



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



G. PAREDES



V. GUZMÁN



W. PILCÓN



A. ARICA



J. CHUQUIPUL



A. SALAZAR



A. ZAMBRANO



P. DURÁN



Y. MARTÍNEZ



U. SALAZAR

**PROGRAMA DE TRABAJO DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL
DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA**



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONTENIDO

	Páginas
I. ANTECEDENTES	03
II. OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO	03
III. ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO	03
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SCI	04
4.1 Primera Etapa: Actividades Preliminares	04
4.2 Segunda Etapa: Recopilación de Información	04
4.3 Tercera Etapa: Análisis de la Información vinculada con el Control Interno vigente	05
4.4 Cuarta Etapa: Identificación de Brechas y Oportunidades de Mejora	07
4.5 Quinta Etapa: Elaboración de los Informes de Diagnóstico	07
4.6 Sexta Etapa: Talleres	07
V. CRONOGRAMA DE TRABAJO	08
VI. ENTREGABLES Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ACTUALIZADO	08
VII. EQUIPO RESPONSABLE	08
ANEXOS	09
Nº 01: Cronograma de Actividades	10
Nº 02: Encuesta según Metodología para el Monitoreo de la Implementación del SCI	12
Nº 03: Cuestionario y Formato FODA de la implementación de SCI en DEVIDA	30



V. GUZMÁN



G. PAREDES



W. PILCÓN



P. DURÁN



A. ARICA



J. CHUQUIPUL



A. ZAIGRANO



Y. MARTÍNEZ



SALAZAR



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROGRAMA DE TRABAJO DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

I. ANTECEDENTES

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS — DEVIDA convocó la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2017- DEVIDA "CONTRATACION DE UNA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO REFERIDO A LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA", otorgándose la Buena Pro a la **Consultora VDA Consulting S.A.C.**

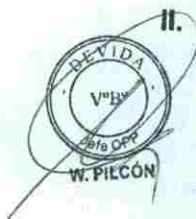


La contratación del servicio se sustenta en lo establecido en la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" aprobada mediante R.C. N°004-2017-CG, dispositivo legal que establece que antes del inicio de implantación de la nueva Estructura de Control Interno institucional y previamente a la etapa de diseño e implantación de esta, se deberá realizar un Diagnóstico para conocer la situación real del sistema y mecanismos de Control Interno de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno aprobadas mediante R.C. N°320-2006-CG y la Directiva N°013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobada mediante Resolución de Contraloría N°149-2016-CG de fecha 13 de mayo del 2016.

II.

OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO

El Diagnóstico del Sistema de Control Interno de DEVIDA tiene como objetivo determinar el estado situacional y grado de desarrollo con respecto a las Normas de Control Interno (NCI), a fin de que dicha actualización determine los riesgos y sirva de insumo principal para conocer las acciones necesarias para dar inicio a la etapa de implementación de Sistema de Control Interno (SCI), así como las recomendaciones para superarlas.



III.

ALCANCE DEL DIAGNÓSTICO

La elaboración del Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno se realizará en el ámbito de DEVIDA en la Sede Central y las Oficinas Zonales de Tingo María, Pucallpa, La Merced y San Francisco - VRAE, contendrán los siguientes aspectos:

- 3.1. Determinar los elementos de control que conforman el SCI existente y su nivel de formalidad.
- 3.2. Detectar las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora del SCI existente.
- 3.3. Determinar los ajustes, modificaciones o adecuaciones que deben desarrollarse en el SCI.
- 3.4. Determinar los componentes y normas de control interno que deben ser implementados en DEVIDA.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 3.5. Realizar la estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación del SCI.
- 3.6. Establecer los lineamientos a considerar por el Comité de Control Interno responsable de liderar el proceso de implementación del SCI.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SCI

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2016-DV-PE, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2017 de DEVIDA. El mencionado Plan tiene registrado en la categoría presupuestal de "acciones centrales", correspondientes a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), la actividad operativa denominada "Conducción, coordinación y supervisión de la implementación de acciones vinculadas a la OPP", dentro de las cuales se encuentran las acciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno de DEVIDA.

El desarrollo de las actividades que se desarrollara para el Diagnóstico del SCI comprenderá siete (07) etapas, las mismas que se describen a continuación:

4.1 Primera Etapa: Actividades Preliminares

Es una etapa previa de coordinación con el Comité de Control Interno, a efecto de elaborar y presentar el Programa de Trabajo del Diagnóstico del SCI.

4.2 Segunda Etapa: Recopilación de Información

Se identificará y recopilará la información y documentación existente sobre el proceso de Implementación del Sistema de Control Interno en DEVIDA de cada uno de los componentes, establecidos en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno emitidas por la Contraloría general de la Republica (RC N°004-2017-CG). En esta etapa se aplicará los mecanismos de recopilación de información establecidos en el Anexo N°9 de la Guía.

En esta etapa se verificará si DEVIDA ha cumplido con sus actividades preliminares que se describen a continuación:

Actividad 1: Suscribir acta de compromiso

Verificar la formalización del compromiso institucional, del Titular y la Alta Dirección y la suscripción del acta de compromiso, en la que deben manifestar la necesidad e importancia de implementar el SCI y de conformar el Comité.

Actividad 2: Conformar Comité de Control Interno

Verificar la constitución del Comité mediante resolución y que incluya el cargo, unidad orgánica funcional, así como al rol que se asigna a cada uno de los miembros del Comité.

Actividad 3: Sensibilizar y capacitar en Control Interno

Se verificará el Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno, que involucre aspectos de gestión por procesos y gestión de riesgos.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

El Plan de Sensibilización debe estar dirigido a los funcionarios y servidores públicos de la entidad y la capacitación deberá estar dirigido principalmente a los equipos de trabajo involucrados en la implementación del SCI y progresivamente al personal de la entidad.

Actividad 4: Programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI

El programa de trabajo será elaborado por la consultora y aprobado por el Comité y el titular de la entidad.

El programa de trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos del diagnóstico
- Alcance del diagnóstico
- Descripción de las actividades a desarrollar
- Cronograma de trabajo (con fechas programadas de inicio y término)

4.3 Tercera Etapa: Análisis de la Información vinculada con el Control Interno vigente (organigrama, manuales, directivas, políticas y normas legales)

Después de haber recopilado información y documentación existente sobre el desarrollo de las actividades programadas en el Plan y Cronograma de Trabajo para Implementar el Sistema de Control Interno en DEVIDA a nivel Entidad y a nivel proceso, se elaborarán encuestas y cuestionarios a ser aplicados a los Directores y Funcionarios, a fin de tener una percepción de la situación del Control Interno y definir las fortalezas y oportunidades de mejora tanto a nivel entidad como a nivel procesos.

Matriz de vinculación de los componentes del SCI

Al haber recopilado información y documentación existente sobre el desarrollo de las actividades de DEVIDA, se procederá a elaborar la Matriz de Vinculación, según el Anexo 10 de la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República (RC N°004-2017-CG).

Elaboración y análisis de encuestas de percepción dirigidas al personal de la entidad.

Las encuestas se aplicarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Anexo 11 de la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno emitida por la Contraloría General de la República (RC N°004-2017-CG).

Para este Diagnóstico se ha desarrollado la Encuesta para Monitorear la Implementación del SCI en DEVIDA, la misma que considera la aplicación de los Principios de Control Interno establecidos en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno emitida por la Contraloría General de la República (RC N°004-2017-CG). **(Se adjunta Anexo N°2)**

Los resultados de la encuesta para medir el nivel de madurez del Sistema de Control Interno - SCI practicada por la consultora, se tomará en consideración a efecto de medir la percepción de los niveles de Directores Jefes y principales Funcionarios, con el objetivo de obtener información sobre algunos controles establecidos por DEVIDA y una percepción del funcionamiento del Sistema de Control Interno en las Unidades Orgánicas.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Entrevistas

El objetivo de las entrevistas es obtener información de cada Unidad Orgánica sobre el Sistema de Control Interno en sus cinco (05) componentes (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Sistemas de Información y Comunicación y Supervisión).

Para la realización de las entrevistas se desarrollará un cuestionario dirigido a los Jefes y Funcionarios Principales que se elaborará una vez que el Comité de Control Interno entregue al Equipo de Trabajo de la Consultoría la información requerida, con la finalidad de determinar las fortalezas y oportunidades de mejora que presentan estas Unidades Orgánicas en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual se plantea tentativamente las fechas que se detallan en el cronograma.

En esta etapa cuando se tenga las entrevistas con los Funcionarios desarrollaremos la Metodología de Riesgos establecidos en el Anexo N° 13 Guía de Implementación del Sistema de Control Interno emitidas por la Contraloría general de la Republica (RC N°004-2017-CG).

Asimismo, se elaborará un Formato de Fortalezas y Oportunidades de Mejora a ser completados por los Directores y Principales Funcionarios, con la finalidad de obtener de cada uno de ellos información sobre los controles que vienen realizando y las oportunidades de mejora que se requieren adoptar, adicionalmente se trabajará con ellos las causas que vienen generando estas debilidades y se definirá las acciones necesarias a realizar para superar las debilidades mostradas; estos resultados permitirán fortalecer el cuadro de fortalezas y debilidades presentadas a nivel entidad.

De otro lado, para conocer el grado de madurez del SCI, se elaborará un cuadro de validación de las acciones realizadas, que se irá llenando con los responsables de las actividades programadas y definir el estado situacional de las acciones programadas para implementar el SCI en DEVIDA.

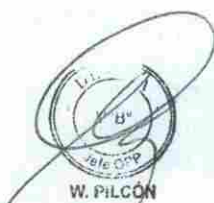
1. Entrevistas con los Directores y Funcionarios para la aplicación del Cuestionario y llenado del Formato FODA y Metodología de Riesgos

Se ha programado las entrevistas para las fechas entre el 22 de junio al 20 de julio del 2017.

El modelo del Formato de Fortalezas y Debilidades a ser desarrollado por los Directores, Jefes y principales Funcionarios de DEVIDA se muestra en el **Anexo N°03**.

2. Entrevistas para la validación del SCI

Se ha programado dichas entrevistas entre el 04 de julio al 03 de agosto del 2017.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4.4 Cuarta Etapa: Identificación de Brechas y Oportunidades de Mejora

En esta etapa se seleccionarán en coordinación con el Comité de Control Interno, los procesos vinculados a los procesos claves de la institución materia de evaluación y validación de los controles implementados, así como se definirán los funcionarios encargados del control y operación de dichos procesos para ser entrevistados y desarrollar los cuestionarios de control interno respectivos.

Estos procedimientos definidos, nos permitirá establecer las Fortalezas y Debilidades existentes y los vacíos presentados, permitiendo establecer las acciones a implementar.

La información que se obtenga como resultado de la aplicación de las herramientas que detallamos anteriormente, podremos iniciar la Validación a través de técnicas, como por ejemplo realizaremos el análisis de brechas y el análisis de la fortalezas y debilidades en concordancia con las Normas de Control Interno - NCI a nivel de la entidad.

El análisis de la normativa interna consistirá en elaborar una concordancia del marco normativo interno de la entidad (Resoluciones, directivas, reglamentos entre otros) con las NCI. Es decir levantar información de la normativa interna emitida por DEVIDA para regular sus operaciones (Procesos, procedimientos, actividades, tareas y controles) para el logro de los objetivos institucionales.

Dicho análisis de la normativa interna será realizado considerando los objetivos de cada uno de los componentes de las NCI.

4.5 Quinta Etapa: Elaboración de los Informes de Diagnóstico

Determinación del nivel de implementación y adecuación de la estructura de control interno, en línea con los componentes de control establecidos por el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

Informe del Diagnóstico

Elaboración y presentación del Informe, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones pertinentes que permitan fortalecer y alcanzar un mayor grado de madurez del sistema de control interno de DEVIDA.

4.6 Sexta Etapa: Talleres

La consultora realizará un Taller de Sensibilización sobre el Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO para los funcionarios de Lima tentativamente se realizara el 26 de junio y 04 de julio del 2017 y una Charla de Sensibilización, Entrevistas y Validación de Procedimientos para los funcionarios de las Oficinas de Pucallpa, Tingo María, La Merced y VRAE, las cuales se realizarán tentativamente en las fechas del 10 al 12 de Julio, del 17 al 19 de julio, del 24 al 26 de julio y del 31 de julio al 02 de agosto respectivamente.



V. GUZMÁN



G. PAREDES



W. PILCÓN



P. DURÁN



A. ARICA



CAI A



J. CHUQUIPUL



A. ZAMBRANO



Y. MARTINEZ



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

V. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Todas las actividades mencionadas en el acápite IV, se estará desarrollando bajo un cronograma de trabajo que se encuentra en el **Anexo N° 01** y contiene fechas programadas de inicio y término, así como los responsables de su ejecución.

VI. ENTREGABLES Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ACTUALIZADO

El Diagnóstico del Control Interno de DEVIDA tendrá los entregables siguientes:

DOCUMENTOS A EMITIR	N° DÍAS CALENDARIOS	FECHA DE ENTREGA
I. ENTREGABLE – PROGRAMA DE TRABAJO	10	11.JUN.2017
II. ENTREGABLE – INFORME DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL SCI	105	14.SET.2017

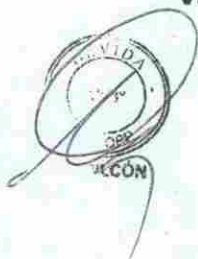
Primer entregable: Plan de Trabajo del Servicio de Consultoría que se presentará dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato. El Plan deberá incluir un cronograma detallado de las actividades a realizar, los requerimientos de información necesarias y las fechas estimadas de reuniones de monitoreo con la supervisión.

Segundo entregable: A los ciento cinco (105) días calendario de iniciado el servicio, la Consultoría entregará el Informe de Diagnóstico Situacional del SCI, según la estructura establecida en la GUIA para la Implementación del CCI y el Plan de Trabajo para la implementación del CCI de conformidad con la actual organización y componentes establecidos por la Ley y las Normas complementarias.

El Plan de Trabajo del primer entregable, ha servido como base para la elaboración del presente Programa de Trabajo para el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de DEVIDA.

VII. EQUIPO RESPONSABLE

Personal de la Empresa Consultora del servicio de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, con el apoyo de los servidores de DEVIDA.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXOS



V. GUZMÁN



W. PILCÓN



A. ARIGA



G. PAREDES



P. DURÁN



J. CHUQUIPUL



A. ZAMBRANO



Y. MARTÍNEZ



M. SALAZAR



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

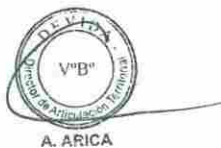
Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES





PERÚ

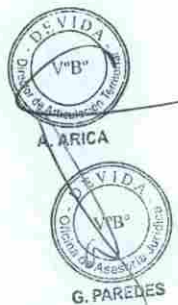
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 02

ENCUESTA SEGÚN METODOLOGÍA PARA EL MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***ENCUESTA SEGÚN METODOLOGÍA PARA EL MONITOREO DE LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SCI DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL
DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA****NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA:****Componente I: Ambiente de Control****Principio 1: Entidad comprometida con integridad y los valores éticos****1. Precise el nivel de compromiso mostrado por el Titular y la Alta Dirección con el Control Interno**

No existe	0	El Acta de Compromiso no ha sido elaborada.
CI inicial	1	El Acta de Compromiso ha sido elaborada pero aún no está suscrita por el Titular.
CI intermedio	2	El Acta de Compromiso ha sido elaborada y suscrita por el Titular y Alta Dirección, y se dispone la conformación del Comité de Control Interno.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se difunde a la entidad.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Titular y Alta Dirección brindan facilidades administrativas y técnicas para el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además hay una adecuada participación de la Alta Dirección para evaluar, retroalimentar y mejorar el funcionamiento del Comité de Control Interno.

2. Precise el estado del Comité de Control Interno

No existe	0	El Comité de Control Interno no ha sido constituido.
CI inicial	1	El Comité de Control Interno está constituido e integrado por el nivel directivo de la entidad para la toma de decisiones.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Comité convoca y realiza las sesiones de trabajo contando con las Actas suscritas respectivas.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Comité ha elaborado y aprobado su Plan de Trabajo.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además sesiona con asistencia del nivel directivo y toma decisiones.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además cumple con acuerdos establecidos en actas anteriores.

3. Señale cuál es el nivel de difusión dado por el Titular y la Alta Dirección al Sistema de Control Interno (directivas, normas, implementación, etc.)

No existe	0	No existe ningún tipo de difusión.
CI inicial	1	La difusión es muy poco frecuente y sin objetivos claros.
CI intermedio	2	La difusión se hace bajo objetivos identificables pero no a toda la entidad.
CI avanzado	3	La difusión se hace bajo objetivos identificables y a todo nivel en la entidad.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se reciben o solicitan sugerencias para mejorar la implementación del Sistema de Control Interno.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se implementan cambios a partir de las sugerencias recibidas.



V. GUZMÁN



W. PILCÓN



A. ARICA



G. PAREDES



A. SALAZAR



P. DURÁN



J. CHUQUIPUL



A. ZALAZARANO



Y. MARTÍNEZ

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***4. Señale el estado de la promoción de la capacitación en Control Interno dirigida al personal**

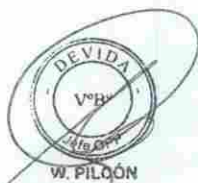
No existe	0	No se brinda capacitación en Control Interno.
CI inicial	1	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas y/o generales pero que no están ligadas a un Plan de Capacitación en Control Interno en la entidad.
CI intermedio	2	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas pero también actividades de capacitación especializadas pero en ninguna está enmarcada en un Plan de Capacitación en Control Interno.
CI avanzado	3	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas pero también actividades de capacitación especializadas pero las actividades de sensibilización y capacitación sí forman parte de un Plan de Capacitación en Control Interno.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se ha cumplido con todos los objetivos del Plan de Capacitación.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y la capacitación se realiza en forma permanente con la finalidad de retroalimentar los conocimientos adquiridos.

5. Sobre el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno

No existe	0	No se cuenta con Informe de Diagnóstico.
CI inicial	1	Se cuenta con Informe de Diagnóstico elaborado de manera general pero no se ha seguido la Guía Metodológica de la Contraloría ni las políticas nacionales en relación a las normas nacionales (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Presupuesto por Resultados, otros).
CI intermedio	2	El Informe de Diagnóstico fue elaborado considerando la Guía Metodológica de la Contraloría General de la República, así como las políticas nacionales relacionadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Presupuesto por Resultados, otros).
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y habiéndose realizado a nivel de entidad y a nivel de procesos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Informe de Diagnóstico se ha realizado con las sugerencias y aportes de todas las unidades orgánicas.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se realiza el seguimiento permanente al Informe de Diagnóstico.

6. Sobre la importancia del Código de Ética para el Control Interno (Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815)

No existe	0	No se cuenta con el Código de Ética Institucional.
CI inicial	1	El Código está en proceso de elaboración.
CI intermedio	2	El Código está aprobado mediante norma emitida por la entidad.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además ha sido difundido en medios que permiten llegar a toda la entidad.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se reciben y tramitan quejas y/o denuncias relacionadas al incumplimiento del Código.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar la reiteración de quejas y denuncias relacionadas al incumplimiento del Código.



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***7. Señale el estado del Reglamento Interno de Trabajo - RIT**

No existe	0	No se cuenta con Reglamento Interno de Trabajo.
CI inicial	1	El Reglamento de Trabajo está en proceso de elaboración.
CI intermedio	2	El Reglamento de Trabajo ha sido aprobado mediante norma emitida por la entidad.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Trabajo es empleado para regular (sancionar, promover, etc.) la labor del personal.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Reglamento de Trabajo se emplea para la aplicación de incentivos y sanciones.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar que se reiteren las faltas al Reglamento de Trabajo.

Principio 2: Independencia de la supervisión del Control Interno**8. Señale el grado de independencia de la supervisión hecha a la implementación del Control Interno en la entidad**

No existe	0	No realiza ninguna acción de Supervisión a la implementación del Sistema de Control Interno ni se cuenta con Comité o equipo que administre el Control Interno en la entidad.
CI inicial	1	El Comité o quien administra el Control Interno de la entidad ha dispuesto la conformación de un equipo de trabajo o un responsable para la supervisión del Control Interno en la entidad.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además al equipo de trabajo o el responsable se le otorga las facilidades técnicas y administrativas para su labor.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el equipo de trabajo o el responsable fue designado por norma emitida por la entidad.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el equipo de trabajo o el responsable eleva informes de supervisión periódicos al Comité de Control Interno, Titular y Alta Dirección relevando diversos aspectos observados y/o que requieren acciones.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y disponen mejoras para el Comité o para quien administra el Control Interno de la entidad.



W. GUTIERREZ



W. PILCÓN

Principio 3: Estructura Organizacional apropiada para objetivos**9. Señale el estado de la gestión estratégica institucional en relación al Plan Estratégico Institucional - PEI**

No existe	0	No se cuenta con PEI.
CI inicial	1	Se cuenta con PEI aprobado y/o actualizado, y no incluye al año actual de gestión.
CI intermedio	2	Se cuenta con PEI aprobado y/o actualizado, e incluye al año actual de gestión.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un mecanismo de monitoreo del cumplimiento del PEI.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se toman medidas correctivas que permiten el cumplimiento del PEI.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI para mejorarlos en el futuro.



A. ARICA



G. PAREDES



P. DURÁN



J. CHUQUIPUL



A. ZAIGRANO



A. SALAZAR



Y. MARTÍNEZ



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

10. Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI)

No existe	0	No se cuenta con PEI
CI inicial	1	La Oficina de Planeamiento y Desarrollo ha elaborado directivas y procedimientos (que ya están aprobados) para elaborar el PEI.
CI intermedio	2	El PEI contiene el desarrollo de la metodología indicada: visión, misión, lineamientos estratégicos, objetivos generales y específicos.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además incorporan el marco lógico, indicadores, metas, línea de base, cronograma y recursos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además ha sido realizado de manera conjunta por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, personal designado y capacitado, y/o apoyo de consultoría externa, y a la vez está ligado a las políticas nacionales (modernización de la Gestión Pública, Descentralización, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Gobierno Corporativo, Anticorrupción, Competitividad, entre otros)
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI para mejorarlo.

11. Precise el estado del seguimiento y evaluación del PEI

No existe	0	No se hace seguimiento ni evaluación
CI inicial	1	Se cuenta con directivas y/o procedimientos aprobados para realizar seguimiento y evaluación, pero no se ejecutan
CI intermedio	2	Se realizan actividades de seguimiento y evaluación (informes de avances semestrales y/o anuales), pero los informes no son entregados al Titular ni la Alta Dirección.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se informa al Titular y la Alta Dirección sobre los resultados del seguimiento y evaluación (nivel de cumplimiento y/o desfases, problemas observados, etc.)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas inmediatas para mejorar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas de mediano y largo plazo para evitar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación.

12. Señale el grado en que el Plan Operativo Institucional contribuye a la gestión institucional

No existe	0	No se cuenta con el Plan Operativo Institucional y no fue elaborado en función del PEI
CI inicial	1	El Plan Operativo Institucional fue elaborado en función del PEI
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Plan Operativo institucional cuenta con objetivos, metas e indicadores, cronograma y recursos financieros, y fue elaborado con participación de todas las áreas de la entidad.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento y evaluación (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa del Ministerio de Economía y Finanzas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además, incorpora las políticas nacionales aprobadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Competitividad, Gobierno Corporativo, políticas para la Gestión de la Continuidad del Negocio.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además hay retroalimentación y se toman las medidas correctivas de manera oportuna.



V. C. C. C. C.



W. PILCÓN



A. ARICA



G. PAREDES



SALAZAR



P. DURÁN



J. CHUQUIPUL



A. Z. L. L. L.



Y. MARTÍNEZ

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***Señale el estado de desarrollo del Reglamento de Organización y Funciones (O el instrumento de gestión que haga sus veces)**

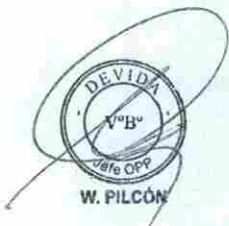
No existe	0	No se cuenta con Reglamento de Organización y Funciones
CI inicial	1	El Reglamento de Organización y Funciones se encuentra aprobado, sin embargo se encuentra desactualizado
CI intermedio	2	El Reglamento de Organización y Funciones está aprobado y refleja la estructura real vigente en la entidad
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Organización y Funciones se ha realizado tomando en consideración los lineamientos normativos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se encuentra vinculado al PEI
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Reglamento de Organización y Funciones se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias

13. Señale el estado del Manual de Organización y Funciones o el instrumento de gestión que haga sus veces

No existe	0	No se cuenta con el Manual de Organización y Funciones.
CI inicial	1	El MOF está desactualizado.
CI intermedio	2	El MOF está aprobado, actualizado y vinculado al Reglamento de Organización y Funciones, la estructura orgánica y los Perfiles de Puesto.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y se incluyen los procedimientos de control (previo, simultáneo y posterior)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el MOF se aplica y es puesto en conocimiento del personal
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias

**14. Señale el estado del Manual de Perfiles de Puesto**

No existe	0	No se cuenta con un Manual de Perfiles de Puesto
CI inicial	1	El Manual de Perfil de Puesto está desactualizado (Frente a la realidad actual en la entidad)
CI intermedio	2	El Manual de Perfiles de Puesto está aprobado y actualizado
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Manual de Perfiles de Puesto está vinculado a los siguientes instrumentos de gestión (Según corresponda a su entidad): Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, PEI.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Manual de Perfiles de Puesto se aplica
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y mejora el Manual de Perfiles de Puesto

**15. Señale el estado del Manual de Procesos y Procedimientos**

No existe	0	No se cuenta con Manual de Procesos y Procedimientos.
CI inicial	1	El Manual de Procesos y Procedimientos está en elaboración pero aún no ha sido aprobado.
CI intermedio	2	El Manual de Procesos y Procedimientos está aprobado y actualizado.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Manual incluye procedimientos de control (Previo, simultáneo o posterior)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el personal responsable es capacitado en la política de Simplificación Administrativa (SA) y lo aplica.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y proponen mejoras



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***16. Señale el estado del Texto Único de Procedimientos Administrativos**

No existe	0	No se cuenta con Texto Único de Procedimientos Administrativos
CI inicial	1	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está desactualizado
CI intermedio	2	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está aprobado y actualizado
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además fue elaborado en coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad involucradas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con mapeo de los principales procesos en aplicación de la política de Simplificación Administrativa, y se aplica la metodología de costos aprobada para el sector público
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Texto Único de Procedimientos Administrativos recoge mejoras en procedimientos, plazos y costos observados en versiones anteriores.

Principio 4: Competencia Profesional**17. Señale el estado de los procedimientos y/o directivas relacionadas al personal**

No existe	0	No cuenta con procedimientos ni directivas relacionadas al personal
CI inicial	1	Existen procedimientos para algunos aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, o sanciones disciplinarias) pero no siempre son aplicados.
CI intermedio	2	Existen procedimientos para algunos aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de premios e incentivos, o sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados.
CI avanzado	3	Existen procedimientos para todos los aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, y evaluación del desempeño, promoción, ascenso y rotación de personal, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, y sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además hay registro documental sobre la planificación, el proceso y el resultado de cada procedimiento.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además los procesos relacionados al personal son evaluados, retroalimentados y mejorados.

18. Mencione el estado de los procesos de selección de personal

No existe	0	No existen procedimientos y/o directivas internas respecto de los procesos de selección de personal.
CI inicial	1	Existen procedimientos y/o directivas internas actualizadas y aprobadas que regulan los procesos de selección de personal.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además los procedimientos y/o directivas se aplican y son difundidos.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el área de recursos humanos responsable o equivalente supervisa su cumplimiento.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se verifica que la institución cuente con personal calificado y competente y los resultados de tales evaluaciones se elevan al Titular y Alta Dirección.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además los procesos de selección de personal son evaluados, retroalimentados y mejorados por el Titular y Alta Dirección.

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***Principio 5: Responsable del Control Interno****20. Señale el estado de apoyo del OCI al Control Interno en la entidad**

No existe	0	El OCI no desarrolla ningún tipo de acción de promoción o control
CI inicial	1	El OCI desarrolla acciones de promoción del Control Interno en la entidad
CI intermedio	2	El OCI evalúa el Control Interno a través de las acciones y actividades de control pero no emite recomendaciones
CI avanzado	3	El OCI evalúa el Control Interno a través de las acciones y actividades de control y emite recomendaciones
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el OCI eleva las recomendaciones al Titular y a la Alta Dirección, y realiza el seguimiento a las recomendaciones para verificar su cumplimiento
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además las recomendaciones que dio el OCI se implementan en plazos inicialmente concordados con el Titular para la toma de acciones correctivas

Componente II: Evaluación de Riesgos**Principio 6: Objetivos Claros****21. Especifique el nivel de desarrollo de la política de evaluación de riesgos en la entidad**

No existe	0	No existe ningún tipo de política de evaluación de riesgos
CI inicial	1	La política de evaluación de riesgos ha sido parcial o totalmente desarrollada (planes metodologías, estrategias y/o procedimientos para el análisis y administración de riesgos institucionales) pero no se encuentra aprobada por la Alta Dirección.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además se encuentra aprobada por la Alta Dirección.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Comité de riesgos sesiona en forma continua.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se emiten reportes o informes de evaluación de riesgos.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los procesos de evaluación de riesgos de la entidad.

Principio 7: Gestión de los Riesgos que afectan los objetivos**22. Señale el estado de los elementos de Identificación, valoración y respuesta del Análisis de Riesgos de la entidad**

No existe	0	No se realizan actividades para analizar riesgos.
CI inicial	1	Se realiza análisis de riesgos pero sin seguir una metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos.
CI intermedio	2	Se realiza análisis de riesgos en base a la metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados de la identificación, valoración y respuesta a los riesgos son informadas al Titular, Alta Dirección y/o instancias correspondientes.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se disponen acciones para mitigar los riesgos identificados.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se adoptan medidas preventivas para evitar futuros riesgos identificados.

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***23. Indique el nivel de monitoreo de los Planes de Acción**

No existe	0	No se realiza un monitoreo de los Planes de Acción.
CI inicial	1	Se realiza el monitoreo pero sin contar con una metodología ni área encargada ni área encargada de dicha labor.
CI intermedio	2	Se realiza el monitoreo en base a una metodología aprobada por el Titular de la entidad y existe un área encargada de dicha labor.
CI avanzado	3	Cumple con la acción 2 y además los resultados del monitoreo son informados al Titular de la entidad.
CI óptimo	4	Cumple con la acción 3 y además se dispone acciones para el cumplimiento y mitigación de los riesgos.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se adoptan acciones preventivas y correctivas para evitar dilación en el cumplimiento de los planes de acción.

Principio 8: Identificación de fraude en la evaluación de riesgos**24. Mencione el estado de los criterios para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales**

No existe	0	No cuenta con lineamientos para identificar posibles fraudes en la evaluación de riesgos.
CI inicial	1	Existen lineamientos (para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales) pero no se aplican.
CI intermedio	2	Existen lineamientos (para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales) y se aplican a la evaluación de riesgos.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además están documentados los resultados de la identificación de fraude durante la evaluación de los riesgos institucionales.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además son difundidos a la Alta Dirección los resultados de la identificación de fraude durante la evaluación de los riesgos institucionales.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los mecanismos de identificación de fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales.

**Principio 9: Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno****25. Mencione el estado del monitoreo de los cambios externos (No controlables por la entidad: políticos, sociales, climáticos, etc.) que puedan impactar en el Sistema de Control Interno**

No existe	0	No cuenta con evaluaciones de los cambios externos (No controlables por la entidad) que pueden afectar el Sistema de Control Interno.
CI inicial	1	Las evaluaciones de los cambios externos realizadas son deficientes.
CI intermedio	2	Las evaluaciones son adecuadas y han permitido identificar los cambios externos (No controlables por la entidad) que pueden afectar el Sistema de Control Interno.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios externos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios externos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios externos en los objetivos de la institución.



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

26. Mencione el estado del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el Sistema de Control Interno

No existe	0	No cuenta con evaluaciones de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden afectar el Sistema de Control Interno.
CI inicial	1	Las evaluaciones de los cambios internos realizadas son deficientes.
CI intermedio	2	Las evaluaciones son adecuadas y han permitido identificar los cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios internos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios internos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios internos en los objetivos de la institución.

Componente III: Actividades de Control Gerencial

Principio 10: Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos

27. Señale el estado de los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades

No existe	0	No se cuenta con procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades.
CI inicial	1	Los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades aún no han sido aprobados.
CI intermedio	2	Los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades están aprobados en manuales y/o directivas.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además son aplicados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se monitorea su cumplimiento.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran.

28. Señale el estado de la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras

No existe	0	No se practica la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras.
CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica en las áreas administrativas y financieras pero sin contar con manuales y procedimientos aprobados para este fin.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones.

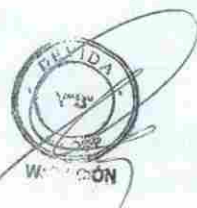
**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

29. Señale el estado de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones (Estudio de mercado, análisis de precios, convocatoria, selección y otorgamiento de buena pro, suscripción de contrato, etc.)

No existe	0	Los procedimientos de contratación y adquisiciones no siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, ni la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad.
Cl inicial	1	Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad.
Cl intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además tales procedimientos son difundidos en la entidad para asegurar el adecuado cumplimiento institucional.
Cl avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además siempre se deja constancia documental de cada procedimiento realizado.
Cl óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se evalúan los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en función del cumplimiento eficiente del Plan Anual de Contrataciones.
Cl mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan y mejoran los procedimientos de contrataciones y adquisiciones.

30. Mencione el estado de las competencias del personal encargado de contrataciones y adquisiciones

No existe	0	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones no está capacitado.
Cl inicial	1	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos generales en el tema.
Cl intermedio	2	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos específicos o especializados (certificación OSCE)
Cl avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplica la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad, reduciendo significativamente los procesos desfasados, suspendidos y/o cancelados (desiertos).
Cl óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el personal encargado de contrataciones y adquisiciones cumple de manera eficiente (en términos de procesos y plazos) el Plan Anual de Contrataciones.
Cl mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran los procesos de contrataciones y adquisiciones



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***31. Mencione el estado de la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones (Logística y Abastecimiento)**

No existe	0	No se practica la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones.
CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin.
CI intermedio	2	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones.

32. Mencione el estado de la segregación de funciones en planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación

No existe	0	No se practica la segregación de funciones para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación.
CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin.
CI intermedio	2	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados lo que promueve la eficiencia en los procesos y cumplimiento de productos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones.

33. Señale si se han identificado las áreas, procesos y/o actividades relevantes para los logros de los objetivos de la entidad

No existe	0	No se ha realizado ninguna actividad para identificar las áreas, procesos y/o actividades que generan valor y/o constituyen cuellos de botella.
CI inicial	1	Se conocen pero no se han realizado estudios sobre las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella.
CI intermedio	2	Se han realizado estudios específicos en aquellas áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados de los estudios específicos realizados han sido informados al Titular y la Alta Dirección.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han tomado medidas para fortalecer las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o mitigar los riesgos en las áreas, procesos y/o actividades que generan cuellos de botella.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se monitorea la aplicación de las medidas de mejora



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

34. Indique si en la entidad se ha identificado los controles internos de los procesos identificados en las diversas áreas

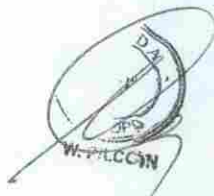
No existe	0	No se ha realizado ningún tipo de evaluación de controles internos implementados en los procesos identificados en las diversas áreas de la entidad.
CI inicial	1	Se ha realizado evaluación de controles internos implementados en el 10% de los procesos identificados en las diversas áreas de la entidad, pero sin una metodología definida.
CI intermedio	2	Se ha realizado evaluación de controles internos implementados en los procesos identificados en las diversas áreas de la entidad en base a una metodología aprobada.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se avanzado con la evaluación de un 60% de procesos identificados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se avanzado con la evaluación de un 80% de procesos identificados.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y se viene culminando con la evaluación de los controles internos del 100% de procesos identificados.

35. Especifique si en la entidad se ha evaluado la efectividad de los controles internos de los procesos identificados en las diversas áreas

No existe	0	No se ha realizado ningún tipo de evaluación de la efectividad de los controles internos de los procesos identificados en las diversas áreas de la entidad.
CI inicial	1	Se ha realizado evaluación de la efectividad sin una metodología definida.
CI intermedio	2	Se ha realizado evaluación de la efectividad en base a una metodología aprobada.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados son informados al Titular de la entidad.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han adoptado acciones oportunas para mejorar la efectividad de dichos controles.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y se cuenta con un área encargada de dicho monitoreo.

36. Indique cual es el nivel de automatización de los controles en los procesos identificados de los Macro-procesos

No existe	0	No existe ningún nivel de automatización de los controles en los procesos identificados de los Macro-procesos
CI inicial	1	Se ha iniciado la automatización de los controles que son factibles de automatizar en los procesos identificados de los Macro-procesos, pero sin contar con un programa de implementación.
CI intermedio	2	Se ha iniciado la automatización de los controles que son factibles de automatizar en los procesos identificados de los Macro-procesos contando con un programa de implementación.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados son informados al Comité de Riesgos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han adoptado acciones para revisar y mejorar los controles que deben ser automatizados.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y se monitorea el resultado de los controles.



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***37. Mencione el estado de los controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u otros) de la entidad**

No existe	0	No existen controles para el acceso a los diversos recursos en la entidad.
CI inicial	1	Existen procedimientos establecidos pero no aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales.
CI intermedio	2	Existen procedimientos establecidos y aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales, y se aplican.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realizan labores de verificación y conciliación de los registros contables con la información administrativa de soporte (bancos, inventarios físicos, arqueo de fondos y reporte de personal)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además otras tareas de verificación y conciliación se realizan con información externa a través de convenios para uso de base de datos con: RENIEC, RRPP, SUNAT, ESSALUD, SBN, ONP, AFP y otros.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los controles para el acceso a los recursos.

38. Señale el estado de la evaluación del desempeño institucional

No existe	0	No se realiza evaluación de desempeño institucional.
CI inicial	1	Se realiza la evaluación del desempeño institucional pero no se cuenta con un procedimiento aprobado para realizarlo.
CI intermedio	2	Se realiza la evaluación de desempeño institucional, a través de indicadores de gestión de desempeño de algunas unidades orgánicas, contándose con procedimiento aprobado para efectuarlo.
CI avanzado	3	Se realiza medición y evaluación de desempeño a través de indicadores de desempeño a todas las unidades orgánicas, contándose con procedimientos aprobados y en concordancia con el Presupuesto Institucional, PEI, y POI.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 además el Titular y la Alta Dirección disponen la implementación de las recomendaciones resultantes de la evaluación del desempeño institucional.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se, hace seguimiento, se retroalimentan y mejoran los aspectos evaluados en la evaluación del desempeño institucional

39. Señale el estado de la evaluación del desempeño de personal

No existe	0	No existen procedimientos de evaluación de desempeño del personal.
CI inicial	1	Existen procedimientos para la evaluación del desempeño de personal pero no están aprobados.
CI intermedio	2	Existen procedimientos aprobados para la evaluación del desempeño de personal.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además tales procedimientos se dan a conocer al personal.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además la evaluación del desempeño de personal sirve para identificar necesidades de capacitación, promoción y ascenso, premios, incentivos, becas, entre otros aspectos.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora el proceso de evaluación del desempeño de personal.



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***40. Mencione el estado de la rendición de cuentas del titular de la entidad hacia la Contraloría General de la República**

No existe	0	No existe práctica de rendición de cuentas del titular de la entidad
CI inicial	1	El titular de la entidad cumplió con haber remitido la última rendición de cuentas.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y existe una política y/o procedimientos de rendición de cuentas del titular pero no están aprobados.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y la política y los procedimientos de rendición de cuentas del titular están aprobados en directivas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se emplean medios institucionales (portal de transparencia) para rendir cuentas sobre los aspectos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a Información pública.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y la rendición de cuentas se realiza en forma continua en el tiempo.

Principio 11: Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales**41. Especifique el nivel de alineamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) institucionales respecto a la política nacional de Gobierno Electrónico o la que haga sus veces en la Entidad**

No existe	0	No se cuenta con Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad.
CI inicial	1	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad, está elaborado pero no aprobado.
CI intermedio	2	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs o la que haga sus veces en la entidad, está aprobado y está en concordancia con la Política Nacional de Gobierno Electrónico.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Plan se está implementado o está en proceso de implementación.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se ha realizado el monitoreo del Plan.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado las Tecnologías de Información.

**42. Mencione el estado de los controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)**

No existe	0	No se cuenta con controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)
CI inicial	1	Se cuenta con lineamientos para el control en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), pero tales lineamientos no han sido aprobados
CI intermedio	2	Se cuenta con lineamientos aprobados para el control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplican los controles de las TIC señalados en los lineamientos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los lineamientos.



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***Principio 12: Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos****43. Respecto a la revisión de procedimientos, actividades y tareas de los procesos existentes**

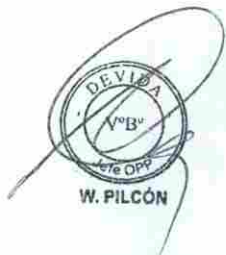
No existe	0	No se ha mapeado los procesos existentes.
CI inicial	1	Existen políticas y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, pero no están aprobadas.
CI intermedio	2	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, y están aprobadas.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplica contando con formatos y/o documentos de revisión establecidos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además los resultados son informados al Titular y Alta Dirección.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran las políticas y directivas.

Componente IV: Información y Comunicación**Principio 13: Información de calidad para el control interno****44. Respecto de los sistemas de información (físicos y electrónicos) de la entidad**

No existe	0	No existen sistemas de información (físicos y electrónicos) en la entidad
CI inicial	1	Existen procedimientos aprobados para el funcionamiento de los sistemas de información.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además la información es preservada en medios físicos (archivos, bibliotecas, centros documentación) y/o digitales
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además la información es revisada, analizada y sintetizada para la toma de decisiones
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han tomado mejores decisiones gracias a los sistemas de información y se contribuye al logro de objetivos y resultados de la entidad
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado los sistemas de información



V. GUZMÁN



W. PILCÓN



A. ARICA



G. PAREDES



P. DURAN



SALAZAR



J. CHUQUIPUL



A. ZAMBRANO



Y. MARTÍNEZ

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

45. Señale el estado de los atributos (Calidad, suficiencia y responsabilidad) del Sistema de Información de Gestión Administrativa (O el equivalente en la entidad) para las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal

No existe	0	No existe sistema de información.
CI inicial	1	El sistema de información integrado (SIGA o el sistema equivalente) existe y articula la información de las áreas administrativas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el sistema de información integrado cuenta con normativa y procedimientos específicos estableciendo usos y responsabilidades.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el área responsable realiza el registro, clasificación, manejo tecnológico e informático, y publicación y difusión permanente de la información.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además las áreas acuden al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (O el sistema equivalente) para la revisión, estudio, consulta y detección de duplicidad de trabajos, lecciones aprendidas, experiencias exitosas, entre otros.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además la entidad aprovecha la información generada para evaluar, retroalimentar y mejorar las funciones de las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal.



46. Señale el estado del Archivo institucional

No existe	0	No se cuenta con archivo institucional.
CI inicial	1	Se cuenta con archivo institucional pero no se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
CI intermedio	2	Se cuenta con archivo institucional y se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con una unidad orgánica o equivalente que administra la documentación y archivos físicos y/o digitales generados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un sistema de registro de documentación (Ingreso, salida) manual o parcialmente digitalizado
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un sistema de búsqueda y consulta que permite ubicar y acceder fácilmente a toda la información del archivo institucional.

Principio 14: Comunicación de la información para apoyar el Control Interno

47. Señale el estado de la comunicación interna de apoyo al Control Interno

No existe	0	No existe comunicación interna de apoyo al Control Interno.
CI inicial	1	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (Correo electrónico, intranet) pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso.
CI intermedio	2	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (Correo electrónico, intranet), y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación interna son empleados en forma regular.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además las áreas administrativas y operativas informan a la Alta Dirección sobre desempeño institucional, resultados e iniciativas de la gestión institucional.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones internas.



**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosComisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***Principio 15: Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno****48. Señale el estado de los medios de comunicación externos**

No existe	0	No se cuenta con un Portal de Transparencia.
CI inicial	1	Se cuenta con un Portal de Transparencia, pero no cuenta con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa (página web y Portal de Transparencia).
CI intermedio	2	La Entidad cuenta con un Portal de Transparencia y con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia cuenta con funcionario responsable.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además está actualizado con información completa según los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y realiza mejoras al Portal de Transparencia.

Componente V: Actividades de Supervisión.**Principio 16: Evaluación para comprobar el control interno****49. Señale el estado de medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno**

No existe	0	No se cuenta con medición de avances del Sistema de Control Interno.
CI inicial	1	La organización realiza el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.
CI intermedio	2	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 1, está normado y cuenta con procedimientos específicos.
CI avanzado	3	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 2, se implementa y determinan instrumentos como línea de base, indicadores y resultados.
CI óptimo	4	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 3, se informa, a los niveles correspondientes, al Titular y a la Alta Dirección.
CI mejora continua	5	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 4, se adoptan las medidas correctivas necesarias.

Principio 17: Comunicación de deficiencias de control interno**50. Señale el estado de las acciones de Prevención y Monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno**

No existe	0	No se practican acciones de prevención y monitoreo.
CI inicial	1	Se practican acciones de prevención y monitoreo pero sin un marco (diseño y metodología) aprobado por la entidad.
CI intermedio	2	Se practican acciones de prevención y monitoreo bajo lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las actividades de prevención y monitoreo.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias y/o problemas que son comunicados formalmente para las medidas correctivas necesarias.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras al proceso de prevención y monitoreo.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 03

CUESTIONARIO Y FORMATO FODA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGRAS - DEVIDA

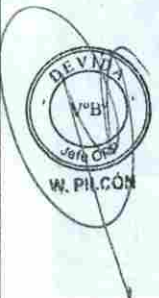
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIRECCIÓN / OFICINA / OFICINA ZONAL:

Normas de Control Interno (NCI)		FORTALEZAS QUE TIENE LA UNIDAD ORGÁNICA		OPORTUNIDAD DE MEJORA		ACCIÓN A IMPLEMENTAR
				DEBILIDADES	CAUSA	
I. Ambiente de Control						
1.1 Integridad y Valores Éticos						
La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.		Se divulga el Código de Ética en la Entidad y en su Unidad Orgánica?				
		Se han incorporado principios y valores éticos en la cultura organizacional?				
1.2 Administración Estratégica						
Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente de documentos de gestión correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.		Las actividades de vuestra Unidad Orgánica están contenidas en el POI?				
		Existen evaluaciones periódicas a estas actividades y se verifican las causas de los desvíos con respecto a lo programado?				
1.3 Estructura Organizacional						
El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.		La estructura orgánica de la Unidad Orgánica está acorde a las actividades que realiza?				
		Existen documentos normativos que regulan vuestras actividades?				
1.4 Administración de los Recursos Humanos						
Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y		Existen evaluaciones de desempeño del personal?, cada que tiempo?				



P. DURÁN



W. PILCÓN



V. GUZMÁN



A. ARICA



M. SALAZAR



G. PARILLAS



J. CHUQUIPUL



A. ZACARÍA



Y. MARTINE



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.	Existe inducción del personal que ingresa a la Unidad Orgánica?				
1.5 Competencia Profesional					
El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.	El personal que labora en la Unidad Orgánica es competente para el cargo que ocupa?				
	Se cuenta con un perfil de cargo que detalle los requisitos mínimos?				
1.6 Asignación de Autoridad y Responsabilidad					
Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.	Los documentos normativos definen claramente la asignación de autoridad y responsabilidad?				
	El personal de la Unidad Orgánica conoce que en el cumplimiento de sus funciones asume responsabilidad de sus actos y rendición de cuenta de los mismos?				
II. Evaluación de Riesgos					
2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos					
Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.	Tiene conocimiento si existe en la Entidad un Plan de Administración y Evaluación de Riesgos Operativos?				
	El Personal de la Unidad Orgánica ha sido capacitado en el manejo y monitoreo de los riesgos operativos?				

W. PILCÓN

V. GUZMÁN

A. ARICA

G. PAREDES

Salazar

P. DURÁN

J. CHUQUIPUL

A. ZALAZAR

Y. MARTINEZ



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2.2 Identificación de Riesgos					
En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la Unidad Orgánica, debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.	Se ha identificado en su Unidad Orgánica los eventos negativos (riesgos internos y externos) que afectan el cumplimiento de sus actividades y/o procesos?.				
	La Unidad Orgánica como parte del Planeamiento Estratégico ha elaborado un análisis FODA?				
2.3 Valoración de Riesgos					
El análisis o valoración del riesgo le permite a la Unidad Orgánica, considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.	Se han valorado los riesgos a nivel probabilidad e impacto?.				
	Tiene conocimiento si en la Entidad existe una metodología para el análisis o valoración del riesgo?				
2.4 Respuesta al Riesgo					
La Unidad Orgánica ha identificado las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.	Tiene conocimiento si se ha definido en la Entidad una estrategia de respuesta a los riesgos operativos?.				
	Existen lineamientos para efectuar seguimiento periódico de los riesgos identificados?				





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. Actividades de Control Gerencial			
3.1 Procedimientos de Autorización y Aprobación			
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional, debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.	Los Procedimientos de autorización y aprobación para la ejecución de las actividades y/o procesos están claramente definidos en manuales o directivas?		
	Estos procedimientos se han comunicado al personal?		
3.2 Segregación de Funciones			
La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo de la Unidad Orgánica, debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.	Las actividades de la Unidad Orgánica expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo?		
	Existen rotaciones de personal en forma periódica?		
3.3 Controles sobre los accesos a los Recursos o Archivos			
El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable de la utilización o custodia de los mismos.	Se han definido medidas de seguridad para el control de los recursos o archivos de la Unidad Orgánica?		
	Se ha definido a nivel Entidad los niveles de autorización para el uso y custodia de los recursos y archivos?		
3.4 Verificaciones y Conciliaciones			
Los procesos, actividades o tareas significativos que realiza la Unidad Orgánica, deben ser verificados antes o después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.	Se verifica la ejecución de los procesos, actividades y tareas que realiza la Unidad Orgánica?		

W. PILCÓN

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

DEVIDA - SUBDIRECCIÓN DE DROGAS

34

MARTÍNEZ

A. ZANGRANO

P. DURÁN

M. SALAZAR



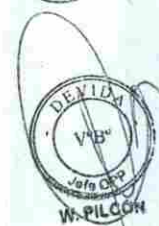
PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3.5 Evaluación de Desempeño					
Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.	Se efectúa periódicamente la ejecución de los procesos, actividades y tareas a fin de prevenir o corregir desviaciones?				
	La Unidad Orgánica cuenta con indicadores de desempeño para evaluar los procesos y/o actividades y tareas?				
3.6 Documentación de Procesos, Actividades y Tareas					
Los procesos, actividades y tareas que realiza la Unidad Orgánica, deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.	La Unidad Orgánica ha definido los procesos, actividades y tareas que desarrolla y cuenta con un Manual de Procedimientos?				
	Se han desarrollado flujogramas de los procesos, actividades y tareas que desarrolla la Unidad Orgánica?				
3.7 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas					
Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.	Existen revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas, para determinar si estos se están desarrollando de acuerdo a la normativa vigente?				





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

3.8 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

Se han implementado procedimientos para asegurar en la Unidad Orgánica el uso de procedimientos que contribuyen a asegurar la correcta operatividad de los sistemas de información.

El Personal de la Unidad Orgánica conoce si existen políticas y procedimientos que contribuyen a asegurar la correcta operatividad de los sistemas de información?

IV. Sistemas de Información y Comunicación

4.1 Funciones y Características de la Información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento, reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad, con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

La información gerencial que maneja la Unidad Orgánica es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones.

Tiene conocimiento si a nivel de la Entidad, se ha uniformizado esquemas de informes, resoluciones, hojas informativas, hojas de evaluación, entre otros documentos?

4.2 Información y Responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

La Unidad Orgánica cuenta con base de datos sobre información financiera, presupuestal, estadística y de nivel operativo, para el cumplimiento de sus funciones?

W. PILCÓN

V. GUZMÁN

A. ARICA

G. PAREDES

M. SALAZAR

P. DURÁN

J. CHUQUIPUL

A. ZANERARIO

V. MARINEZ



Cambio



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Los sistemas de información que maneja la Unidad Orgánica, deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.	Los sistemas de información que maneja la Unidad Orgánica son revisados periódicamente, a fin de verificar la existencia de deficiencias en sus procesos y productos que generan?				
4.6 Archivo Institucional El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.	Se vienen cumpliendo con las políticas y/o procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos electrónicos, magnéticos y físicos en su Unidad Orgánica? Los ambientes utilizados como archivo de vuestra Gerencia cuentan con ubicación y acondicionamiento apropiado?.				
4.7 Comunicación Interna La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.	La comunicación interna implantada en la Unidad Orgánica facilita y agiliza el flujo de mensajes entre los miembros de la Gerencia?				

V. Supervisión

W. PICÓN

V. GUZMÁN

A. ARICA

G. PAREDES

P. DURÁN

J. CHUQUIPUL

A. ZABRANO

Y. MARTÍNEZ

A. 25.5798100