Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Naturaleza Jurídica

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA es un Organismo Público Ejecutor del sector Presidencia del Consejo de Ministros y constituye un pliego presupuestal
.

Artículo 2º.- Jurisdicción.

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 3º.- Funciones Generales de la Entidad

DEVIDA 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.
g) Promover la inversión privada en favor de la ejecución de las actividades y proyectos 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 la política exterior del Perú en lo que respecta al problema mundial de las drogas.
j) Las demás funciones que se le asigne por ley.

Artículo 4º.- Base Legal

a) Decreto Legislativo N° 824 Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas, que constituye la COMISION 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 ORGANICA

Artículo 5º.- De la Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de DEVIDA es la siguiente:

CODIGO 01: ALTA DIRECCION
01.1 Consejo Directivo
01.2 Presidencia Ejecutiva
01.3 Secretaría General

CODIGO 02: ORGANOS CONSULTIVOS
02.1 Comisión Consultiva

CODIGO 03: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL
03.1 Órgano de Control Institucional

CODIGO 04: ORGANOS DE ASESORAMIENTO
04.1 Oficina de Asesoría Jurídica
04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

CODIGO 05: ORGANOS DE APOYO
05.1 Oficina de Administración

CODIGO 06: ORGANOS DE LINEA
06.1 Dirección de Asuntos Técnicos
06.2 Dirección de Promoción y Monitoreo
06.3 Dirección de Compromiso Global

CODIGO 07: ORGANOS DESCONCENTRADOS
07.1 Oficinas Zonales de DEVIDA

CAPITULO I

01 ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

01.1 Consejo Directivo

Artículo 6°.- El Consejo Directivo es el órgano de máximo nivel de DEVIDA. Está conformado por:

- El Presidente Ejecutivo de DEVIDA en representación del Presidente del Consejo de Ministros, quien preside el Consejo Directivo.
- El Ministro de Agricultura o su representante.
- El Ministro de Economía y Finanzas o su representante.
- El Ministro de Educación o su representante.
- El Ministro de Defensa o su representante.
- El Ministro del Interior o su representante.
- El Ministro de Justicia o su representante.
- El Ministro de Relaciones Exteriores o su representante.
- El Ministro de Salud o su representante.
- El Ministro de Transportes y Comunicaciones o su representante.

Cuando un Ministro de Estado designe a su representante, esta representación debe recaer en el Viceministro del sector o su Secretario 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 miembros equivalente a la mitad más uno del total de los mismos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. El Presidente 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 miembros asistentes y acuerdos adoptados. El acta aprobada será firmada por todos los asistentes.

Artículo 7°.- Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

a) Dar conformidad a 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) Tomar conocimiento de 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, los proyectos de modificación del Reglamento de Organización y Funciones.
e) Aprobar, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, la Memoria Anual y los Estados Financieros de DEVIDA.
f) Aprobar, en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros y a propuesta de la Presidencia Ejecutiva, la apertura y cierre de las oficinas zonales de DEVIDA.
g) Otras que se le asigne por ley o norma legal expresa.

01.2 Presidencia Ejecutiva

Artículo 8°.- La Presidencia Ejecutiva es el órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad ejecutiva. El Presidente Ejecutivo es el Titular del Pliego y ejerce funciones ejecutivas y de representación institucional de DEVIDA.

Artículo 9°.- Son funciones y/o atribuciones de la Presidencia Ejecutiva:

a) Conducir y supervisar el adecuado funcionamiento de la institución, definiendo las políticas de dirección y supervisión para la marcha de la institución y representarla en la firma de todos los compromisos institucionales, pudiendo delegar esta atribución.
b) Conducir las relaciones de DEVIDA 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 Presidente del Consejo de Ministros sobre la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, así como sobre 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, 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 DEVIDA sobre los proyectos de ley que se debatan en el Congreso de la República o que se remitan para opinión de DEVIDA.
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 representantes de DEVIDA en concordancia con las normas que rijan para las autorizaciones de viaje al exterior para servidores y funcionarios del Estado
l) Designar a los representantes de la institución 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 Secretario General, a los empleados de confianza, a los directivos superiores que corresponda y al Secretario 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 a la Secretaría General o a otros funcionarios, excepto la de Presidente del Consejo Directivo.
p) Resolver en segunda y última instancia administrativa, los medios impugnatorios planteados en los procedimientos administrativos seguidos ante DEVIDA.
q) Proponer al Consejo Directivo las modificaciones necesarias al reglamento de organización y funciones de la institución, así como aprobar los demás proyectos de instrumentos de gestión institucional y gestionar su aprobación conforme a la normatividad vigente.
r) Establecer e implementar las estrategias de comunicación de la entidad.
s) Emitir Resoluciones y Directivas vinculadas a la conducción de la institución.
t) Otras funciones que se le asigne por ley o disposición legal expresa o que le sea encargada por el Consejo Directivo.

01.3 Secretaría General

Artículo 10°.- La Secretaría General es el órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de DEVIDA, así como nexo de coordinación entre la Presidencia Ejecutiva y los órganos de asesoramiento y los órganos de apoyo a su cargo.

Artículo 11°.- La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación legal de DEVIDA.
b) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar 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, logística y relaciones institucionales de acuerdo a su competencia.
d) Proponer al Presidente Ejecutivo, para su aprobación, el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos Institucionales.
e) Aprobar o proponer, según corresponda, los instrumentos de gestión de la institución.
f) Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan los Sistemas Administrativos a su cargo.
g) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas la formulación del presupuesto institucional.
h) Proponer para su aprobación a la Presidencia Ejecutiva el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
i) Diseñar e implementar el Plan de Sistemas de Información de la entidad, con especial énfasis en los Sistemas de Gestión.
j) Administrar el flujo de documentos de la institución. Organizar, conducir, ejecutar y evaluar el proceso del trámite documentario, archivo y servicios documentales e informativos.
k) Supervisar el debido proceso de la documentación sometida a consideración de la Presidencia Ejecutiva.
l) Suscribir y resolver las contrataciones del personal de DEVIDA, según las atribuciones que le delegue el Presidente Ejecutivo.
m) Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional conforme a la normatividad vigente.
n) Verificar la debida atención, por parte de los órganos de DEVIDA, de las recomendaciones y observaciones formuladas por la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional.
o) Verificar la debida atención a las solicitudes de información y opinión de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes que regulan dichas solicitudes.
p) Prestar apoyo a la Presidencia Ejecutiva en todo aquello relacionado con la convocatoria y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo.
q) Proponer ante el Presidente Ejecutivo, al funcionario que lo remplazará en el ejercicio del cargo de Secretario General, en casos de ausencia.
r) Celebrar actos y contratos dentro de las condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente y con las delegaciones correspondientes del Presidente Ejecutivo.
s) Desarrollar el Sistema de Control Interno.
t) Las demás que le asigne la Presidencia Ejecutiva.

CAPITULO II

02 ORGANOS CONSULTIVOS

02.1 Comisión Consultiva

Artículo 12°.- La Comisión Consultiva tiene por objeto proponer y recomendar con el Consejo Directivo, los lineamientos sobre Política Nacional de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas, el Consumo Ilegal de Drogas y el Desarrollo Alternativo.

La Comisión Consultiva se reúne por lo menos una vez al año, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva. El funcionamiento de dicha Comisión será establecido en su Reglamento Interno, el mismo que será aprobado por el Presidente Ejecutivo de DEVIDA.

CAPITULO III

03 ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional

Artículo 13°.- El Órgano de Control Institucional es la instancia especializada responsable de realizar el control posterior y preventivo de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Control, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva y funcional, administrativa y normativamente de la Contraloría General de la República.

Artículo 14°.- El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

a) Ejercer, por encargo de la Contraloría General, 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.
c) Realizar las acciones y actividades de control de la entidad de acuerdo al Plan Anual de Control aprobado por el Titular de la entidad. Cuando estas labores sean requeridas por el 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.
d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, 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 como al 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 servidores, funcionarios públicos 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 acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
i) Efectuar la verificación, seguimiento y registro en el sistema informático establecido por la Contraloría General, 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 para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, 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 las unidades orgánicas y personal de ésta.
l) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
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 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 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 Jefe 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 funcionarios y servidores públicos, 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.

CAPITULO IV

04 ORGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 15°.- 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 Institución, así como, asesorar y/o emitir opinión en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo y en los asuntos de competencia de DEVIDA.

Artículo 16°.- Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son:

a) Emitir opinión y 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 DEVIDA.
b) Brindar asesoría y emitir opinión legal en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo en los asuntos de competencia de DEVIDA.
c) Revisar y visar los proyectos de Resoluciones, directivas administrativas y en general normas internas, propuestas por los diferentes órganos de la institución, observando que éstas se adecúen a la normatividad vigente.
d) Asesorar, emitir opinión y visar los convenios y contratos a ser suscritos por los diversos órganos de la entidad.
e) Supervisar y/o elaborar los informes legales sobre los asuntos institucionales de DEVIDA.
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 DEVIDA, así como proponer, de ser el caso, la contratación de abogados en materia civil, penal, laboral, tributaria y/o derecho administrativo con el objeto de que coadyuven a la defensa de DEVIDA.
g) Otras que le sean asignadas por la Secretaría General.

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 17°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento que depende de la Secretaría General, responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los sistemas de Planificación Institucional, Presupuesto y Racionalización.

Artículo 18°.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

a) Conducir, en coordinación con los demás órganos de la entidad, los procesos de formulación y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, proponiendo su aprobación por la Alta Dirección.
b) Realizar el seguimiento de la ejecución de los Planes Estratégico y Operativo institucionales. Recibir los informes de avance periódicos y, en caso de haber desviaciones, realizar las recomendaciones necesarias para su corrección.
c) Elaborar semestralmente los informe de evaluación de ejecución de los Planes Estratégico y Operativo institucionales.
d) Conducir el sistema de racionalización de la institución
e) Conducir el proceso de formulación y evaluación del presupuesto institucional en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
f) Proponer los documentos de gestión relativos a la estructura, organización interna y funciones de la institución.
g) Elaborar el proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos.
h) Otras que le sean asignadas por la Secretaría General.

CAPITULO V

05 ORGANOS DE APOYO

05.1 Oficina de Administración

Artículo 19°.- La Oficina de Administración es el órgano de apoyo a cargo de la gestión de los recursos humanos, económicos, logísticos y de servicios generales, requeridos para la conducción de DEVIDA. Administra, controla y registra los procesos de Contabilidad y Tesorería. Administra los recursos de Tecnología de Información y Telecomunicaciones de acuerdo a los objetivos y estrategia de la Institución, proporcionando a los órganos de la entidad los medios para ingresar, organizar, analizar, procesar y difundir los datos e información que éstos generan y/o requieren.

Artículo 20°.- Las funciones de la Oficina de Administración son:

a) Dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de recursos humanos, económicos, logísticos, contabilidad, tesorería, de tecnología de información y telecomunicaciones de DEVIDA.
b) Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución.
c) Diseñar y proponer a la Secretaría General los objetivos, políticas y normas para la administración de los recursos humanos, materiales,

económicos, financieros, de tecnología de la información, telecomunicaciones, y de servicios generales de DEVIDA.

d) Ejecutar el presupuesto institucional, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, por parte de los diferentes funcionarios de la institución.
e) Llevar la contabilidad, realizar el control de las cuentas y elaborar los Estados Financieros de la institución, en concordancia con la normatividad vigente, coordinando con la Secretaría General su presentación a las instancias correspondientes para su aprobación.
f) Diseñar y proponer la política de sistemas y tecnologías de información y telecomunicaciones de la entidad. Administrar las redes de datos y telecomunicaciones de la institución, supervisando su uso en forma cabal y eficiente.
g) Evaluar los sistemas de información que utiliza la entidad. Adquirir, desarrollar, administrar y mantener los Sistemas de Información que requiere y utiliza la institución como apoyo a la toma de decisiones y a su interrelación con entes externos a la institución.
h) Administrar y coordinar con los demás órganos de la entidad el servicio de operación de la central telefónica.
i) Llevar a cabo las contrataciones de bienes y servicios, el control de bienes patrimoniales y la administración del almacén de la institución.
j) Llevar el control de las cuentas bancarias y realizar los pagos en general que deba realizar la institución.
k) Otras que le sean asignadas por la Secretaría General.

CAPITULO VI

06 ÓRGANOS DE LINEA

06.1 Dirección de Asuntos Técnicos

Artículo 21°.- La Dirección de Asuntos Técnicos es el órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva, encargado de diseñar, 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 22°.- Son funciones de la Dirección de Asuntos Técnicos:

a) Diseñar, formular y actualizar las políticas, la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, los Programas y Planes Operativos, en coordinación con las entidades del Estado, la Alta Dirección y los demás órganos de línea de DEVIDA que participan en la implementación de dicha Estrategia.
b) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las actividades que, dentro de la implementación de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas, le corresponda ejecutar a DEVIDA, para su inclusión en los Planes Estratégicos y Operativos Institucionales.
c) Desarrollar procesos, estándares, normas, bases, convenios y demás instrumentos que se requieran para promover una adecuada

coordinación interinstitucional con las entidades cooperantes, las entidades privadas y las entidades del Estado involucradas en la lucha contra las drogas.

d) Planificar y gestionar, 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.
e) Establecer Líneas de Base e indicadores de gestión para los diferentes Programas, con el objeto de fijar metas, objetivos específicos y recursos requeridos.
f) 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.
g) 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. Colaborar y coordinar con Observatorios de Drogas de otros países el intercambio de información, herramientas y experiencias.
h) Gestionar la realización de estudios técnicos sobre el tema de las drogas, necesarios para realizar sus funciones.
i) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Compromiso Global para facilitar el proceso de la inversión privada, del Estado y de la cooperación internacional en la lucha contra las drogas.
j) Evaluar las propuestas de proyectos y actividades presentadas por las entidades cooperantes, ejecutores u otros y coordinar su inclusión en los Planes Operativos relacionados con la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
k) Apoyar a la Presidencia Ejecutiva en la elaboración de estrategias y productos comunicacionales destinados a sensibilizar a la población respecto al consumo, producción y tráfico de drogas.
l) Implementar en coordinación con la Dirección de Promoción y Monitoreo la creación de una base de datos de oportunidades de inversión y proyectos en sus diferentes fases de desarrollo.
m) Otras que le sean asignadas por la Presidencia Ejecutiva.

06.2 Dirección de Promoción y Monitoreo

Artículo 23°.- La Dirección de Promoción y Monitoreo es el órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva, encargado de promover, articular y monitorear la ejecución de proyectos y actividades que conforman los Planes Operativos, en coordinación con las entidades ejecutoras del Estado, instituciones privadas y entes cooperantes. Tiene a su cargo las Oficinas Zonales.

Artículo 24°.- Son funciones de la Dirección de Promoción y Monitoreo:

a) Promover, coordinar y articular con las entidades ejecutoras, la ejecución de los proyectos y actividades que conforman los Planes Operativos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.

b) Identificar y promover proyectos 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 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) Proponer a las entidades ejecutoras, en coordinación con la Dirección de Asuntos Técnicos, las correcciones y modificaciones necesarias, en caso de detectar desviaciones con respecto a los objetivos planteados en los Programas y Planes Operativos de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas.
g) Coordinar con la Dirección de Asuntos Técnicos la creación de una base de datos de oportunidades de inversión y proyectos en sus diferentes fases de desarrollo.
h) Conducir los diferentes servicios que implemente la entidad, orientados a brindar apoyo a los afectados por las drogas.
i) Ejecutar las actividades de comunicación social orientadas a sensibilizar a la población contra la producción, tráfico y consumo de drogas.
j) Apoyar a las entidades del Estado responsables de la ejecución de campañas de Prevención de Consumo de Drogas.
k) Supervisar las labores que realizan las Oficinas Zonales.
l) Coordinar con la Dirección de Compromiso Global, el proceso de implementación del mandato del inciso f) del Artículo 2º de la Ley Nº 27629.
m) Otras que sean asignadas por la Presidencia Ejecutiva.

06.3 Dirección de Compromiso Global

Artículo 25°.- 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 26°.- Son funciones de la Dirección de Compromiso Global:

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 institución.
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.

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.
h) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores 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.
i) En coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, promover la participación de las delegaciones peruanas en los diferentes foros y reuniones internacionales sobre el problema mundial de las drogas.
j) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con los otros órganos de DEVIDA el esfuerzo institucional, la agenda temática y el programa de actividades cuando el Perú sea sede de un evento internacional en materia de drogas.
k) Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios internacionales suscritos por el Estado Peruano para la lucha contra las drogas.
l) 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.
m) Coordinar con la Dirección de Promoción y Monitoreo, el proceso de implementación del mandato del inciso f) del Artículo 2º de la Ley Nº 27629.
n) Otras que sean asignadas por la Presidencia Ejecutiva

CAPITULO VII

07 ORGANOS DESCONCENTRADOS

07.1 Oficinas Zonales de DEVIDA

Artículo 27°.- Las Oficinas Zonales son Órganos Desconcentrados de DEVIDA que están bajo la dependencia de la Dirección de Promoción y Monitoreo. Tienen por finalidad monitorear y coordinar con las entidades ejecutoras la realización, en sus ámbitos de gestión, de los proyectos y actividades enmarcados en los Programas de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas. Están a cargo de un funcionario con rango de Jefe.

Artículo 28°.- Son funciones de las Oficinas zonales:

a) Representar a la institución en su ámbito geográfico de acción.

b) Coordinar con las entidades ejecutoras el monitoreo del desarrollo de los Planes Operativos, así como las correcciones y modificaciones que fueran necesarias, para lograr los objetivos específicos propuestos.
c) Informar periódicamente a la Dirección de Promoción y Monitoreo de los avances de los proyectos y actividades.
d) Difundir hacia las entidades ejecutoras y en coordinación con la Dirección de Compromiso Global, los requisitos que deben cumplir los proyectos y actividades que se presenten para ser financiados por la cooperación internacional.
e) Llevar a cabo el proceso de implementación del mandato del inciso f) del Artículo 2º de la Ley Nº 27629, informando a la Dirección de Promoción y Monitoreo y a la Dirección de Compromiso Global, para que realicen las acciones que corresponda.
f) Identificar, proponer y promover proyectos y actividades de lucha contra las drogas en coordinación con las entidades ejecutoras.
g) Otras que le asigne la Dirección de Promoción y Monitoreo.

TITULO III

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

Artículo 29°.- DEVIDA coordina y mantiene relaciones con otros organismos de los sectores público y privado, de ámbito nacional e internacional, así como con 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 30°.- 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 31°.- 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 pretende alcanzar, así como los Programas que la componen.

Artículo 32°.- 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 33°.- Los Planes Operativos comprenden el conjunto de acciones, actividades y proyectos que, debidamente coordinados, articulados y monitoreados, contribuyen a la consecución de las metas planteadas en los Programas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- En tanto se apruebe la nueva Ley del 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.