

ANEXO 01
 FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA)	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01.Ene.2013	AL: 30.Jun.2013
Nombre del Organismo Informante	Organismo de Control Institucional DEVIDA			

N° del Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe N° 01-2006-2-4790: "Examen Especial a la Unidad de Personal"	1	Disponga que la Gerencia General a través de la Gerencia de Administración e Informática, adopte las medidas necesarias a fin que el perjuicio económico determinado ascendente a S/. 15,333.84, sea reembolsado a DEVIDA a la brevedad posible, siendo responsables del pago indebido el ex Gerente de Administración e Informática; el Jefe de la Unidad de Personal; y el Profesional II de la Unidad de Personal. Caso contrario, si a través de dicha medida no se lograra recuperar íntegramente dicho importe, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal, deberán iniciarse las acciones legales que correspondan a fin de resarcir a DEVIDA el daño económico causado.	Implementada
Informe N° 003-2009-2-4790: Examen Especial al Cumplimiento de los Convenios suscritos por el Plan de Impacto Rápido - PIR	9	Disponer a la Gerencia de Planeamiento Global y Evaluación, que en coordinación con la Gerencia de Administración e Informática, rediseñe la metodología de segundo piso implementada por DEVIDA para el monitoreo de las actividades y proyectos ejecutados por terceros en el marco del PIR, considerando para tal efecto que el monitoreo técnico y financiero sean paralelos y complementarios y que permitan a DEVIDA obtener certeza razonable del cumplimiento de los objetivos del PIR y de la intangibilidad de dichos fondos. Asimismo, se deberá comunicar al Organismo de Control Institucional las acciones adoptadas para la implementación de las Recomendaciones contenidas en el Memorandum de Control Interno adjunto al presente informe.	Implementada
Informe N° 001-2011-2-4790 "Examen Especial al Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas - PIT PPT, Periodo 2010"	4	Disponga al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la elaboración, modificación y actualización de los documentos de gestión institucional (MCF, CAP, PAP, MAPRO, Organigrama, etc) para implementar la nueva organización y funciones, aprobada con el Decreto Supremo N° 063-2011-PCM, en el plazo establecido en la Única Disposición Complementaria Transitoria del citado Decreto, el cual vence en Enero del 2012.	En proceso
Informe N° 001-2012-2-4790 "Examen Especial a los Procesos de Selección de Personal y Contratación de Consultorías"	3	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del Ex Jefe (e) de la Unidad de Personal por su actuación como Secretario Técnico del Comité de Evaluación para CAS, en los procesos 2011 y 2012, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
	4	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los Ex funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones 1, 2.1 y 3.1, por corresponder a su competencia.	En proceso
	5	Se remita copia autenticada de los documentos que acreditan la presunta comisión de delito a la Oficina de Asesoría Jurídica de DEVIDA, a fin que efectúe las acciones pertinentes para el inicio de las acciones legales que correspondan contra los señores señalados en el informe.	En proceso
	6	Disponga se revise la liquidación de beneficios sociales de los años 2010 y 2011, en lo que respecta al reconocimiento de gratificaciones trunca, a fin de verificar que éste concepto haya sido reconocido al personal que tenía un mes completo laborado en el periodo en que correspondía el otorgamiento y que se produjo el cese.	En proceso
	7	Disponga las acciones pertinentes a fin que las unidades orgánicas de DEVIDA, que efectúen requerimientos de contratación de servicios y/o consultorías que deriven en adjudicaciones sin proceso de selección; previo al otorgamiento de la conformidad de servicio, efectúen la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales y/o Términos de Referencia.	En proceso



ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA)		PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01.Ene.2013	AL: 30.Jun.2013
Nombre del Organó Informante	Organó de Control Institucional DEVIDA				
Informe N° 001-2012-2-4790 "Examen Especial a los Procesos de Selección de Personal y Contratación de Consultorías"	8	Teniendo en consideración que existe personal que ingresó a DEVIDA sin cumplir los requisitos mínimos establecidos para el cargo, disponga las acciones pertinentes a efectos de cautelar que el desempeño de los mismos esté a acorde a los objetivos institucionales.	Implementada		
	9	Se efectúe la actualización de la Directiva General n.º 002-2009-DV-GAI-UP "Directiva para la aplicación del proceso de selección dentro del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en DEVIDA", aprobada con Resolución de Gerencia General n.º 003-2009-DV-GG de 16 de enero de 2009, de acuerdo a la normativa vigente; precisándose las labores o competencias del Secretario Técnico del Comité de Evaluación. Asimismo, se establezca la obligación de elaborar Bases para cada proceso de contratación, donde se precise las etapas del proceso, los factores de evaluación y, los criterios y puntajes de evaluación. De igual forma, se establezca la obligación que toda reunión y acuerdos que adopte el Comité de Evaluación para CAS, deben constar en Actas debidamente suscritas por sus integrantes, así como la visación de la documentación que respalda sus decisiones.	En proceso		
N° del Informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación		
Informe N° 001-2013-2-4790 Examen Especial a las Transferencias Financieras efectuadas por Devida a otras Entidades para la ejecución de Actividades Y Proyectos, en el marco de los PPER.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del personal comprendido en la Observación N° 1 del presente informe, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso		
	2	Disponer que el Responsable del PIR DAIS, efectúe la supervisión al control de calidad del proceso de monitoreo que realizan los especialistas a su cargo; de igual manera, a través de los Jefes de las Oficinas Zonales, efectúe el control de calidad al monitoreo y verificación que realizan los monitores, a fin de cautelar el debido proceso de monitoreo y verificación del cumplimiento de metas de las Actividades y Proyectos de los Programas Presupuestales de DEVIDA.	En proceso		
	3	Disponer que las áreas responsables implementen las recomendaciones Pendientes y En Proceso que se consignan en el Anexo n.º 03, debiendo informar documentadamente al Organó de Control Institucional las acciones adoptadas para su seguimiento y verificación.	Retomada		
	4	Que el Jefe de la Oficina Zonal Pucallpa, a través del profesional responsable del monitoreo de la ejecución de la obra "Mejoramiento de caminos rurales en los Caseríos Santa Rosa de Lima, Ciudad de los Incas, Alto 09 de Febrero y San Juan de Pomayacu" Distrito de Campo Verde Coronel Portillo- Ucayali, verifique que a la fecha de suscripción del Acta de Recepción de obra, se haya subsanado las deficiencias advertidas en la visita de inspección del 20 de marzo del 2013, respecto a la uniformidad del afirmado y profundidad de las cunetas.	En proceso		
N° del informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación		
Informe N° 18-2012-3-0193 Auditoria Financiera 2011, realizada por la SOA Chávez Aguilar y Asociados.	1	El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica proceda a efectuar el seguimiento de los falsos expedientes de todos los procesos judiciales relacionados con DEVIDA, en coordinación con la Procuraduría Pública de la PCM, y determine las probabilidades de sentencia fundada y el monto probable de la obligación, identificando las contingencias, para su provisión contable conforme lo indica la Directiva N°003-2010-EF/93.01	En proceso		
	2	Al Jefe de la Oficina de Administración, para que a través del Jefe de la Unidad de Contabilidad realice los ajustes derivados de la alta probabilidad determinada en la estimación de las contingencias laborales por S/.1,922,608 y los intereses adeudados por Compensación por Tiempo de Servicios que fueron calculados al interés legal, debiendo ser calculados al interés promedio del Sistema Financiero Nacional por el monto S/.2,631,754.	En proceso		
	3	Evaluar la posibilidad de gestionar ante el Consejo de Defensa Jurídica del Estado, la implementación de su Oficina de Procuraduría Pública, tomando en cuenta el volumen de expedientes judiciales a la que está inmersa la entidad.	En proceso		



L. ESPEJO

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad		PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL:	AL:
Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA)			01.Ene.2013	30.Jun.2013
Nombre del Organó Informante		Organó de Control Institucional DEVIDA		
N° del Informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación	
Informe N° 011-2013-3-0064 Auditoría Financiera 2012, realizada por la SOA Rivera y Asociados.	1	A la Presidencia Ejecutiva de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas-DEVIDA: Que la Comisión de Proccasos Administrativos tome conocimiento de los hechos mencionados en las Observaciones y Conclusiones, para los fines que se dispone en el Manual de Organización y Funciones – MOF y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.	En proceso	
	2	A la Secretaría General, disponga: Que la Unidad de Personal actualice los intereses generados considerando la tasa de interés financiero, por la Compensación de tiempo de servicios – C.T.S no depositados en su oportunidad en las entidades bancarias, a efectos que la Unidad de Contabilidad registre en los estados Financieros el importe determinado.	En proceso	
	3	A la Secretaría General, disponga: Que la Oficina de Asesoría Legal y la Unidad de Contabilidad coordinen con la Procuraduría de la Presidencia del Consejo de Ministros, a efectos de que evalúen los procesos laborales no incluidos en los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y como resultado de ello realizar la Provisión correspondiente.	En proceso	
	4	A la Secretaría General, disponga: Que las Jefaturas de las Oficinas Zonales cumplan con rendir dentro de los plazos establecidos en la Directiva General N° 007-2011-DV-SG "Normas y Procedimientos para la Asignación, Ejecución y rendición de cuentas de los Fondos por Encargos de las Unidades Operativas de DEVIDA", a efectos de registrar los gastos en el periodo al que corresponde; asimismo, que la Unidad de Contabilidad realice un seguimiento permanente de las rendiciones de los encargos, así como subsanar oportunamente las dificultades del Módulo Administrativo SIAF-SP en coordinación con la Unidad de Informática y el Ministerio de Economía y Finanzas.	En proceso	
	5	A la Secretaría General, disponga: Que los Directores del Programa de Desarrollo Alternativo Integral sostenible, y Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas tomen las medidas correctivas pertinentes a efectos de implementar las debilidades de control reportadas. Asimismo, deberán incidir en el soporte técnico y administrativo con las Entidades Ejecutoras, a efectos que cumplan con presentar los informes trimestrales y finales dentro de los plazos previstos y con la calidad técnica requerida.	En proceso	
	6	A la Secretaría General, disponga: Que el Jefe de la Oficina de Administración programe el Rol de Vacaciones del personal y supervise a la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento con lo dispuesto, para que los trabajadores puedan gozar del descanso vacacional, en el periodo siguiente de haber cumplido un año efectivo de servicios y evitar que se acumulen dos periodos de vacaciones y generar contingencias por indemnización vacacional y multa por no pagar u otorgar íntegra y oportunamente los beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores.	En proceso	
	7	A la Secretaría General, disponga: Que el Jefe de la Oficina de Administración, coordine con la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, a efecto de establecer las políticas contables de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente aceptados, a fin de reconocer y registrar los ingresos en el periodo a que corresponde, y no subestimar el resultado del periodo.	En proceso	
	8	A la Secretaría General, disponga: Que el Jefe de la Oficina de Administración, coordine con la Jefatura de la Unidad de Informática y el Jefe de la Unidad de Logística a efectos que el proceso de conciliación del inventario físico practicado al 31 de diciembre del 2012, se lleve a cabo entre el inventario físico y el registro del sistema SIGA-MEF y no solo a nivel de inventario valorizado, asimismo, debe coordinar con la Jefa de la Unidad de Informática, el Jefe de la Unidad de Logística y el técnico en Almacén en relación al proceso de implantación del sistema SIGA-DEVIDA, con la finalidad de facilitar oportunamente el proceso de registro del ingreso y salidas de existencias y emisión del Pedido de Comprobantes de Salida – PECOSA, por el despacho de las existencias de almacén a los distintos usuarios y mantener actualizado el registro.	En proceso	



ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA)		PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01.Ene.2013	AL: 30.Jun.2013	
Nombre del Organó Informante	Organó de Control Institucional DEVIDA					
N° del Informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación			
Informe N° 943-2012-CG/AFI-AF Auditoría Financiera a DeVIDA, Período 2011 - Convenio de Donación N° 527-0423 DEVIDA - USAID		INFORME SOBRE CONTROL INTERNO				
	1	Que, la administración implemente, ejecute y demuestre controles adecuados a fin de fiscalizar, controlar y supervisar los fondos de los encargos otorgados a las Unidades Operativas entre los cuales incluya un plan de supervisión a las unidades operativas a fin que estos rindan apropiadamente las actividades que ejecutan.	En proceso			
	2	Que, la administración implemente medidas que permitan fortalecer e implementar, en todos sus alcances, lo dispuesto en el Artículo 12° de la Directiva General n.° 002-2010-DV-GAI específicamente en las entregas a rendir cuenta de las oficinas desconcentradas, ejecutándose entre ellas la supervisión a través de visitas de campo a fin de verificar la transparencia del gasto efectuado.	En proceso			
	3	Que, la administración de DEVIDA efectivice medidas, programe talleres con las áreas requerientes de bienes las cuales priorizaran, analizaran conjuntamente con el área de planeamiento las necesidades directas a fin de cumplir con las actividades del PORI y Convenio, debiendo el área de planeamiento ser el filtro responsable de las necesidades recurrentes.	En proceso			
	4	Que, la administración proceda previa programación similar a las actividades expuestas en el PORI 2011, a la distribución de los bienes existentes en almacén, así mismo fortalezca los mecanismos de control en los requerimientos de bienes y servicios de parte de las áreas requerientes, los mismos que deben ser coordinados con las instancias respectivas como la unidad de logística y planeamiento.	Implementada			
	5	Que, la administración implemente y ejecute medidas que permitan implementar un apropiado sistema de control patrimonial informático que establezca una comunicación adecuada entre las diferentes áreas, a fin de velar por un óptimo uso, control y registro de bienes.	En proceso			
	6	Que, la administración emita y apruebe una directiva que especifique la adecuada distribución porcentual de los gastos ejecutados para cada componente; así como la coordinación debida con USAID a fin de dar a conocer el gasto de contrapartida efectivo relacionado con el Convenio.	Pendiente			
			INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO CON TÉRMINOS DEL CONVENIO, ENMIENDAS, LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.			
	1	Que, la administración efectúe la devolución a la cuenta corriente de la donación USAID del costo cuestionado expuestos en la presente observación y las necesidades expuestas en el PORI sean analizadas adecuadamente, debiendo cada área antes de solicitar las demandas de bienes, analizar, cuantificar y sincerar las metas y/o actividades que se deben insumir los bienes y/o servicios correspondientes a fin de cumplir con el Convenio, debiendo el área de planeamiento no solo consolidar sino supervisar las demandas requeridas.	En proceso			
	2	La administración de DEVIDA, debe proceder a rembolsar a la cuenta de la donación, el IGV no recuperado y establecer mecanismos de control a fin de establecer un apropiado sistema de tramitación y seguimiento de las solicitudes de devolución de IGV.	En proceso			
	3	Que, DEVIDA proceda a rembolsar el dinero cuestionado a la cuenta de la respectiva donación y la administración adopte medidas que permitan realizar la adecuada planificación, programación, adquisición y uso de los bienes adquiridos con fondos del convenio.	En proceso			
	4	Se sugiere que la Secretaría General priorice la Supervisión y Monitoreo de la ejecución de las actividades líneas de acción - Componentes del Plan Operativo, de Reforzamiento Institucional a DEVIDA, en el convenio se especifica claramente que: "Las Partes acuerdan monitorear exhaustivamente el cumplimiento y evaluar los resultados del Convenio...", dejando constancia en reportes mensuales, semestrales y anuales, precisando las desviaciones identificadas. Asimismo, disponer que las áreas involucradas tomen las acciones correctivas correspondientes a efectos de asegurar el desarrollo dentro de los términos del convenio.	Implementada			
	5	Que, la administración a través de un documento disponga que todas las adquisiciones a consideración de la administración, que se adquieran con fondos de Donación en virtud del Convenio USAID n° 527-0423, cuenten con el emblema de USAID.	Implementada			
	6	Que, la administración considere en la cédula de costos compartidos conceptos directamente relacionados con los objetivos del convenio y se rebaje de la cédula respectiva, los costos cuestionados expuestos en la observación que estuvieron como aporte.	En proceso			



Leyenda:

El estado de implementación de la recomendación es: Pendiente; En proceso, Retomada, o , concluido según lo siguiente:

Fecha: 18 de Noviembre 2013

1. Pendiente: Cuando el titular a un no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han incluido las acciones de implementación
2. En Proceso: Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y estos han iniciado las acciones correspondiente las cuales se encuentran en proceso
3. Retomada: Cuando se releva el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma observación.
4. Concluido: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivo la observación.