



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA
APROBADO CON D.S. N° 047-2014-PCM**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA es un Organismo Público Ejecutor.

Artículo 2.- Entidad de la que depende

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA es un Organismo adscrito al sector Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 3.- Ámbito de Competencia

DEVIDA ejerce sus competencias a nivel nacional. Tiene su sede principal en la ciudad de Lima, contando con Oficinas Zonales como Órganos Desconcentrados en las ciudades del país donde desarrolla sus actividades.

Artículo 4.- Funciones Generales de la Entidad

La Entidad tiene las siguientes funciones generales:

- a) Diseñar la Política Nacional de carácter Multisectorial de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas y el Consumo de Drogas, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de las zonas cocaleras del país, en coordinación con los Sectores competentes, tomando en consideración las Políticas Sectoriales vigentes, así como conducir el proceso de su implementación.
- b) Elaborar los Programas que conforman la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, en coordinación con las entidades del Estado que participan en la implementación de dicha Estrategia. Coordinar el proceso de diseño, elaboración y evaluación de los planes operativos anuales de dichos Programas.
- c) Dirigir y coordinar el proceso de monitoreo de los Planes Operativos anuales, promoviendo, según sea el caso, la aplicación de las medidas correctivas necesarias para alcanzar los resultados esperados.
- d) Conducir el proceso de evaluación de los resultados de los Planes Operativos anuales y su incidencia en la implementación de los Programas que conforman la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- e) Apoyar el desarrollo de capacidades en los Gobiernos Regionales y Locales para la Lucha Contra las Drogas.
- f) Gestionar la asignación presupuestaria para la ejecución de los Planes Operativos, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Promover la inversión privada en favor de la ejecución de las actividades y proyectos de inversión pública o privados con contenidos en los Planes Operativos.



- h) En coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, convocar, coordinar y negociar con la Comunidad Internacional el apoyo que requiere el Perú para implementar la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- i) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores las acciones de la política exterior del Perú en lo que respecta al problema mundial de las drogas, en el marco de sus competencias.
- j) Brindar asistencia a las zonas afectadas por las acciones de erradicación de cultivos ilegales de coca, mediante la distribución de insumos y bienes que se requieran para el desarrollo de actividades de apoyo inmediato.
- k) Formular y ejecutar actividades, programas y proyectos de inversión pública en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, considerando los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad.
- l) Realizar el monitoreo y verificación del cumplimiento de las metas programadas de las actividades, productos y proyectos de inversión pública correspondientes a los programas presupuestales a cargo de la Entidad, y aquellos cuyas metas contribuyan al logro de la Política Multisectorial de Lucha Contra las Drogas, en el marco de sus competencias.
- m) Las demás funciones que se le asigne por ley.

Artículo 5.- Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 824 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas, que constituye la COMISIÓN DE LUCHA CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS “CONTRADROGAS” como ente rector encargado de diseñar, coordinar y ejecutar de manera integral las acciones de prevención contra el consumo de drogas.
- b) Ley N° 27629 Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 824 ampliando el ámbito de acción de CONTRADROGAS, dándole, entre otras funciones, la de diseñar y conducir la Política Nacional de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas y el Consumo Ilegal de Drogas Tóxicas, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de las zonas de cultivos ilegales del país. Autoriza el cambio de denominación de CONTRADROGAS, el mismo que es cambiado por la denominación actual de DEVIDA por medio del Decreto Supremo N° 032-2002-PCM.
- c) Ley N° 28003 Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 824 y que establece que la formulación y actualización de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas pertenece al Consejo Directivo de DEVIDA y su aprobación al Consejo de Ministros.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6.- De la Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de Entidad es la siguiente:

CODIGO 01: ALTA DIRECCIÓN

01.1 Consejo Directivo

01.2 Presidencia Ejecutiva

01.3 Secretaría General



CODIGO 02: ÓRGANOS CONSULTIVOS

02.1 Consejo Consultivo Nacional

CODIGO 03: ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional

CODIGO 04: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

04.2.1 Unidad de Planeamiento

04.2.2 Unidad de Presupuesto

04.2.3 Unidad de Inversiones

04.2.4 Unidad de Desarrollo Institucional

CODIGO 05: ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Oficina General de Administración

05.1.1 Unidad de Abastecimiento

05.1.2 Unidad de Contabilidad

05.1.3 Unidad de Tesorería

05.1.4 Unidad de Recursos Humanos

05.1.5 Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

CODIGO 06: ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1 Dirección de Asuntos Técnicos

06.1.1 Sub Dirección de Control de la Oferta

06.1.2 Sub Dirección de Prevención del Consumo de Drogas

06.1.3 Sub Dirección de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible

06.2 Dirección de Promoción y Monitoreo

06.2.1 Sub Dirección de Promoción

06.2.2 Sub Dirección de Monitoreo

06.3 Dirección de Articulación Territorial

06.4 Dirección de Compromiso Global

CODIGO 07: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

07.1 Oficinas Zonales

CAPITULO I

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 7.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano de máximo nivel de la Entidad y está presidido por el/la Presidente/a del Consejo de Ministros o el/la Presidente/a Ejecutivo/a de DEVIDA en su representación. Está conformado por los siguientes miembros:

- El/la Presidente/a del Consejo de Ministros, o su representante.
- El/la Ministro/a de Agricultura y Riego o su representante.
- El/la Ministro/a de Economía y Finanzas o su representante.
- El/la Ministro/a de Educación o su representante.
- El/la Ministro/a de Defensa o su representante.
- El/la Ministro/a del Interior o su representante.
- El/la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos o su representante.
- El/la Ministro/a de Relaciones Exteriores o su representante.
- El/la Ministro/a de Salud o su representante.
- El/la Ministro/a de Transportes y Comunicaciones o su representante.

Cuando un/a Ministro/a de Estado designe a su representante, esta representación debe recaer en el/la Viceministro/a del sector o su Secretario/a General.

La designación de sus integrantes se efectúa de acuerdo con la normatividad legal vigente. El Consejo Directivo sesiona como mínimo una vez al mes, previa convocatoria de la Presidencia Ejecutiva. Dicha convocatoria se realizará con una anticipación no menor de cuatro días a la fecha de la sesión, indicando el lugar, el día y la hora de la misma, adjuntando la información relativa a los temas de la agenda. Las sesiones se llevarán a cabo contando como mínimo con la presencia de un número de los/las integrantes equivalente a la mitad más uno del total. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. La Presidencia del Consejo Directivo vota y en caso de empate tiene voto dirimente.

Los acuerdos adoptados en sesión del Consejo Directivo constarán en acta que indicará el lugar, día y hora de su realización, nombre de los/las integrantes asistentes y acuerdos adoptados. El acta aprobada será firmada por las personas asistentes.

Artículo 8.- Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Aprobar la propuesta de Políticas y Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas a elevarse al Consejo de Ministros para su aprobación.
- b) Aprobar los Programas y Planes Operativos anuales que conforman la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- c) Revisar los reportes de los procesos de monitoreo y evaluación presentados por la Presidencia Ejecutiva y de las medidas correctivas aplicadas para alcanzar las metas y resultados propuestos en los planes operativos anuales.
- d) Aprobar, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones.
- e) Aprobar, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, la Memoria Anual y los Estados Financieros de la Entidad.
- f) Aprobar, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, la apertura y cierre de las oficinas zonales de la Entidad.
- g) Otras que se le asigne por ley o norma legal expresa.

Artículo 9.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad ejecutiva. El/la Presidente/a Ejecutivo/a es el/la Titular del Pliego y ejerce funciones ejecutivas y de representación institucional de la Entidad.

Artículo 10.- Son funciones y/o atribuciones de la Presidencia Ejecutiva:

- a) Conducir y supervisar el adecuado funcionamiento de la entidad, definiendo las políticas de dirección y supervisión para la marcha de la entidad y representarla en la firma de todos los compromisos institucionales, pudiendo delegar esta atribución.
- b) Conducir las relaciones de la Entidad con los Poderes del Estado y organismos públicos y privados, nacionales o del exterior.
- c) Informar periódicamente al Consejo Directivo, al Consejo de Ministros y al/a la Presidente/a del Consejo de Ministros sobre la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, así como la evolución del contexto nacional e internacional en el ámbito de las drogas, a fin de revisar las políticas vigentes y su adecuación a los cambios de contexto y coyuntura y a la negociación de tratados internacionales en el ámbito de las drogas ilícitas.
- d) Convocar a sesión al Consejo Directivo, cautelando la elaboración y aprobación de las actas correspondientes y supervisar la implementación de los acuerdos del Consejo Directivo.
- e) Proponer al Consejo Directivo las Políticas y la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas para su elevación al Consejo de Ministros.
- f) Aprobar los Planes Institucionales y el Presupuesto Anual de la Entidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes, así como las evaluaciones que establezca la normatividad vigente.
- g) Proponer a la Presidencia de Consejo de Ministros las actualizaciones o modificaciones que requiere el marco legal vigente en el tema de drogas.
- h) Aprobar la opinión de la Entidad sobre los proyectos de ley que se debatan en el Congreso de la República o que se remitan para opinión de la Entidad.
- i) Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, los Programas y los Planes Operativos anuales de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas y sus modificaciones.
- j) Participar en los foros internacionales sobre el problema mundial de las drogas, representando al Perú en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores e informar al Consejo Directivo respecto a los resultados obtenidos.
- k) Decidir los viajes al exterior de los/las representantes de la Entidad en concordancia con las normas que rijan para las autorizaciones de viaje al exterior para servidores/as y funcionarios/as del Estado.
- l) Designar a los/las representantes de la entidad en los distintos foros internacionales.
- m) Dar opinión sobre la propuesta y tratados internacionales de carácter multilateral y bilateral en el tema de drogas ilícitas.
- n) Designar al/la Secretario/a General, a los/las empleados/as de confianza, a las/los directivos/as superiores que correspondan y al/la Secretario/a del Consejo Directivo.
- o) Otorgar los poderes que considere necesarios, pudiendo además delegar en concordancia con la normatividad vigente, una o más de sus funciones al/a la

Secretario/a General o a otros/as funcionarios/as, excepto la de Presidente/a del Consejo Directivo.

- p) Resolver en segunda y última instancia administrativa, los medios impugnatorios planteados en los procedimientos administrativos seguidos ante la Entidad.
- q) Proponer al Consejo Directivo las modificaciones necesarias al reglamento de organización y funciones de la Entidad, así como aprobar los demás proyectos de instrumentos de gestión institucional y gestionar su aprobación conforme a la normatividad vigente.
- r) Emitir Resoluciones y Directivas vinculadas a la conducción de la Entidad.
- s) Otras funciones que se le asigne por ley o disposición legal expresa o que le sea encargada por el Consejo Directivo.

Artículo 11.- La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesores encargado de asesorar a los Órganos de la Alta Dirección en asuntos técnicos que impliquen adopción de decisiones y cumplimiento de sus funciones. Los/las Asesores/as son designados/as por la Presidencia Ejecutiva de la Entidad.

Artículo 12.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad, así como el nexo de coordinación entre la Presidencia Ejecutiva y los órganos de asesoramiento y de apoyo.

Artículo 13.- La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal de la Entidad, de acuerdo a su competencia.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento y cabal cumplimiento de las funciones de los órganos de apoyo y de asesoramiento a su cargo.
- c) Aprobar y conducir la ejecución de las políticas de administración, racionalización, recursos humanos, finanzas y logística, de acuerdo a su competencia.
- d) Proponer a la Presidencia Ejecutiva, para su aprobación, el Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Anual y los Planes Operativos Institucionales.
- e) Aprobar o proponer, según corresponda, los instrumentos de gestión de la Entidad.
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan los Sistemas Administrativos en la Entidad, en el ámbito de su competencia.
- g) Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en materia de su competencia.
- h) Proponer para su aprobación a la Presidencia Ejecutiva el Plan Anual de Contrataciones.
- i) Conducir e implementar el Plan de Seguridad de los Sistemas de Información de la Entidad.
- j) Promover, supervisar y evaluar la implementación del Código de Ética de la Función Pública en la Entidad
- k) Organizar, conducir y evaluar el proceso del trámite documentario, archivo y servicios documentales e informativos.
- l) Supervisar el debido proceso de la documentación sometida a consideración de la Presidencia Ejecutiva.

- m) Suscribir y resolver las contrataciones del personal de la Entidad, según las atribuciones que le delegue el/la Presidente/a Ejecutivo/a.
- n) Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional conforme a la normatividad vigente.
- o) Verificar la debida atención, por parte de los órganos de la Entidad, de las recomendaciones y observaciones formuladas por la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional.
- p) Verificar la debida atención a las solicitudes de información y opinión de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes que regulan dichas solicitudes.
- q) Prestar apoyo a la Presidencia Ejecutiva en todo aquello relacionado con la convocatoria y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo y la elaboración de las actas.
- r) Proponer ante el/la Presidente/a Ejecutivo/a, al/a la funcionario/a que lo/la remplazará en el ejercicio del cargo de Secretario/a General, en casos de ausencia.
- s) Celebrar actos y contratos dentro de las condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente y con las delegaciones correspondientes de la Presidencia Ejecutiva.
- t) Establecer, implementar y supervisar las estrategias de comunicación de la Entidad.
- u) Desarrollar el Sistema de Control Interno de la Entidad.
- v) Las demás que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 14.- Consejo Consultivo Nacional

El Consejo Consultivo Nacional tiene por objeto proponer y recomendar al Consejo Directivo, los lineamientos sobre la Política Nacional de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas, el Consumo Ilegal de Drogas y el Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible.

El Consejo Consultivo Nacional se reúne por lo menos una vez al año, estará presidido por el/la Presidente/a Ejecutivo/a y está conformado por:

- a) Un/a representante de los/las alcaldes/alcaldesas provinciales de las zonas de influencia de la coca.
- b) Dos representantes de las organizaciones agropecuarias legales, de las zonas de influencia de la coca. Uno/a en representación de quienes estén empadronados/as por ENACO S.A. y otro/a en representación de los/las beneficiarios/as de los programas de Desarrollo Alternativo.
- c) Un/a representante de las ONG dedicadas a la prevención y rehabilitación de drogo dependientes, elegido entre las instituciones privadas y comunidades terapéuticas que trabajan en programas de rehabilitación, que cumplan con los requisitos de la Ley para el ejercicio de sus actividades.

Los/las representantes del Consejo Consultivo Nacional, ejercen el cargo de forma ad-honorem.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 15.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el encargado del control gubernamental, depende administrativamente de la Presidencia Ejecutiva de DEVIDA y mantiene vínculo funcional con la Contraloría General de la República, efectuando su labor de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. El/la Jefe/a de dicho órgano depende funcionalmente y administrativamente de la Contraloría General de República, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones.

Artículo 16.- El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer, por encargo de la Contraloría General de la República, el control interno posterior a los actos y operaciones de la Entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como el control externo, de acuerdo a lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Control vigente.
- b) Efectuar auditorías a los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.
- c) Realizar las acciones y actividades de control de la Entidad de acuerdo al Plan Anual de Control aprobado por el/la Titular de la Entidad. Cuando estas labores sean requeridas por el o la Titular de la Entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.
- d) Ejercer el control preventivo en la Entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e) Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al/la Titular de la Entidad y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los/las servidores/as, funcionarios/as públicos/as y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la Entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i) Realizar la verificación, seguimiento y registro en el sistema informático establecido por la Contraloría General de la República, de las medidas correctivas dispuestas para implementar las recomendaciones consignadas en los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la Entidad. Asimismo, el/la jefe/a del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría

General de la República, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.

- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Entidad por parte de los órganos y personal de ésta.
- l) Formular y proponer a la Entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional (OCI) para su aprobación correspondiente, en el marco de la normatividad vigente.
- m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial, en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El/la Jefe/a del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del archivo documental.
- r) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los/las funcionarios/as y servidores/as públicos/as, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- t) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 17.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento que depende de la Secretaría General, encargada de interpretar las normas legales relacionadas con la Entidad, así como, asesorar en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo y en los asuntos de competencia de la Entidad.

Artículo 18.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Absolver consultas de índole legal, respecto a las disposiciones contenidas en normas legales y administrativas, proyectos de normas y demás documentos relacionados con

la Entidad, remitidos en consulta por la Alta Dirección y los demás Órganos de la Entidad.

- b) Brindar asesoría en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo en los asuntos de competencia de la Entidad.
- c) Revisar y visar los proyectos de directivas administrativas y en general normas internas, propuestas por los diferentes órganos de la Entidad, observando que éstas se adecuen a la normatividad vigente.
- d) Formular los proyectos de Resoluciones, convenios y contratos de la Entidad.
- e) Supervisar y/o elaborar los informes legales sobre los asuntos institucionales de la Entidad.
- f) Coordinar con la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, para facilitar la documentación e información necesaria en la defensa judicial y arbitral de la Entidad.
- g) Las demás que le asigne la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

Artículo 19.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento que depende de la Secretaría General, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar la correcta aplicación de los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversión pública y modernización de la gestión pública.

Artículo 20.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso de formulación y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, proponiendo su aprobación a la Alta Dirección.
- b) Dirigir el monitoreo y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.
- c) Conducir el proceso de modernización de la gestión pública de la Entidad.
- d) Conducir y supervisar la formulación y la selección de los proyectos de inversión pública en el marco de los objetivos de la Entidad.
- e) Conducir el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto de la Entidad.
- f) Conducir y orientar la formulación y actualización de los instrumentos de gestión de la Entidad.
- g) Elaborar el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Entidad.
- h) Diseñar y proponer a la Secretaría General los objetivos, políticas y normas para la gestión de recursos financieros y de inversión de la Entidad.
- i) Conducir y supervisar el proceso de selección de la cartera de proyectos de inversión y actividades presentadas por las entidades ejecutoras u otros para la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- j) Las demás que le asigne la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

Artículo 21.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Planeamiento
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Inversiones
- Unidad de Desarrollo Institucional

Artículo 22.- Unidad de Planeamiento

La Unidad de Planeamiento es la unidad orgánica encargada de formular, hacer seguimiento y evaluar los procesos correspondientes al sistema de planeamiento estratégico en la Entidad. Sus funciones son las siguientes:

- a) Formular y evaluar la ejecución del Plan Estratégico y Operativo de la Entidad.
- b) Realizar el seguimiento de la ejecución de Plan Estratégico y Operativo de la Entidad.
- c) Asesorar a los órganos de la Entidad, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del proceso de planificación de la Entidad.
- d) Elaborar la Memoria Anual de la Entidad.
- e) Analizar la viabilidad técnico - económica de los convenios de cooperación inter-institucionales y evaluar su cumplimiento.
- f) Evaluar los indicadores del Plan Estratégico Institucional.
- g) Elaborar el informe técnico sobre creación, fusión, cierre y/o modificación de los ámbitos geográficos de las Oficinas Zonales.
- h) Las demás que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el ámbito de su competencia.

Artículo 23.- Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica encargada de ejecutar los procesos de programación, formulación y evaluación del sistema de presupuesto público. Sus funciones son:

- a) Formular el proyecto de presupuesto institucional de acuerdo a los lineamientos correspondientes.
- b) Elaborar la programación del presupuesto de la Entidad en concordancia a las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Evaluar y aprobar las solicitudes de certificaciones presupuestarias de órganos de la Entidad.
- d) Promover la gestión de presupuesto por resultados y supervisar la calidad del gasto, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, y en armonía con la normatividad vigente.
- e) Formular normas, directivas, entre otros, para el proceso presupuestario de la Entidad en el marco de la normatividad vigente.
- f) Realizar el monitoreo de la programación presupuestaria y la evaluación del presupuesto institucional.
- g) Verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de ingresos, gastos y metas presupuestarias.

- h) Las demás que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el ámbito de su competencia.

Artículo 24.- Unidad de Inversiones

La Unidad de Inversiones es la unidad orgánica encargada de formular, promover y supervisar la elaboración de los estudios de pre inversión en el marco al sistema administrativo de inversión pública. Sus funciones son:

- a) Elaborar, proponer y evaluar la Programación Multianual de la Inversión Pública.
- b) Formular y supervisar los estudios de pre-inversión que requiera la Entidad, en el marco de sus objetivos institucionales.
- c) Supervisar a las Oficinas Zonales durante los procesos de evaluación de las propuestas de estudios de pre-inversión y actividades presentadas por las entidades ejecutoras u otros para la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- d) Gestionar la cartera de proyectos de inversión pública y actividades presentadas por las entidades ejecutoras u otros para la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- e) Elaborar directivas sobre inversión pública de la Entidad.
- f) Realizar el seguimiento y actualización de los aplicativos informáticos relacionados a la inversión pública de la Entidad.
- g) Las demás que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el ámbito de su competencia.

Artículo 25.- Unidad de Desarrollo Institucional

La Unidad de Desarrollo Institucional es la unidad orgánica encargada de formular, ejecutar y evaluar los procesos correspondientes al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en la Entidad. Sus funciones son:

- a) Formular y actualizar los instrumentos de gestión del sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- b) Orientar y proponer lineamientos para la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional.
- c) Proponer y evaluar la ejecución de las actividades vinculadas al proceso de modernización de la gestión pública en el ámbito de la Entidad.
- d) Evaluar las actividades vinculadas a la simplificación administrativa, así como formular, proponer y actualizar directivas para optimizar la gestión de la Entidad.
- e) Emitir opinión técnica en materia de funciones, instrumentos de gestión y Directivas.
- f) Proponer el proceso de mejora continua, promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión.
- g) Las demás que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 26.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo que depende de la Secretaría General, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar la correcta aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería y contabilidad; así como la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones.

Artículo 27.- Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería en la Entidad, de conformidad con la normatividad de los respectivos sistemas administrativos.
- b) Conducir y supervisar la formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
- c) Diseñar y proponer a la Secretaría General los objetivos, políticas y normas para la administración de los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y de servicios generales de la Entidad.
- d) Ejecutar el presupuesto de la Entidad, de acuerdo a los procesos establecidos en la normatividad vigente.
- e) Conducir y supervisar la ejecución de los registros contables de la Entidad.
- f) Conducir y supervisar la formulación de los estados financieros, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- g) Ejecutar las obligaciones, compromisos y pagos al personal, proveedores/as y prestadores/as de servicios.
- h) Conducir el sistema de información y comunicación de Entidad.
- i) Realizar arquezos de fondos y valores de la Entidad.
- j) Custodiar el patrimonio de la Entidad, así como organizar y mantener actualizado el inventario físico valorado de los bienes de la Entidad.
- k) Diseñar y proponer a la Secretaría General los objetivos, políticas y normas para la gestión de tecnologías de información y comunicaciones de la Entidad.
- l) Realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, organizando los procesos de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la Entidad.
- m) Diseñar, dirigir y ejecutar el programa de seguridad institucional.
- n) Las demás que le asigne la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

Artículo 28.- La Oficina General de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

Artículo 29.- Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir y ejecutar los procesos del sistema de abastecimiento y Control Patrimonial. Sus funciones son:

- a) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento.
- b) Programar y proveer bienes y servicios requeridos por los órganos de la Entidad.
- c) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias.
- d) Brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes, equipos y vehículos de la Entidad.
- e) Efectuar la administración del control patrimonial, así como supervisar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
- f) Implementar las acciones administrativas orientadas a la contratación de seguros aplicable a los bienes muebles, inmuebles y existencias de la Entidad.
- g) Ejecutar disposiciones administrativas en materia de racionalidad en obtención de bienes y servicios.
- h) Realizar el proceso de almacenamiento de los bienes adquiridos.
- i) Conducir la ejecución presupuestaria en la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) de la Entidad.
- j) Formular y evaluar el presupuesto de abastecimiento de la Entidad.
- k) Las demás que le asigne la Oficina General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 30.- Unidad de Contabilidad

Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Contabilidad. Sus funciones son:

- a) Conducir la ejecución y evaluación de los procesos técnicos contables, en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Normar y efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora y del Pliego de la Entidad.
- c) Registrar la ejecución presupuestaria en su etapa de compromiso y devengado, así como evaluar el registro de rendiciones de cuentas de encargos y otros anticipos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) de la Entidad.
- d) Formular y presentar los estados financieros y presupuestarios a las entidades competentes, en el marco de la normatividad vigente.
- e) Revisar, validar y efectuar el control posterior las rendiciones de cuentas de los fondos otorgados a las Oficinas Zonales.
- f) Ejercer el control previo de las operaciones financieras en lo que corresponda.
- g) Conciliar los inventarios de los bienes patrimoniales y de las existencias de almacén de la Entidad.
- h) Las demás que le asigne la Oficina General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos del sistema administrativo de tesorería. Sus funciones son:

- a) Proponer a la Oficina de Administración los lineamientos de política a seguir en materia de normas y medidas administrativas en el marco del sistema de tesorería.
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros de los programas de la entidad, de acuerdo a las normas de sistema de tesorería.
- c) Registrar la ejecución de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- d) Efectuar la recepción de los ingresos, en base a los documentos que lo sustenten.
- e) Custodiar y controlar los documentos valorados de la entidad.
- f) Controlar y efectuar el pago de las obligaciones y compromisos contraídos por la Entidad.
- g) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 32.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de organizar, ejecutar y supervisar los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Sus funciones son:

- a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de acuerdo con las normas y procedimientos del sistema de gestión de recursos humanos.
- b) Formular y proponer lineamientos y políticas para el desarrollo del Plan de Gestión de Personas y el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- c) Supervisar y desarrollar mejoras continuas en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.
- d) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la Entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
- e) Formular y actualizar los instrumentos de gestión del sistema administrativo de recursos humanos.
- f) Orientar y controlar los procesos de selección, contratación e inducción del personal.
- g) Ejecutar los procesos de registro y control de asistencia, puntualidad y permanencia, así como elaborar el rol de vacaciones del personal de la Entidad, de conformidad con la normatividad sobre la materia.
- h) Organizar y ejecutar programas de bienestar social, entretenimiento, cultural, deportivo y recreacional para el personal de la Entidad.
- i) Ejecutar los procesos de evaluación de desempeño del personal de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- j) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional del Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

- k) Las demás que le asigne la Oficina General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 33.-Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación es la unidad orgánica encargada de conducir los sistemas informáticos y de mantener la integración tecnológica de la Entidad. Sus funciones son:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos del Sistema Informático de la Entidad.
- b) Elaborar y proponer el plan de desarrollo informático de la Entidad en el marco del Gobierno Electrónico.
- c) Desarrollar e implementar soluciones tecnológicas de calidad para la Entidad.
- d) Normalizar y emitir opinión sobre las especificaciones técnicas para las adquisiciones de equipos informáticos, software básicos, plataformas para el desarrollo de aplicativos y equipamiento para la entidad.
- e) Proveer herramientas tecnológicas para la implementación de la Seguridad del Sistema de Información de la Entidad.
- f) Brindar soporte técnico a los/as usuarios/as de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Entidad.
- g) Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática de la entidad.
- h) Formular, ejecutar y controlar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, contingencias de soporte, copias de respaldo de datos y de contingencias de comunicaciones de la Entidad.
- i) Promover e implementar el uso de nuevas tecnologías informáticas que permitan sistematizar el desarrollo de una red información de lucha contra drogas.
- j) Elaborar sistemas informáticos para el seguimiento y monitoreo de las metas programadas de las actividades, productos y proyectos de inversión pública a cargo de la Entidad.
- k) Lograr la interoperabilidad de los sistemas de información en la red de información multisectorial de la lucha contra drogas.
- l) Programar, ejecutar y controlar las actividades de instalación central y monitoreo de las redes de comunicación.
- m) Velar por la seguridad y confiabilidad del hardware, del software y de las bases de datos de la Entidad.
- n) Las demás que le asigne la Oficina General de Administración en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 34.- Dirección de Asuntos Técnicos

La Dirección de Asuntos Técnicos es el órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva, encargado de formular y actualizar las Políticas, la Estrategia Nacional de Lucha

Contra las Drogas, los Programas y Planes Operativos que la conforman y efectuar las evaluaciones de sus avances.

Artículo 35.- La Dirección de Asuntos Técnicos tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, actualizar y proponer las políticas, la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, los Programas y Planes Operativos, en coordinación con las entidades del Estado y los demás órganos de línea de la Entidad.
- b) Desarrollar procesos estándares, convenios y demás instrumentos que se requieran para promover una adecuada coordinación interinstitucional con los organismos cooperantes, entidades privadas y públicas involucradas en la lucha contra las drogas.
- c) Planificar en coordinación con la Dirección de Compromiso Global, la obtención del financiamiento que requiere la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- d) Establecer Líneas de Base e indicadores de gestión para los diferentes Programas, con el objeto de fijar metas, objetivos específicos y recursos requeridos.
- e) Evaluar los resultados de los Planes Operativos que se ejecuten dentro del marco de la lucha contra las drogas y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos específicos de los Programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- f) Conducir el Observatorio Peruano de Drogas, construyendo una red que proporcione información objetiva, confiable, actualizada y comparable sobre la situación de las drogas, su producción, comercialización y consumo en el país y el resto del mundo.
- g) Colaborar y coordinar con Observatorios de Drogas de otros países el intercambio de información, herramientas y experiencias.
- h) Realizar estudios técnicos en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- i) Promover la viabilidad de la inversión privada, pública y de la cooperación internacional en la lucha contra las drogas.
- j) Priorizar las propuestas comprendidas en la cartera de proyectos de inversión pública y actividades, dentro del marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- k) Implementar en coordinación con la Dirección de Promoción y Monitoreo la creación de una base de datos de oportunidades de inversión.
- l) Formular y promover actividades, programas y proyectos con Enfoque de Género en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, articulando para tal efecto con entidades públicas, privadas y la sociedad civil.
- m) Promover, conducir y desarrollar estrategias adecuadas para el cumplimiento de las políticas de igualdad de género en el marco de las competencias de la entidad.
- n) Las demás que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

Artículo 36.- La Dirección de Asuntos Técnicos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Dirección de Control de Oferta de las Drogas
- Sub Dirección de Prevención del Consumo de Drogas
- Sub Dirección de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible

Artículo 37.- Sub Dirección de Control de Oferta de la Drogas

La Sub Dirección de Control de la Oferta de Drogas es la unidad orgánica encargada de formular y evaluar la estrategia y política de lucha vinculado a la producción, tráfico ilícito de drogas y delitos conexos, en coordinación con las entidades de los tres niveles de gobierno. Sus funciones son:

- a) Formular, actualizar y proponer las políticas y los objetivos específicos relacionado a la producción, tráfico ilícito de drogas y delitos conexos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- b) Formular y evaluar las prioridades institucionales, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, sobre los programas, planes y actividades, en coordinación con las entidades del Estado, que participan en la ejecución de actividades y proyectos de inversión pública vinculados a la producción, tráfico ilícito de drogas y delitos conexos.
- c) Diseñar indicadores y mecanismos de evaluación de los programas, proyectos de inversión pública, planes y actividades desarrollados en el marco de las políticas vinculado a la producción, tráfico ilícito de drogas o delitos conexos.
- d) Proponer iniciativas comunicacionales en la materia correspondiente, destinados a sensibilizar a la población.
- e) Realizar estudios sobre la problemática de la producción, tráfico ilícito de drogas y delitos conexos que sustenten las intervenciones de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- f) Participar en la implementación de la base de datos de actividades y programas estratégicos vinculados a la producción, tráfico ilícito de drogas y delitos conexos.
- g) Las demás que le asigne la Dirección de Asuntos Técnicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 38.- Sub Dirección de Prevención del Consumo de Drogas

La Sub Dirección de Prevención del Consumo de Drogas es la Unidad Orgánica encargada de formular y evaluar las políticas y estrategias de prevención del uso de sustancias psicoactivas en coordinación con los Sectores involucrados, y coadyuvar a las políticas públicas de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas a cargo del Sector Salud, en los tres niveles de gobierno. Sus funciones son:

- a) Formular, actualizar y proponer las políticas y estrategias de prevención del uso de sustancias psicoactivas en coordinación con los Sectores involucrados, y coadyuvar a las políticas públicas de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- b) Formular y evaluar las prioridades institucionales, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, sobre los programas, planes y actividades, en coordinación con las entidades del Estado que participan en la ejecución de actividades y proyectos de inversión pública vinculados a la prevención del uso de sustancias psicoactivas, el tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.
- c) Diseñar indicadores y mecanismos de evaluación de los programas, proyectos de inversión pública, planes y actividades desarrollados en el marco de las políticas de prevención del uso de sustancias psicoactivas, tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.
- d) Proponer iniciativas comunicacionales en la materia correspondiente, destinados a sensibilizar a la población.
- e) Realizar estudios sobre la problemática de la prevención del uso de sustancias psicoactivas, el tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.

- f) Participar en la implementación de la base de datos de actividades y programas estratégicos de prevención del uso de sustancias psicoactivas, el tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.
- g) Las demás que le asigne la Dirección de Asuntos Técnicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 39.- Sub Dirección de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible

La Sub Dirección de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible es la Unidad Orgánica encargada de formular y evaluar las políticas y estrategias para proveer de medios de vida lícitos a la población de las zonas afectadas por los cultivos de coca en coordinación con las entidades de los tres niveles de gobierno. Sus funciones son:

- a) Formular, actualizar y proponer las políticas y estrategias para proveer de medios de vida lícitos a la población de las zonas afectadas por los cultivos de coca en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- b) Formular y evaluar las prioridades institucionales, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, sobre programas, planes y actividades, en coordinación con las entidades del Estado que participan en la ejecución de actividades y proyectos de inversión pública vinculados a proveer de medios de vida lícitos a la población de las zonas afectadas por los cultivos de coca.
- c) Diseñar indicadores y mecanismos de evaluación de los programas, planes, proyectos de inversión pública y actividades desarrollados para proveer de medios de vida lícitos a la población de las zonas afectadas por los cultivos de coca.
- d) Proponer iniciativas comunicacionales en la materia correspondiente, destinados a sensibilizar a la población.
- e) Realizar estudios sobre la problemática de proveer de medios de vida lícitos a la población de las zonas afectadas por los cultivos de coca.
- f) Participar en la implementación de la base de datos de actividades y programas estratégicos de prevención de medios de vida lícitos a la población de las zonas afectadas por los cultivos de coca.
- g) Formular y promover actividades de protección y conservación del medio ambiente en el marco del Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible.
- h) Las demás que le asigne la Dirección de Asuntos Técnicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 40.- Dirección de Promoción y Monitoreo

La Dirección de Promoción y Monitoreo es el órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva, encargado de promover y monitorear la ejecución de proyectos de inversión pública y actividades comprendidos en los Planes Operativos, en coordinación con las entidades ejecutoras del Estado, instituciones privadas y entes cooperantes. Así como, realizar la ejecución de las actividades orientadas a socializar y sensibilizar a la población en la producción, tráfico y consumo de drogas.

Artículo 41.- La Dirección de Promoción y Monitoreo tiene las siguientes funciones:

- a) Promover y coordinar con las entidades ejecutoras, la ejecución de los proyectos de inversión pública y actividades comprendidos en los Planes Operativos, dentro del marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- b) Identificar y promover proyectos de inversión pública y actividades de lucha contra las drogas, coordinando con la Dirección de Asuntos Técnicos su inclusión dentro de los Planes Operativos.

- c) Realizar el monitoreo en coordinación con las entidades ejecutoras, de los proyectos de inversión pública y actividades de los Planes Operativos.
- d) Realizar el monitoreo de la evolución de la oferta de drogas.
- e) Elaborar los informes periódicos de monitoreo para la Alta Dirección y los demás órganos de línea.
- f) Coordinar con las demás Direcciones de Línea, la creación de una base de datos de oportunidades de inversión.
- g) Conducir los servicios de apoyo, que implemente la Entidad, a las personas afectadas por las drogas.
- h) Dirigir la ejecución de las actividades orientadas a socializar y sensibilizar a la población contra la producción, tráfico y consumo de drogas.
- i) Apoyar a las entidades del Estado responsables de la ejecución de campañas de Prevención de Consumo de Drogas.
- j) Coordinar con la Dirección de Compromiso Global, el proceso de implementación del mandato del inciso f) del Artículo 2 de la Ley N° 27629.
- k) Las demás que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

Artículo 42.- La Dirección de Promoción y Monitoreo cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Dirección de Promoción
- Sub Dirección de Monitoreo

Artículo 43.- Sub Dirección de Promoción

La Sub Dirección de Promoción es la Unidad Orgánica responsable de apoyar y promover la participación de los niveles de gobiernos, así como entidades privadas y organizaciones de la sociedad civil y productores/as en las actividades de comercialización de la producción agropecuaria, forestal y otras. Sus funciones son:

- a) Promover, a través de mecanismos efectivos, el compromiso y participación de las entidades públicas, privadas y sociedad civil en actividades y proyectos de inversión pública que se ejecutan en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- b) Promover y coordinar con los organismos e instituciones públicas y privadas, aspectos referidos a la comercialización de la producción agropecuaria y forestal.
- c) Promover la participación de las organizaciones de productores/as en aspectos referidos a la comercialización de la producción agropecuaria, forestal y otras conexas al desarrollo alternativo.
- d) Promover proyectos de inversión pública y actividades de lucha contra las drogas, coordinando con la Dirección de Asuntos Técnicos su inclusión dentro de los programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- e) Elaborar una base de datos de oportunidades de inversión y comercialización de la producción agropecuaria, forestal y otras conexas al desarrollo alternativo.
- f) Realizar actividades orientadas a socializar y sensibilizar a la población en la producción, tráfico y consumo de drogas.
- g) Las demás que le asigne la Dirección de Promoción y Monitoreo en el ámbito de su competencia.

Artículo 44.- Sub Dirección de Monitoreo

La Sub Dirección de Monitoreo es la Unidad Orgánica responsable de monitorear la ejecución y avance de las metas programadas en los Planes Operativos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas. Sus funciones son:

- a) Diseñar e implementar el Sistema de Información y Monitoreo de la Entidad.
- b) Supervisar el proceso de monitoreo de la ejecución de las actividades y proyectos de inversión pública ejecutados por las entidades ejecutoras de los Programas Presupuestales.
- c) Elaborar metodologías y herramientas para el monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión pública y actividades de los Planes Operativos.
- d) Realizar el monitoreo de la evolución de la oferta de drogas a nivel nacional.
- e) Evaluar los informes presentados por las Entidades Ejecutoras y Oficinas Zonales en lo que compete a los programas y proyectos de inversión pública establecidos en los Planes Operativos.
- f) Elaborar periódicamente, los informes de monitoreo de nivel nacional para la toma de decisiones.
- g) Las demás que le asigne la Dirección de Promoción y Monitoreo en el ámbito de su competencia.

Artículo 45.- Dirección de Articulación Territorial

La Dirección de Articulación Territorial es un órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva, encargada de orientar, brindar asistencia técnica y promover la articulación de las actividades y proyectos de inversión pública enmarcados en los Programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra Drogas, a nivel territorial, con las entidades públicas, privadas y la sociedad civil; así como supervisar el cumplimiento de la ejecución de actividades y planes operativos territoriales. Tiene a su cargo a los Órganos Desconcentrados de la Entidad.

Artículo 46.- La Dirección de Articulación Territorial tiene las siguientes funciones:

- a) Formular lineamientos, directivas y mecanismos, bajo un enfoque de desarrollo territorial, para la articulación de las actividades y proyectos de inversión pública en los tres niveles de gobierno, enmarcados en los Programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra Drogas.
- b) Formular, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Directivas que orienten el desarrollo de sus funciones.
- c) Proponer a nivel nacional, regional y local, convenios de cooperación interinstitucional en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- d) Apoyar a la Dirección de Promoción y Monitoreo en el monitoreo de las actividades y proyectos de inversión pública implementados por las entidades ejecutoras en los ámbitos geográficos de las Oficinas Zonales u otros ámbitos de ser el caso.
- e) Ejecutar programas, actividades y/o proyectos de inversión pública en los ámbitos geográficos de las Oficinas Zonales enmarcados en los Programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra Drogas.
- f) Formular y proponer normas para otorgar la conformidad a los planes operativos de las actividades y proyectos de inversión pública formulados en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas.
- g) Supervisar la ejecución de las actividades, programas y proyectos de inversión pública en el proceso de Pre y Post erradicación de cultivos ilegales y actividades vinculadas a los mismos objetivos.

- h) Formular Directivas para el seguimiento y la evaluación del proceso de gestión de las actividades que ejecutan las Oficinas Zonales.
- i) Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales en el proceso de formulación e implementación de los programas, proyectos de inversión pública y actividades enmarcados en la Estrategia Nacional de Lucha Contra Drogas.
- j) Supervisar la gestión de las Oficinas Zonales.
- k) Establecer mecanismos de coordinación con las entidades públicas, privadas y la sociedad civil para la formulación de programas de articulación territorial y otras actividades en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra Drogas.
- l) Las demás que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

Artículo 47.- Dirección de Compromiso Global

La Dirección de Compromiso Global es el órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva, responsable, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, de fundamentar la posición peruana sobre el problema mundial de las drogas y promover el apoyo de la comunidad internacional.

Artículo 48.- La Dirección de Compromiso Global tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y gestionar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Técnicos, la obtención del financiamiento que requiere la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- b) Mantener información actualizada de las fuentes de financiamiento existentes a nivel nacional e internacional y de los requisitos para obtener estos recursos, difundiendo esta información entre los diferentes órganos de la Entidad.
- c) Participar, en coordinación con las entidades pertinentes, en procesos de negociación de convenios de cooperación, para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- d) Elaborar el Programa anual de Cooperación Internacional de carácter no reembolsable.
- e) Participar, en coordinación con las entidades pertinentes, en procesos de obtención de recursos provenientes de fuentes nacionales, sean éstas privadas o públicas, para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- f) Formular y proponer a la Presidencia Ejecutiva las acciones en materia de Relaciones Nacionales e Internacionales que deban ejecutarse en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, con el fin de obtener recursos.
- g) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la posición peruana en los diferentes eventos internacionales; así como el desarrollo de la agenda temática, vinculada a las visitas al Perú de autoridades y personalidades extranjeras concernidas en el ámbito de la lucha contra el problema mundial de las drogas.
- h) Promover la participación de las delegaciones peruanas en los diferentes foros y reuniones internacionales sobre el problema mundial de las drogas.
- i) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con los otros órganos de la Entidad, el esfuerzo institucional, la agenda temática y el programa de actividades, cuando el Perú sea sede de un evento internacional en materia de drogas.
- j) Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios internacionales suscritos por el Estado Peruano para la lucha contra las drogas.
- k) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Protocolo en las reuniones con representantes de organismos internacionales y representantes de países y entidades del extranjero.

- l) Coordinar con la Dirección de Promoción y Monitoreo, el proceso de implementación del mandato del inciso f) del Artículo 2 de la Ley N° 27629.
- m) Las demás que le asigne la Presidencia Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 49.- Oficinas Zonales

Las Oficinas Zonales son los Órganos Desconcentrados de la Entidad, dependen de la Dirección de Articulación Territorial y tienen la responsabilidad de articular y coordinar con las entidades públicas, privadas y la sociedad civil, los proyectos de inversión pública y actividades enmarcados en los Programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas y otras actividades que coadyuvan al logro de los objetivos de la Lucha Contra las Drogas, así como ejecutar sus actividades y proyectos de inversión pública en los ámbitos correspondientes.

Artículo 50.- La Entidad, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Oficinas Zonales:

Oficina Zonal de Tingo María
Oficina Zonal de San Francisco
Oficina Zonal de Quillabamba
Oficina Zonal de Tarapoto
Oficina Zonal Jaén
Oficina Zonal La Merced
Oficina Zonal Pucallpa
Oficina Zonal San Juan del Oro

Artículo 51.- Son funciones de las Oficinas Zonales:

- a) Representar a la Entidad en su ámbito geográfico de acción.
- b) Programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades correspondientes, conforme a la normatividad y procedimientos de los sistemas administrativos, y de acuerdo con las directivas institucionales.
- c) Otorgar la conformidad a los Planes Operativos de los proyectos de inversión pública y actividades, formulados en el marco de los Programas Presupuestales.
- d) Realizar el monitoreo, en lo que corresponda, de la ejecución de los Planes Operativos de los proyectos de inversión pública y actividades de los Programas Presupuestales.
- e) Promover y articular la participación de las instituciones públicas, privadas y sociedad civil, a fin de asegurar los resultados de los objetivos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- f) Ejecutar actividades de comunicación orientadas a socializar y sensibilizar a la población en la producción, tráfico y consumo de drogas.
- g) Realizar diagnósticos socio económico, en lo que corresponde a los objetivos institucionales, en las áreas de influencia de intervención vinculados a la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
- h) Identificar y proponer actividades y proyectos de inversión pública o privada, concordantes con los objetivos y metas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, en coordinación con las entidades ejecutoras.

- i) Ejecutar y conducir actividades, proyectos de inversión pública y programas en sus ámbitos geográficos, que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible y Control de la Oferta de Drogas, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra Drogas.
- j) Ejecutar y conducir las actividades, programas y proyectos de inversión pública en el proceso de Pre y Post erradicación de cultivos ilegales y actividades vinculadas a los mismos objetivos.
- k) Conducir y ejecutar actividades de prevención y reconversión productiva, con participación activa de los/las productores/as agropecuarios/as que abandonan los cultivos ilícitos en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, articulando para tal efecto con entidades públicas, privadas y la sociedad civil.
- l) Difundir hacia las entidades públicas, los requisitos que deben cumplir los proyectos de inversión pública y actividades que se presenten para ser financiados por la cooperación internacional, enmarcados en la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas.
- m) Elaborar propuesta de modificación de los ámbitos geográficos de su jurisdicción o la creación, fusión y cierre de Oficinas Zonales.
- n) Implementar el programa de seguridad institucional en el ámbito de su jurisdicción.
- o) Suscribir Acuerdos y/o Compromisos Institucionales en representación del Titular de la Entidad, previa autorización expresa.
- p) Ejecutar actividades y programas con Enfoque de Género en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, articulando para tal efecto con entidades públicas, privadas y la sociedad civil.
- q) Otras que le asigne la Dirección de Articulación Territorial en el ámbito de su competencia.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIA NACIONAL DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS, PROGRAMAS Y PLANES OPERATIVOS

Artículo 52.- DEVIDA coordina y mantiene relaciones con otros organismos de los sectores público y privado, de ámbito nacional e internacional, así como con los/las representantes de entidades cooperantes internacionales, mediante acuerdos y convenios. Coordina sus acciones con los Gobiernos Regionales y Locales, Organismos No-Gubernamentales, entidades cooperantes y demás instituciones privadas y del Estado involucradas en la lucha contra las drogas, sin limitar su autonomía técnica, administrativa, económica o financiera.

Artículo 53.- Las Políticas de Lucha Contra las Drogas son los procesos que realiza el Estado peruano orientados a combatir el flagelo de las drogas. Se manifiestan en el liderazgo que asume el Estado peruano en la lucha contra las drogas, mediante normas y acciones coordinadas que realizan las entidades que se encuentran involucrados en dicha tarea.

Artículo 54.- La Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas es el documento rector que aprueba el Consejo de Ministros para un período de cinco años y que se actualiza anualmente. Define la visión, misión, objetivos estratégicos y metas que se pretenden alcanzar, así como los Programas que la componen.

Artículo 55.- Los Programas corresponden a los ejes de acción definidos en la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas. Establecen los ámbitos de acción en los que el Estado

debe concentrar sus esfuerzos, estableciendo líneas de base que reflejen la situación actual y los índices de gestión que permitan evaluar los avances en la lucha contra las drogas en los diferentes frentes que se establezcan. Se componen de diferentes Planes Operativos.

Artículo 56.- Los Planes Operativos comprenden el conjunto de acciones, actividades y proyectos de inversión pública que, debidamente coordinados, articulados y monitoreados, contribuyen a la consecución de las metas planteadas en los Programas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- En tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, el personal de DEVIDA se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27629, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 824.

Segunda.- El régimen económico, comprende los recursos de la Entidad:

- a) Los asignados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- b) Las donaciones que a su favor hagan las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- c) Los recursos de la cooperación internacional y nacional reembolsable y no reembolsable, de conformidad con la legislación vigente.

Tercera.- El Organigrama Estructural de la Entidad que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones.

ORGANIGRAMA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA

