una brigada de evacuación para el IRCCA y para el Fondo de Bienes Decomisados y su capacitación.

TAREAS TRANSVERSALES TRABAJADAS EN CONJUNTO CON OTRAS ÁREAS:

- Jurídica: asesorar sobre las leyes laborales y regulaciones aplicables; redactar y revisar contratos de trabajo, acuerdos de confidencialidad, políticas y otros documentos legales; participar en las reuniones bipartitas con el sindicato y brindar apoyo jurídico en su relacionamiento.
- Administración y Finanzas: coordinar la fecha de pago de los sueldos y del resto de las partidas salariales y realizar el control de los viáticos.
- Comunicación: diseñar el material de comunicación interna para que los colaboradores estén informados de las acciones del área.
- Operaciones: coordinar las actividades en materia de prevención (brigada de evacuación y habilitación de bomberos).

DESAFÍOS 2025

- Publicación de la estructura organizacional del instituto.
- Implementación del primer ciclo del sistema de evaluación de desempeño. □ Diseño de una política de capacitación.
- Organización de instancias de capacitación.
- Diseño y difusión de un programa de beneficios propio del IRCCA.
- Diseño de un protocolo de actuación ante situaciones de acoso laboral.
- Establecimiento de una comisión bipartita de seguridad y salud ocupacional con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo.