

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO
Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

MIRAFLORES – LIMA – LIMA

05 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA CARGO: PRESIDENTE EJECUTIVO

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

El artículo 3 del Decreto Legislativo N° 824, Ley de Lucha contra el tráfico ilícito de drogas, concordante con el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1241, Decreto Legislativo que Fortalece la Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas, modificado por el Decreto Legislativo N° 1592, señala que la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA es un Organismo Público Ejecutor adscrito al sector Presidencia del Consejo de Ministros, que diseña, coordina y ejecuta de manera integral las acciones de prevención contra el consumo de drogas y de desarrollo alternativo integral y sostenible, conduce y articula la Política Nacional contra las Drogas con los sectores e instituciones en la lucha contra el TID, conforme a Ley.

BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 824, Ley de Lucha contra el tráfico ilícito de drogas

Decreto Legislativo N° 1241, que fortalece la lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas, modificado por el Decreto Legislativo N° 1592.

Política Nacional contra las Drogas al 2030 (PNCD) aprobada por Decreto Supremo N° 192-2020-PCM.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

Posicionar la capacidad de control de los daños generados por los cultivos ilícitos, las actividades del tráfico ilícito de drogas y delitos conexos en las zonas de producción de hoja de coca con fines ilícitos y atendiendo a la población vulnerable más afectada, interviniendo a través de sus líneas de acción: control de la oferta de drogas, prevención y reducción del consumo de drogas, desarrollo alternativo integral y sostenible, articulación y coordinación interinstitucional, con la participación activa de la sociedad civil y comunidad internacional.

PRINCIPIOS

Principio de la responsabilidad común y compartida, para reducir la producción, tráfico y el consumo de drogas y los delitos conexos.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA), es un organismo público ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), diseña, coordina y ejecuta de manera integral las acciones de prevención contra el consumo de drogas y de desarrollo alternativo integral y sostenible, conduce y articula la Política Nacional contra las Drogas con los sectores e instituciones contra el TID, conforme a Ley.

La presente gestión, prioriza el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y contribuye con los Programas Presupuestales que conduce DEVIDA y que han sido priorizados por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, como principales instrumentos para el logro de las metas institucionales.

En ese sentido, las principales intervenciones articuladas al PP-0072 PIRDAIS, se encuentran relacionadas con las capacitaciones y asistencias técnicas de la cadena de valor de productos alternativos sostenibles; en la diversificación productiva de bienes y servicios alternativos sostenibles; el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en gestión

comunal; la transferencia de recursos para la ejecución de proyectos y actividades; la formalización y titulación de predios rurales en zonas de influencia cocalera y la promoción de la asociatividad de productos agrícolas y no agrícolas.

Asimismo, en el marco del PP-0051 PTCO, las principales intervenciones están relacionadas con la prevención del consumo de drogas a través del servicio de orientación, consejería e intervención breve (Habla Franco); el fortalecimiento de habilidades parentales, dirigida a familias de zonas urbanas y rurales; el fortalecimiento de capacidades de las comunidades para la prevención del consumo de drogas; y las competencias de los actores de la comunidad educativa.

Finalmente, a través del PP-0074 GIECOD, las principales intervenciones se orientan a mejorar las capacidades operativas de las unidades especializadas en el control de la oferta de drogas y a la transferencia de recursos para financiar las acciones de erradicación, monitoreo del cultivo de coca y para operaciones conjuntas.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA		
Código de la Entidad:	4790	Cargo del Titular:	PRESIDENTE EJECUTIVO
Apellidos y Nombres del Titular:	CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	05367740
Teléfono (1):	387642646	Correo Electrónico (1):	cafigueroa@gmail.com
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	18/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N 020-2023-PCM
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/03/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	23/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	MARTIN AUGUSTO VILLAFUERTE KANEMOTO		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM	DNI - 07918437	MARLENY SALAZAR OCAMPO	22/02/23	SI

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Diseñar, conducir e implementar la política nacional y estrategias para el control de las drogas, articulando a las entidades públicas, privadas, comunidad internacional y población en general, reduciendo los impactos de la oferta y demanda de drogas, de manera efectiva y sostenible

b. Visión

Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional.

Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad.

El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural. Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia.

c. Valores

Integridad

Excelencia

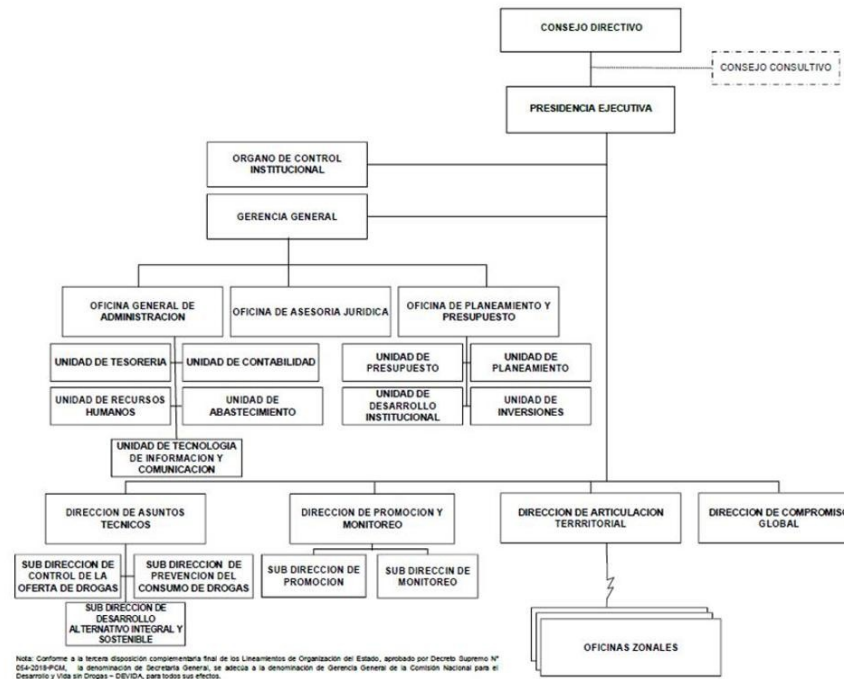
Compromiso con la sostenibilidad

Innovación para la competitividad y

Vocación de Servicio

d. Organigrama

D.S. 047-2014-PCM y D.S 054-2018-PCM



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

Durante el período reportado, los factores que han facilitado el cumplimiento de los objetivos institucionales destacan los siguientes:

- Convenios de cooperación interinstitucional, suscritos con gobiernos, organismos y entidades de cooperación internacional, facilitaron el intercambio de información, experiencias aspectos técnicos, en la aplicación de acciones estratégicas de lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas, contribuyeron en la consecución de los objetivos prioritarios de la Política Nacional Contra las Drogas (PNCD) al 2030.
- La incorporación del enfoque de interculturalidad en las intervenciones del Programa Presupuestal del Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible (0072 PIRDAIS) permitió la participación de comunidades indígenas y nativas amazónicas de las zonas de influencia cocalera.
- Inclusión de lineamientos y articulación de indicadores con relación al control del problema de las drogas en políticas y planes estratégicos de alcance nacional, como en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) al 2050, Plan General de Gobierno (PGG), Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) de la PCM 2024 - 2030 y en la Política Nacional Contra las Drogas (PNCD) al 2030, permitieron desarrollar acciones con enfoque integral y multisectorial.
- La implementación de la transformación digital permitió la innovación de herramientas digitales aplicadas en los procesos estratégicos, misionales y operativos, así como en la digitalización del trámite y acercó documentario, permitiendo mejorar con la calidad de los servicios y transparencia en la gestión pública.

Los factores que neutralizaron el cumplimiento son los siguientes:

- Dinámicas del narcotráfico dentro y fuera de la región, limitado recursos tecnológicos y de infraestructura, incidieron en el incremento de la producción, comercialización y consumo de drogas.
- La dispersión geográfica y difícil acceso a las comunidades nativas, exigieron reajustes en las intervenciones de los programas presupuestales (Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible PIRDAIS, Programa Presupuestal Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú GIECOD y Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas - PTCD).

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

- En el marco del PP 0072 PIRDAIS alineado al OP.01 de la PNCD al 2030, se realizó intervenciones de manera desconcentrada en 09 oficinas zonales con alcance en 14 regiones en articulación y coordinación con 64 entidades nacionales, regionales y locales, con el objetivo de desvincular a las familias de los cultivos ilícitos y generando mejores condiciones económicas, sociales y ambientales, logrando realizar acciones de asistencia técnica a 51,457 familias, en servicios de extensión agraria, acuícola, apícola, avícola; fortalecimiento de miembros y líderes de 560 organizaciones comunales; promoción de la asociatividad en 518 organizaciones de productores agrarios, a través de transferencias financieras a gobiernos locales, se ejecutó 28 proyectos inversiones en tipología productiva, caminos y puentes vehiculares y 26 actividades de inversión; logrando beneficiar a un total de 21,920 familias, y 414.10 km de mantenimiento de caminos vecinales.
- En el marco del PP 0074 GIECOD alineado al OP.02 de la PNCD al 2030, se realizó intervenciones de manera desconcentrada en 07 oficinas zonales con alcance en 23 regiones y en coordinación con 17 entidades nacionales y regionales, con el objetivo de mitigar los factores asociados a la disponibilidad de drogas para el tráfico ilícito; logrando los siguientes resultados: 747 intervenciones de operaciones conjuntas contra el tráfico ilícito de drogas, coordinadas entre la DIRANDRO - PNP, DIFAP, DICAPI, FEDTIP, MP y MININTER; 35,758 hectáreas de cultivos ilegales de coca erradicadas, en coordinación con el Proyecto CORAH - MININTER, lo que evitó la producción de 328 toneladas de clorhidrato de cocaína y el ingreso

al mercado de 1,310 millones de dosis de esta droga; capacitación de 724 personas de las unidades especializadas en control de la oferta de drogas.

- En el marco del PP 0051 PTCD alineada al OP.03 de la PNCD al 2030, realizó actividades, tareas y subtareas a nivel nacional y de manera desconcentrada en 08 oficinas zonales y en coordinación con 76 entidades (nacionales, regionales y locales). Los principales resultados son: atención a 71,025 personas a nivel nacional a través de las modalidades: telefónica, online ambulatoria e itinerante, con la finalidad de brindar servicios de orientación, consejería e intervención breve a través de la plataforma "Habla Franco"; intervención y asistencia a 1,647 familias a nivel nacional en el desarrollo de sus habilidades parentales, contribuyendo a generar estrategias de protección para sus hijos e hijas adolescentes, evitando el riesgo de conductas relacionadas al consumo de drogas y otras asociadas; capacitación de 5,440 personas, profesionales y técnicos de diversas entidades públicas y privadas, así como actores y líderes comunitarios, quienes desarrollaron y fortalecieron sus capacidades y competencias para la implementación de intervenciones preventivas y asistenciales a nivel nacional; diseño y actualización de 12 cursos virtuales en materia de reducción de la demanda de drogas; 22 transferencias financieras a gobiernos locales (provinciales y distritales), para la implementación de acciones de prevención del consumo de drogas, logrando la participación de 271,812 personas en intervenciones de prevención y reducción del consumo de drogas, junto a los recursos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF a los gobiernos regionales para actividades del PTCD.

- Se gestionó ante la DICAPI la información de inteligencia estratégica actualizada sobre las principales rutas marítimo - fluvial y modalidades de transporte transfronterizo utilizadas por las organizaciones del tráfico ilícito de drogas en los últimos años, como insumo para la participación de la delegación peruana en la Reunión Regional Técnica - Operativa para el abordaje de las nuevas dinámicas del narcotráfico y sus delitos conexos.

- En el marco del programa de contenedores, DEVIDA en coordinación con los representantes de las Unidades de Control de Contenedores (UCC) DIRANDRO, FETID, SUNAT, APN y DICAPI, debatieron el contexto general, perspectivas y desafíos en los puertos frente al Tráfico Ilícito de Drogas-TID, así como los requerimientos en los principales puertos de Perú: DIRANDRO - Puerto Paita, SUNAT - Puerto Callao, DIRANDRO - Puerto Matarani y de APN - Puerto Chancay.

- Mediante el Observatorio Peruano de Drogas (OPD), se diseñó la arquitectura y modelo operativo del Sistema de Alerta Temprana de Nuevas Sustancias Psicoactivas y el fenómeno de drogas emergentes de Perú (SAT SP), que contribuirá con el intercambio ágil y oportuno de información entre los actores claves.

- Mediante la aprobación del PEI 2025 - 2030 de DEVIDA con RPE N° 0011-2025-DV-PE alineado a la PGG, PESEM 2024 - 2030, PEND al 2050, PNCD al 2030 y otras políticas nacionales involucradas al control de las drogas, se viene visibilizando las líneas de acción de lucha contra el TID.

- Desarrollo de mecanismos de coordinación y articulación, permitieron el involucramiento y participación de 157 entidades de los tres niveles de gobierno (GN-GR-GL), los cuáles coadyuvaron en la lucha contra las drogas en el marco de los programas presupuestales a cargo de DEVIDA (0072 PIRDAIS, 0051 PTCD, 0074 GIECOD).

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

- Continuar con el proceso de actualización de la Política Nacional contra las Drogas (PNCD) iniciado en el período 2024 y demás instrumentos de planeamiento de acuerdo con el contexto actual y escenarios prospectivos, con el objetivo de fortalecer y redefinir las estrategias de control, frente a la dinámica y tendencias globales del problema de drogas.

- Continuar con las intervenciones de los programas presupuestales (PP0072 PIRDAIS, PP0051 PTCD y PP0074 GECOD), dado que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la PEDN al 2050, PESEM de la PCM, PGG, PNCD y demás políticas nacionales vinculadas en las líneas de acción frente al TID; y, de manera paralela permiten generar oportunidades de

desarrollo sostenible para las poblaciones vulnerables al TID, promoviendo inclusión social, fortalecimiento comunitario, reducción de la dependencia de economías ilícitas.

- Continuar e incrementar con la suscripción de los convenios de cooperación interinstitucional, con el fin de asegurar la activa participación e involucramiento de todos los sectores de la comunidad nacional e internacional.
- Continuar con la implementación del modelo de Transformación Digital, que operativice y modernice las herramientas digitales de interoperabilidad entre los sistemas, procesos y soportes administrativos, así como la comunicación virtual con los usuarios externos.
- Continuar con el desarrollo del Sistema de Alerta Temprana Integral diseñado por el Observatorio Peruano de Drogas (OPD), con el objetivo de generar información oportuna y confiable sobre la cadena del modelo de negocio del narcotráfico. Esta herramienta permitirá anticipar riesgos y orientar decisiones estratégicas, facilitando la articulación de acciones preventivas y conjuntas de carácter multisectorial y subnacional para una lucha más efectiva contra el Tráfico Ilícito de Drogas (TID).

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA				

Responsable del S.A.: ALI BECERRA SALDAÑA				
Cargo: EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PR				
1	APROBACIÓN DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES	Con Oficio N°068-2025-DV-GG de fecha 04/02/2025, DEVIDA mediante la Gerencia General ha remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) de la PCM la propuesta de actualización de la Cartera de Inversiones de DEVIDA para el PMI 2026-2028 del Sector PCM. En ese sentido, el titular de la PCM con R.M N°039-2025-PCM, aprueba el Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2026-2028 del Sector PCM. Cabe mencionar que a la fecha esta cartera de inversiones esta conformada por (23) inversiones que pertenecen a los Gobiernos Locales del ámbito de acción de DEVIDA. Por otro lado, conforme a los resultados del proceso de consistencia de la cartera de inversiones del PMI con la Ley de presupuesto público del año fiscal 2026, DEVIDA financiará la ejecución física de las inversiones mediante la modalidad de transferencias a favor de los Gobiernos Locales.	Según el cronograma establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en el mes de setiembre y diciembre del presente año, DEVIDA deberá culminar con el proceso de consistencia de la cartera de inversiones PMI del Sector PCM/DEVIA con el proyecto y la Ley de presupuesto público del año fiscal 2026.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM Responsable del S.A.: HECTOR CLAUDIO QUISPE ALBITES Cargo: JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD				
1	INFORMACIÓN	A la fecha no se puede	La UE006 está a la espera de la	URGENTE (30)

	FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	contabilizar y procesar los registros de ingresos y gastos, no se tiene habilitado el módulo contable en el SIAF VISUAL para poder procesar la información financiera de los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2025 (se adjunta pantallazo), toda vez que, la Oficina General de Tecnologías de la Información en coordinación con los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas, vienen implementando progresivamente el nuevo MÓDULO CONTABLE SIAF WEB. En ese sentido, la UE006 se encuentra en espera de la habilitación de la plataforma WEB.	habilitación de la plataforma WEB modulo contable para poder realizar el cierre de los estados financieros y presupuestales al primer trimestre.	DÍAS)
--	-----------------------------	---	--	-------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM Responsable del S.A.: FRANKLYN VIVANCO ROJAS Cargo: JEFE DEL ÁREA DE TESORERIA				
1	OTROS	SE TIENE PENDIENTE AL I TRIMESTRE LA CONCILIACION DE CUENTAS DE ENLACE , DEBIDO A QUE LA UE006 DEVIDA VRAEM, NO CUENTA CON SIAF WEB CONTABLE; RAZON POR LA CUAL NO PERMITE DEMOSTRAR LOS SALDOS DE LAS CUENTAS CORRIENTES FRENTE A LAS CUENTAS CONTABLES SEGUN CORRESPONDA.	SE DEBE PRIORIZAR LA HABILITACION DE LA WEB CONTABLE A LA UE006 DEVIDA VRAEM	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM				
Responsable del S.A.: SANDRO CANCHARI MEDINA				
Cargo: JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO				
1	OTROS	SEGURIDAD PERIMETRAL EN REDES: REALIZAR LOS TRÁMITES PREVIOS PARA EL SUSTENTO DE LA NECESIDAD PRESUPUESTAL, PARA LA ADQUISICIÓN DE UN NUEVO EQUIPO FIREWALL TIPO FORTIGATE PARA: OFICINA ZONAL SAN FRANCISCO (SEDE PICHARI), OFICINA DE COORDINACIÓN MAZAMARI, OFICINA DE COORDINACIÓN ANCHIHUAY, OFICINA DE COORDINACIÓN SAN FRANCISCO	DE SER FAVORABLE LA ADQUISICIÓN, REALIZAR Y OBTENER LA SEGURIDAD PERIMETRAL DE REDES PARA: OFICINA ZONAL SAN FRANCISCO (SEDE PICHARI), OFICINA DE COORDINACIÓN MAZAMARI, OFICINA DE COORDINACIÓN ANCHIHUAY, OFICINA DE COORDINACIÓN SAN FRANCISCO	URGENTE (30 DÍAS)
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA				
Responsable del S.A.: LORENA MERCEDES ALZOLA CUEVA				
Cargo: EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO				
1	ABASTECIMIENTO	Ampliar rango de abastecimiento del grupo electrógeno	- Ampliar a usuarios prioritarios y gabinetes de transferencia de datos conectividad con el grupo electrógeno. - Elaborar análisis y diseño	NECESARIO (06 MESES)
2	CONTRATO	Perfección de Contratos de la Subasta Inversa Electrónica N° 005-2025 "ADQUISICIÓN DE SULFATO DOBLE	Se deberá perfeccionar los contratos en los plazos normativos. Siendo que los proveedores tienen hasta el día 22 de mayo de 2025 para presentar los	URGENTE (30 DÍAS)

		DE POTASIO Y MAGNESIO" ITEMS 1,2 3 y 4	requisitos para el perfeccionamiento de contrato. La Entidad tiene un plazo de dos hábiles días siguientes a la presentación de documentos, para suscribir contrato u observar la documentación, plazo máximo normativo culminaría el 26 de mayo de 2025.	
3	CONTRATO	Perfección de Contrato de la Adjudicación Simplificada N° 008-2025 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OFICINA ZONAL TINGO MARIA - DEVIDA"	Se deberá perfeccionar los contratos en los plazos normativos	URGENTE (30 DÍAS)
4	CONTRATO	Perfección de Contratos de la Subasta Inversa Electrónica N° 004-2025 "ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE DE FOSFATO" ITEMS 2, 3, 4 Y 5	Se deberá perfeccionar los contratos en los plazos normativos. Siendo que los proveedores tienen hasta el día 15 de mayo de 2025 para presentar los requisitos para el perfeccionamiento de contrato. La Entidad tiene un plazo de dos hábiles días siguientes a la presentación de documentos, para suscribir contrato u observar la documentación, plazo máximo normativo culminaría el 19 de mayo de 2025.	URGENTE (30 DÍAS)
5	CONTRATO	Perfección de Contratos de la Subasta Inversa Electrónica N° 002-2025 "ADQUISICIÓN HIDROXIDO DE CALCIO PARA USO AGRICOLA PARA LAS OFICINAS ZONALES DE PUCALLPA, LA MERCED, SAN JUAN DEL ORO Y QUILLABAMBA" ITEMS 1,2 3 y 4	En el caso de los ítems 01,02 y 03 deberá perfeccionar los contratos en los plazos normativos. Siendo que los proveedores tienen hasta el día 20 de mayo de 2025 para presentar los requisitos para el perfeccionamiento de contrato. La Entidad tiene un plazo de dos hábiles días siguientes a la presentación de documentos, para suscribir contrato u observar la documentación, plazo máximo normativo culminaría el 22 de mayo de 2025.	URGENTE (30 DÍAS)
6	ABASTECIMIENTO	Nulidad de Contrato N° 033 - 2025- DEVIDA "Adquisición de Sulfato de Cobre Penhidratado para las Oficinas Zonales de San Juan del Oro y Jaén"- Ítem N° 01: San Juan del Oro, Ítem N° 02: Jaén, derivado del procedimiento de selección Subasta Inversa Electrónica N° 01 2025- DEVIDA	En fecha 09 de mayo de 2025, producto de la fiscalización posterior a la oferta ganadora del procedimiento de selección Subasta Inversa Electrónica N° 01 - 2025-DEVIDA "Adquisición de Sulfato de Cobre Penhidratado para las Oficinas Zonales de San Juan del Oro y Jaén"- Ítem N° 01: San Juan del Oro, Ítem N° 02: Jaén; se recibió comunicación de la empresa ZINC INDUSTRIAS NACIONALES S.A. ZINSA, que determina la Transgresión al principio de presunción de veracidad por parte de la empresa contratista; estando en trámite la declaratoria de nulidad de	URGENTE (30 DÍAS)

			oficio del Contrato N° 033 2025-DEVIDA	
7	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	Ejecución del PAC 2025	Los procedimientos de selección de encuentra debidamente segmentados (tipo de cuantía, tipo de riesgo, categoría de contratación, tipo de interacción con el mercado) Asimismo, las medidas y acciones se vienen realizando son de seguimiento y coordinaciones con las oficinas zonales para que la presentación de sus requerimientos sea de manera oportuna según el cronograma establecida en el PAC 2025	NECESARIO (06 MESES)
8	ABASTECIMIENTO	Aumento de carga de Energía Eléctrica	Elaborar presentación ante luz del sur para el aumento de carga de dos suministros para la sede central y uno para el data center	INDISPENSABLE (03 MESES)
9	ABASTECIMIENTO	Evaluación y diseño de un nuevo tablero eléctrico - DATA CENTER	Elaborar términos de referencia para la contratación de un servicio de elaboración de expediente para efectuar el análisis y diseño de la mejora de circuito eléctrico de data center	INDISPENSABLE (03 MESES)
10	ABASTECIMIENTO	Análisis y diagnóstico del estado situacional de la infraestructura y servicios de las oficinas zonales y coordinación	- Visitas técnicas a zonales y coordinación - Levantamiento de información y elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas	NECESARIO (06 MESES)
11	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	Eliminación de ítems con stock	Comunicar al MEF	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM Responsable del S.A.: JAVIER VERA ALVAREZ Cargo: JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS				
1	DEMANDA ADICIONAL DE PRESUPUESTO	A la fecha no se cuenta con disponibilidad presupuestal para la cobertura de planilla de liquidación por vacaciones truncas del ex personal	Se emitió un informe solicitando la disponibilidad presupuestal a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina Zonal de San Francisco Unidad Ejecutora 006-1715 "Unidad de Gestión de apoyo al desarrollo	URGENTE (30 DÍAS)

		CAS y contribuciones a ESSALUD DE CAS para la planilla regular de los servidores civiles del decreto legislativo N° 1057 de la Oficina Zonal de San Francisco Unidad Ejecutora 006-1715 "Unidad de Gestión de apoyo al desarrollo sostenible del VRAEM" y ESSALUD	sostenible del VRAEM", con la finalidad de la cobertura del pago de la planilla de liquidación por vacaciones truncas y la planilla regular para el concepto de ESSALUD.	
--	--	---	--	--

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	16	14	2	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	50	45	5	0

3	INTERNET	14	11	3	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	4	4	0	0
5	SEGURIDAD	24	13	11	0
6	TELÉFONO	2	1	1	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1
2	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
3	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1
4	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA				
1	SINDICATO DE SERVIDORES CIVILES DE DEVIDA - SISECI	LIMA Y OFICINAS ZONALES	A LA FECHA, SE CULMINÓ EL TRATO DIRECTO CON EL SINDICATO DE SERVIDORES CIVILES DE DEVIDA - SISECI	MARCO ANTONIO ORTEGA MATUTE
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM				
1	SISCUEVRAEM-DEVIDA	OFICINA ZONAL DE SAN FRANCISCO UNIDAD EJECUTORA 006-1715 ¿UNIDAD DE GESTIÓN DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM¿	NO SE TIENE NEGOCIACIÓN COLECTIVA	JAVIER VERA ALVAREZ

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA				
1	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	contar con un proyecto de Reglamento de Organización y Funciones adecuado al DS 054-2018-PCM que establece los "Lineamientos de organización del Estado"	EN ELABORACIÓN	Informe técnico
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM				
1	NO SE TIENE INSTRUMENTO DE GESTION EN PROCESO	NO SE TIENE INSTRUMENTO DE GESTION EN PROCESO	EN ELABORACIÓN	NO SE TIENE INSTRUMENTO DE GESTION EN PROCESO

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA	NO
2	UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA						
1	En los meses de agosto, setiembre y octubre del 2024, se generó movilizaciones por la erradicación de cultivos ilegales de la hoja de coca en el Parque Nacional Bahuaja Sonene, donde la población solicitó una mesa de diálogo.	DISTRITO DE SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO	Se están realizando acciones de sensibilización sobre los beneficios de los cultivos alternativos a la hoja de coca.	Promover actividades de movilización social (sensibilización) y mayor presencia del Estado	JOSE ALBERTO MURO VENTURA	DIRECTOR DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM						
1	No se registra conflicto social identificado	NO SE REGISTRA CONFLICTO SOCIAL IDENTIFICADO	No se registra conflicto social identificado	No se registra conflicto social identificado	MARLENY SALAZAR OCAMPO	COORDINADORA EJECUTIVA

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	05-2017	05-2025
2	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	04-1997	05-2025

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	Sí/ NO
1	COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA	Si

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes¹	Documento de Aprobación²	Marco del proceso³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA					
1	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS EJECUTADAS 2024	OFICIO N° 052-2025-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIzIqi	27/01/2025
2	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA DEL AÑO 2025	RESOLUCIÓN N° 210-2024-DV-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIzIqi	10/12/2024
3	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 237-2023-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIzIqi	29/12/2023
4	DIRECTIVA N° 003-2023-DV-GG "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA"	RESOLUCIÓN N° 214-2023-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIzIqi	23/11/2023
5	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 058-2024-DV-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/	18/04/2024

				EiablAelWrtBnZVqd DHXUisBQGYvwm_I RI5yAF1oNRIPxQ? e=FIziqi	
6	DIRECTIVA N° 008-2022-DV-GG-OAJ "DISPOSICIONES PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES E INFORMES LEGALES, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE RESOLUCIONES (SISRES) EN DEVIDA"	RESOLUCIÓN N° 183-2022-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvwm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIziqi	14/10/2022
7	DIRECTIVA N° 013-2021-DV-GG "DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN DE RECLAMOS EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA"	RESOLUCIÓN N° 146-2021-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvwm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIziqi	29/09/2021
8	PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 064-2020-DV-GG	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvwm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIziqi	07/05/2020
9	POLÍTICA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 172-2018-DV-PE	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvwm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIziqi	31/12/2018
10	PLAN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN ARCHIVOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 131-2021-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvwm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIziqi	01/09/2021
11	INSTRUCTIVO: 8 PASOS PARA LLENAR SOLICITUD DE INGRESO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL	RESOLUCIÓN N° 144-2020-DV-GG	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvwm_IRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIziqi	23/11/2020

				e=FIZiqi	
12	RECONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 059-2024-DV-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_lRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIZiqi	18/04/2024
13	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PRESENCIAL A LA CIUDADANÍA DURANTE LA VIGENCIA DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID 19 EN DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 131-2021-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_lRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIZiqi	17/12/2020
14	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA	RESOLUCIÓN N° 102-2020-DV-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://devidagobpe-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jbenites_devida_gob_pe/EiablAelWrtBnZVqdDHXUisBQGYvvm_lRI5yAF1oNRIPxQ?e=FIZiqi	05/11/2020
UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM					
1	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 102-2020-DV-PE	RESOLUCIÓN N° 102-2020-DV-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	http://www.informatica.devida.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	05/11/2020
2	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 237-2023-DV-GG	RESOLUCIÓN N° 237-2023-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	http://www.informatica.devida.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	29/12/2023
3	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS EJECUTADAS 2024 APROBADO CON OFICIO N° 052-2025-DV-GG	OFICIO N° 052-2025-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	http://www.informatica.devida.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	27/01/2025
4	PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE	RESOLUCIÓN N° 064-2020-DV-GG	SISTEMA DE TRÁMITE	http://www.informatica.devida.gob.pe/sisres/	07/05/2020

	PARTES VIRTUAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS ¿ DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 064-2020-DV-GG		DOCUMENTARIO	bandejaConsultarResolucion.htm	
5	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PRESENCIAL A LA CIUDADANÍA DURANTE LA VIGENCIA DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID 19 EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DRO	RESOLUCIÓN N° 181-2020-DV-GG	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	http://www.informatica.dev.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	17/12/2020
6	DIRECTIVA N° 008-2022-DV-GG-OAJ DISPOSICIONES PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES E INFORMES LEGALES, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE RESOLUCIONES (SISRES) EN DEVIDA APROBADO CON	RESOLUCIÓN N° 183-2022-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	http://www.informatica.dev.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	14/10/2022
7	INSTRUCTIVO: 8 PASOS PARA LLENAR SOLICITUD DE INGRESO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 144-2020-DV-GG	RESOLUCIÓN N° 144-2020-DV-GG	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	http://www.informatica.dev.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	23/11/2020
8	DIRECTIVA N° 003-2023-DV-GG "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA" APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 214-2023-DV-GG	RESOLUCIÓN N° 214-2023-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	http://www.informatica.dev.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	23/11/2023
9	POLÍTICA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 172-2018-DV-PE	RESOLUCIÓN N° 172-2018-DV-PE	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	http://www.informatica.dev.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	31/12/2018
10	PLAN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS EN ARCHIVOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 131-2021-DV-GG	RESOLUCIÓN N° 131-2021-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	http://www.informatica.dev.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	01/09/2021

	GG				
11	DIRECTIVA N° 013-2021-DV-GG ¿DISPOSICIONES PARA LA GESTIÓN DE RECLAMOS EN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA¿ APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 146-2021-DV-GG	RESOLUCIÓN N° 146-2021-DV-GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	http://www.informatica.devda.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	29/09/2021
12	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA DEL AÑO 2025 APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 210-2024-DV-PE	RESOLUCIÓN N° 210-2024-DV-PE	SISTEMA DE ARCHIVOS	http://www.informatica.devda.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	10/12/2024
13	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 237-2023-DV-GG	RESOLUCIÓN N° 237-2023-DV-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	http://www.informatica.devda.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	29/12/2023
14	RECONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 059-2024-DV-PE	RESOLUCIÓN N° 059-2024-DV-PE	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	http://www.informatica.devda.gob.pe/sisres/bandejaConsultarResolucion.htm	18/04/2024

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documental (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

- Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)
- Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)
- Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

**UNIDAD EJECUTORA 001: COMISIÓN NACIONAL PARA EL
DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA**

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA, LIMA, MIRAFLORES
Nombre del titular de la Entidad : CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 7/03/2024 al 13/05/2025
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM
(gob. Regional y Local) (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA, LIMA, MIRAFLORES
Nombre titular : MARTIN AUGUSTO VILLAFUERTE KANEMOTO
Cargo : GERENTE GENERAL
Periodo en el cargo : Del 7/03/2025 al 13/05/2025

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	SEDE CENTRAL	2723857-5	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA ZONAL IQUITOS	47920	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA COORDINACION CHANCHAMAYO	2849	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA ZONAL TINGO MARIA	S/N (PAGO CAJA CHICA)	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA DE COORDINACION MONZON	S/N (PAGO CAJA CHICA)	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA ZONAL PUCALLPA	11132	31/12/2025	EMITIDO
	Agua	OFICINA DE COORDINACION AGUAITIA	1831	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA ZONAL TARAPOTO	903900372-001	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	ALMACEN OZ TARAPOTO	903901338-001	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA ZONAL QUILLABAMBA	1903	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA ZONAL SAN JUANDEL ORO	10003069	31/12/2025	CANCELADO
	Agua	OFICINA DE COORDINACION AMAZONAS - NIEVA	46310807	31/12/2025	PENDIENTE
2	Energía eléctrica	AREAS COMUNES- SEDE CENTRAL	1545900	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	AREAS COMUNES- SEDE CENTRAL	726269	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726268	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726272	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726307	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726308	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726309	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726310	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726311	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726312	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726313	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726314	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726320	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726299	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726300	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726301	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726302	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726303	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726304	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726305	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726306	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	726292	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL IQUITOS	100665007	21/04/2028	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL IQUITOS	100665006	21/04/2028	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION CABALLOCOCHA	120005488	30/06/2027	CANCELADO

3	Energía eléctrica	ALMACEN OC CABALLOCOCHA	120017827	30/10/2027	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION PUTUMAYO	S/N	7/11/2026	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL LA MERCED	72486075	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	ALMACEN OZ LA MERCED	82920848	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION CHANCHAMAYO	79702135-72202978-79702091	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	NA DE COORDINACION PUERTO BERMUDEZ CHANCHAMAYO	81915365	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL TINGO MARIA	74789090	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION MONZON	74737307	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION MONZON	74789036	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL PUCALLPA	71147	31/12/2025	EMITIDO
	Energía eléctrica	OFICINA COORDINACION AGUAITIA	5031139, 5004218, 5059681, 5054186	31/12/2025	EMITIDO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION CODO DEL POZUZO	76538714, 78890667	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL TARAPOTO	132319	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	ALMACEN OZ TARAPOTO	132085	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL QUILLABAMBA	30057431	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA ZONAL SAN JUANDEL ORO	10007754	31/12/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica	OFICINA DE COORDINACION AMAZONAS - NIEVA	90628080	31/12/2025	CANCELADO
	Internet	SEDE CENTRAL - DEVIDA	CONTRATO N° 083-2022-DEVIDA	31/12/2025	CANCELADO
	Internet	ALMACEN DE LA OFICINA ZONAL TINGO MARIA	CONTRATO 003-2025-DEVIDA	30/03/2026	CANCELADO
	Internet	OFICINA DE COORDINACION MONZON	CONTRATO 008-2025-DEVIDA	30/03/2026	CANCELADO
	Internet	OFICINA COORDINACION CODO DEL POZUZO	CONTRATO N° 023-2025-DEVIDA	7/04/2025	EMITIDO
	Internet	OFICINA COORDINACION AGUAITIA	CONTRATO N° 034-2025-DEVIDA	10/05/2026	EMITIDO
	Internet	OFICINA ZONAL QUILLABAMBA	NO CONSIGNA	31/12/2025	CANCELADO
	Internet	OFICINA DE COORDINACION AMAZONAS - NIEVA	CONTRATO N° 103-2024-DEVIDA	30/08/2025	CANCELADO
4	Internet	OFICINA DE COORDINACION CABALLOCOCHA	CONTRATO N° 19-2024-DEVIDA	27/03/2026	EMITIDO
	Internet	OFICINA DE COORDINACION PUTUMAYO	CONTRATO N° 083-2024-DEVIDA	25/08/2025	PENDIENTE
5	Internet	OFICINA DE COORDINACION CHANCHAMAYO	CONTRATO 009-2025-DEVIDA	28/02/2027	CANCELADO
	Internet	OFICINA DE COORDINACION CHANCHAMAYO	CONTRATO 009-2025-DEVIDA	28/02/2027	CANCELADO
4	Teléfono	SEDE CENTRAL	CONTRATO 039-2024-DEVIDA	5/05/2027	EMITIDO
	Teléfono	OFICINA ZONAL QUILLABAMBA			
5	Limpieza	SEDE CENTRAL	CONTRATO 132-2024-DEVIDA	25/10/2027	EMITIDO MAYO 2025
	Limpieza	OFICINA ZONAL TINGO MARIA	CONTRATO 017-2023-DEVIDA	30/05/2026	CANCELADO
	Limpieza	OFICINA DE COORDINACION MONZON	CONTRATO 017-2023-DEVIDA	11/09/2025	PENDIENTE
	Limpieza	OFICINA ZONAL IQUITOS	CONTRATO 006-2024-DEVIDA	13/02/2027	EMITIDO
	Limpieza	OFICINA DE COORDINACION CABALLOCOCHA	CONTRATO 027-2023-DEVIDA	14/08/2026	EMITIDO
	Limpieza	OFICINA ZONAL LA MERCED	CONTRATO N° 007-2024-DEVIDA	5/01/1900	CANCELADO
	Limpieza	OFICINA ZONAL PUCALLPA	CONTRATO N° 037-2024-DEVIDA	29/04/2027	EMITIDO
	Limpieza	OFICINA COORDINACION AGUAITIA	CONTRATO N° 123-2024-DEVIDA	27/09/2027	EMITIDO
	Limpieza	OFICINA COORDINACION CODO DEL POZUZO	CONTRATO N° 019-2024-DEVIDA	9/04/2028	EMITIDO
	Limpieza	OFICINA ZONAL TARAPOTO	CONTRATO 005-2023-DEVIDA	18/04/2026	CANCELADO
	Limpieza	OFICINA ZONAL QUILLABAMBA	CONTRATO 024-2025-DEVIDA	08/04/2027	CANCELADO
	Limpieza	OFICINA ZONAL SAN JUANDEL ORO	CONTRATO 004-2024-DEVIDA	31/12/2025	CANCELADO
	Limpieza	OFICINA ZONAL JAEN	OS 00432-25	30/06/2025	PENDIENTE
	Limpieza	OFICINA ZONAL JAEN	OS 00432-25	30/06/2025	PENDIENTE
	Limpieza	OFICINA ZONAL JAEN	OS 00432-25	30/06/2025	PENDIENTE
	Seguridad	SEDE CENTRAL	CONTRATO N° 001-2024-DEVIDA	5/02/2027	CANCELADO
	Seguridad	OFICINA ZONAL TINGO MARIA	CONTRATO 045-2024-DEVIDA	24/06/2027	PENDIENTE
	Seguridad	OFICINA DE COORDINACION MONZON	CONTRATO 015-2025-DEVIDA	26/03/2027	PENDIENTE
	Seguridad	ALMACEN DE LA OFICINA ZONAL TINGO MARIA	CONTRATO 026-2023-DEVIDA	11/07/2025	PENDIENTE
	Seguridad	OFICINA ZONAL IQUITOS	CONTRATO N° 003-2023-DEVIDA	6/05/2026	EMITIDO

6

Seguridad	OFICINA DE COORDINACION CABALLOCOCHA	CONTRATO N° 007-2023-DEVIDA	4/05/2026	PENDIENTE
Seguridad	ALMACEN COORDINACION CABALLOCOCHA	CONTRATO N° 113-2024-DEVIDA	10/10/2026	EMITIDO
Seguridad	ALMACEN COORDINACION PUTUMAYO	CONTRATO N° 104-2024-DEVIDA	20/09/2026	EMITIDO
Seguridad	OFICINA ZONAL LA MERCED	CONTRATO N° 004-2023-DEVIDA	16/06/2025	CANCELADO
Seguridad	ALMACEN OZ LA MERCED	CONTRATO N° 047-2024-DEVIDA	15/07/2027	CANCELADO
Seguridad	NA DE COORDINACION PUERTO BERMUDEZ CHANCHAMAYO	CONTRATO N° 044-2023-DEVIDA	21/10/2025	CANCELADO
Seguridad	OFICINA DE COORDINACION CHANCHAMAYO	CONTRATO N°10- 001-2024-DEVIDA	28/02/2028	CANCELADO
Seguridad	OFICINA ZONAL PUCALLPA	CONTRATO N° 0034-2024-DEVIDA	29/04/2027	EMITIDO
Seguridad	OFICINA COORDINACION AGUAITIA	CONTRATO N° 052-2024-DEVIDA	10/06/2026	EMITIDO
Seguridad	OFICINA COORDINACION CODO DEL POZUZO	CONTRATO N° 053-2022-DEVIDA	9/04/2028	EMITIDO
Seguridad	OFICINA ZONAL TARAPOTO	CONTRATO N° 044-2024-DEVIDA	9/09/2025	EMITIDO
Seguridad	ALMACEN OZ TARAPOTO	CONTRATO N° 130-2024-DEVIDA	3/11/2027	CANCELADO
Seguridad	OFICINA ZONAL QUILLABAMBA	CONTRATO N° 057-2023-DEVIDA	16/10/2026	CANCELADO
Seguridad	OFICINA ZONAL SAN JUANDEL ORO	CONTRATO 040-2023-DEVIDA	31/12/2025	CANCELADO
Seguridad	OFICINA ZONAL JAEN	OS 000382-25	31/12/2025	CANCELADO

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Martín Augusto Villafuerte Kanemoto
DNI: 06732549
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS
PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M

Cargo: Gerente General

SECCIÓN V			
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN			
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN			
ANEXO N°2.1			
CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
(Para los 3 niveles de Gobierno)			
A. DATOS DE LA ENTIDAD			
(Pliego)			
Nombre del Pliego	: COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA		
Departamento - Provincia - Distrito	: LIMA - LIMA - MIRAFLORES		
Nombre titular	: CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA		
Cargo	: PRESIDENTE EJECUTIVO		
Periodo en el cargo	: DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025		
Fecha de corte	: 13/05/2025		
B. DATOS DE UNIDAD			
EJECUTORA			
Nombre del Unidad Ejecutora	: 4790 - COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA		
Departamento - Provincia - Distrito	: LIMA - LIMA - MIRAFLORES		
Nombre titular	: MARTIN AUGUSTO VILLAFUERTE KANEMOTO		
Cargo	: GERENTE GENERAL		
Periodo en el cargo	: DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025		
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
	1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad		
N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado	Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA aprobado con Resolución N° 058-2024-DV-PE	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA aprobado con Resolución N° 237-2023-DV-GG	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 210-2024-DV-PE	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
4	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA)	Oficio N° 052-2025-DV-GG	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	NO CUMPLE	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	Informe N ° 022-2025-DV-GG-UFGDAC	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	Informe N ° 037-2024-DV-GG-UFGDAC-AC, Informe N ° 004-2024-DV-RAG-GG-UFGDAC-AC e Informe N ° 006-2024-DV-RAG-GG-UFGDAC-AC	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	Informe N° 006-2022-DV-GG-ATDA-AC aprueba el Cuadro de Clasificación del Fondo.	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	Informe N° 007-2025-DV-GG-UFGDAC-AC aprueba el Programa de Descripción Archivística 2025	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Resolución de Presidencia Ejecutiva N ° 059-2024-DV-PE	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	Resolución de Presidencia Ejecutiva N ° 102-2020-DV-PE	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Memorando Múltiple N ° 011-2025-DV-GG aprueba el cronograma anual de transferencia	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA
13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 210-2024-DV-PE presenta el cronograma anual de eliminación 2025	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	Orden de Servicio N ° 627-2025 de almacenamiento y custodia de 8000 cajas de archivo de DEVIDA	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Orden de Compra N ° 190-2025 para compra de 1000 cajas de archivo	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			

16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas 2024 emitido con Oficio N ° 052-2025-DV-GG	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA								
* De no contar con la información redactar NO CUMPLE (En el caso del Ítem N ° 5 - DEVIDA aún no ha generado documentación de más de 30 años de antigüedad)											
Base Legal: Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias. Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.											
Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:											
Justificación de N/A del Anexo (1)			Sustento (2)								
N/A: No aplica (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder. <table><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA</td></tr><tr><td>NOMBRES Y APELLIDOS</td><td>Martin Augusto Villafuerte Kanemoto</td></tr><tr><td>DNI</td><td>06732549</td></tr></table>						FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA		NOMBRES Y APELLIDOS	Martin Augusto Villafuerte Kanemoto	DNI	06732549
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA											
NOMBRES Y APELLIDOS	Martin Augusto Villafuerte Kanemoto										
DNI	06732549										

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PARA GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL

A. DATOS DE LA ENTIDAD (Pliego)

Nombre del Pliego : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA
Departamento -
Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - MIRAFLORES
Nombre titular : CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025
Fecha de corte : 13/05/2025

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : 4790 - COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA
Departamento -
Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - MIRAFLORES
Nombre titular : MARTIN AUGUSTO VILLAFUERTE KANEMOTO
Cargo : GERENTE GENERAL
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025

NIVEL DE ARCHIVO (*)		Nivel Central				
TIPO DE ARCHIVO (**)		Archivo Central				
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)		Archivo Central de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA				
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)		Av. José Ramírez Gastón N ° 151 - Miraflores				
FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
DEVIDA	CONSEJO DIRECTIVO	ACTAS DE SESIONES	1996	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	PRESIDENCIA EJECUTIVA / GERENCIA GENERAL / OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	1997	2021	81	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS	1997	2022	81	CAJAS ARCHIVADORAS

DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	CARGOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	2009	2019	12	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	REPORTES DE ENVÍO DE MENSAJERÍA Y CARGA	2009	2019	3	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	2012	2021	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	EXPEDIENTE DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	2018	2019	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	REGISTROS DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	2016	2019	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	SUPERVISIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS	2015	2019	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	RESPONSABLE DE ENTREGAR INFORMACION DE ACCESO PUBLICO EN LA SEDE CENTRAL	EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2015	2020	3	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR, SIMULTÁNEO Y RELACIONADO	1999	2016	209	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICALES Y ARBITRALES	2008	2018	27	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	MEMORIAS INSTITUCIONALES	2008	2018	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES (POI)	2002	2018	18	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	PLANES OPERATIVOS MULTIANUAL DE REFORZAMIENTO INSTITUCIONAL (PORI)	2002	2016	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	EVALUACIONES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)	2015	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	PLANES DE IMPACTO RÁPIDO	2008	2008	20	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	CERTIFICACIONES DE CRÉDITOS PRESUPUESTALES	2009	2019	105	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	NOTAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	2013	2019	31	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	PROGRAMACIONES Y FORMULACIONES DEL PRESUPUESTO	2015	2018	7	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	EVALUACIONES PRESUPUESTALES	2014	2018	11	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	2015	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	CONCILIACIONES DEL MARCO PRESUPUESTAL	2015	2017	1	CAJA ARCHIVADORA
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PROCESOS DE SELECCIÓN	1998	2017	431	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO	2008	2014	118	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CONTRATOS DE LOCACIÓN	2001	2021	174	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CONTRATOS DE SUBVENCIONES	1998	2009	77	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CONSTANCIAS DE PRESTACIONES	2013	2013	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)	2013	2013	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES	2003	2009	12	CAJAS ARCHIVADORAS

DEVIDA	ÁREA DE ALMACÉN	PEDIDOS DE COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSAS)	2004	2020	12	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTES DE CONTROL Y MOVIMIENTO DE VEHÍCULOS	2003	2019	12	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES	2010	2012	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTE DE PAGOS DE SERVICIOS	2010	2012	3	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	LIBROS CONTABLES	1997	2021	236	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	2000	2010	25	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	NOTAS DE CONTABILIDAD	2003	2016	19	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	RENDICIONES DE CUENTA	2001	2020	1470	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	EXPEDIENTES DE FIDEICOMISOS	1997	2006	113	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	COMPROBANTES DE PAGO	1997	2020	988	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	RECIBOS DE INGRESOS	2000	2020	59	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	SALDO DE CAJAS Y BANCOS	2008	2020	10	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	RENDICIONES DE CAJA CHICA	2008	2020	36	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CONCILIACIONES BANCARIAS	2000	2020	15	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CONSTANCIAS DE DECLARACIÓN Y PAGO	2015	2020	70	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	EXTRACTOS BANCARIOS	2015	2020	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CARTAS ORDENES	2015	2020	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CALENDARIO DE PAGO	2015	2020	3	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	1999	2019	234	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	REGISTROS DE CONTROL DE PERSONAL	2008	2015	65	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PLANILLAS DE PAGO	2003	2020	11	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BOLETAS DE PAGO	2003	2018	17	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PÓLIZAS DE SEGURO	2003	2011	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE CAPACITACIONES DE PERSONAL	2011	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	SECRETARÍA TÉCNICA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	2014	2019	20	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CUADERNOS DE OCURRENCIAS	2004	2017	43	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS	2013	2017	2	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL	2015	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES	2016	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS PARTICULARES	2016	2017	1	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VISITAS	2014	2017	2	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES EJECUCIÓN DIRECTA	2002	2018	977	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA CON ENTIDADES EJECUTORAS	2007	2018	118	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DIRECCIÓN DE COMPROMISO GLOBAL	EXPEDIENTES DE RELACIONES BILATERALES	1998	2019	21	CAJAS ARCHIVADORAS

DEVIDA	DIRECCIÓN DE COMPROMISO GLOBAL	EXPEDIENTES DE ORGANISMOS MULTILATERALES	1998	2019	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DIRECCION DE PROMOCION Y MONITOREO	SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES	2018	2020	71	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE DEVIDA	CORRESPONDENCIA	1997	2022	2799	CAJAS ARCHIVADORAS
NIVEL DE ARCHIVO (*)		Nivel Central				
TIPO DE ARCHIVO (**)		Archivo Central				
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)		Archivos de Gestión de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA				
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)		Av. José Ramírez Gastón N ° 151 - Miraflores - Lima - Loreto - Ucayali – Junín – Ayacucho -Cusco -Puno – Huánuco - San Martín – Pasco.				
FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
DEVIDA	CONSEJO DIRECTIVO	ACTAS DE SESIONES	2017	2025	1	ENCUADERNADO
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	CORRESPONDENCIA	2018	2020	2	PAQUETES
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS	2023	2025	1	PAQUETE
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	REGISTROS DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	2024	2025	1	ARCHIVADOR DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	CARGOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	2020	2025	14	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	REPORTES DE ENVÍO DE MENSAJERÍA Y CARGA	2020	2025	7	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	SUPERVISIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS	2020	2024	1	ARCHIVADOR DE PALANCA
DEVIDA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	2018	2022	17	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO	2018	2021	24	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SERVICIOS DE CONTROL RELACIONADO	2018	2021	12	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CORRESPONDENCIA	2018	2020	12	CAJAS ARCHIVADORAS

DEVIDA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES	1999	2024	360	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	CORRESPONDENCIA	2023	2024	4	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE INVERSIONES	CORRESPONDENCIA	2016	2020	1	ARCHIVADOR DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN	2018	2020	7	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CORRESPONDENCIA	2018	2025	51	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	2016	2024	247	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CONTRATOS DE LOCACIÓN	2018	2024	321	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CONSTANCIAS DE PRESTACIONES	2017	2023	7	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	FORMULACIONES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)	2017	2023	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO	219	2024	405	CAJAS ARCHIVADORAS, PAQUETES Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CORRESPONDENCIA	2017	2020	12	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES	2019	2021	19	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	PÓLIZAS DE SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	2019	2020	3	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	FICHAS DE ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES	2019	2020	4	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	PERMISOS PARA SALIDA DE BIENES FUERA DE LA SEDE	2019	2020	4	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE ALMACÉN	PEDIDOS DE COMPROBANTES DE SALIDA	2023	2025	12	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE ALMACÉN	ORDENES DE COMPRA	2022	2024	15	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE ALMACÉN	REPORTES MENSUALES DE MOVIMIENTOS DE ALMACÉN	2022	2024	8	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTES DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	2020	2024	8	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES	2020	2024	4	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTES DE PAGOS DE SERVICIOS	2020	2024	8	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	CORRESPONDENCIA	2020	2024	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	LIBROS CONTABLES	2013	2025	82	LIBROS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	2016	2019	15	ANILLADOS
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	RENDICIONES DE CUENTA	2015	2025	582	CAJAS ARCHIVADORAS, ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	NOTAS DE CONTABILIDAD	2018	2019	39	ARCHIVADORES DE PALANCA

DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	LIQUIDACIONES DE GASTO USAID	2016	2020	10	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	2013	2021	18	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	COMPROBANTES DE PAGO	2021	2025	485	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	RECIBOS DE INGRESOS	2021	2025	20	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CONCILIACIONES BANCARIAS	2021	2025	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CONSTANCIAS DE DECLARACIÓN Y PAGO	2021	2025	15	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	RENDICIONES DE CAJA CHICA	2021	2025	3	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CARTAS ORDENES	2021	2025	5	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	SALDOS CAJA Y BANCOS	2021	2025	2	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE TESORERÍA	CORRESPONDENCIA	2021	2025	15	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	LEGAJOS DE PERSONAL	2002	2024	280	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PLANILLAS DE PAGO	2020	2024	5	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BOLETAS DE PAGO	2020	2024	20	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	LEGAJOS DE PRACTICANTES	2010	2019	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	2020	2024	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PÓLIZAS DE SEGURO	2018	2020	10	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTIONES DE BIENESTAR SOCIAL	2017	2021	8	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	2015	2024	4	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	SECRETARÍA TÉCNICA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	2021	2024	567	CAJAS ARCHIVADORAS, ARCHIVADORES DE PALANCA Y FOLDERES
DEVIDA	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CORRESPONDENCIA	2022	2024	25	DOCUMENTOS
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CUADERNOS DE OCURRENCIAS	2019	2024	32	CAJAS ARCHIVADORAS Y PAQUETES
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	REGISTROS DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL	2018	2024	30	CAJAS ARCHIVADORAS Y PAQUETES
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS	2018	2024	60	CAJAS ARCHIVADORAS, PAQUETES Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES	2018	2024	13	PAQUETES
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS PARTICULARES	2017	2024	14	PAQUETES
DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	REGISTROS DE INGRESO Y SALIDA DE VISITAS	2018	2024	25	CAJAS ARCHIVADORAS Y PAQUETES

DEVIDA	ÁREA DE SEGURIDAD	CORRESPONDENCIA	2018	2024	25	CAJAS ARCHIVADORAS Y PAQUETES
DEVIDA	DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL	CORRESPONDENCIA	2018	2024	42	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE	EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA CON ENTIDADES EJECUTORAS	2018	2022	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES CON ENTIDADES EJECUTORAS	2018	2022	6	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE	CORRESPONDENCIA	2015	2022	9	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE REDUCCIÓN DE LA DEMANDA DE DROGAS	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES CON ENTIDADES EJECUTORAS	2015	2024	13	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE REDUCCIÓN DE LA DEMANDA DE DROGAS	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES EJECUCIÓN DIRECTA	2015	2024	13	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE REDUCCIÓN DE LA DEMANDA DE DROGAS	CORRESPONDENCIA	2018	2023	12	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE REDUCCIÓN DE LA OFERTA DE DROGAS	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES CON ENTIDADES EJECUTORAS	2019	2020	5	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	DATE - EJE REDUCCIÓN DE LA OFERTA DE DROGAS	CORRESPONDENCIA	2014	2022	5	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE TINGO MARÍA	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2001	2021	3	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE TINGO MARÍA	CORRESPONDENCIA	1998	2024	2527	ARCHIVADORES DE PALANCA, CAJAS ARCHIVADORAS Y PAQUETES
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN MONZON	CORRESPONDENCIA	2013	2022	208	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE SAN FRANCISCO	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2019	2022	5	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE SAN FRANCISCO	CORRESPONDENCIA	1997	2025	2209	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN SAN FRANCISCO - VRAEM	CORRESPONDENCIA	2009	2025	73	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN MAZAMARI	CORRESPONDENCIA	2018	2022	121	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN ANCHIHUAY	CORRESPONDENCIA	2019	2025	22	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE QUILLABAMBA	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2015	2021	7	PAQUETES
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE QUILLABAMBA	CORRESPONDENCIA	1997	2022	280	CAJAS ARCHIVADORAS, PAQUETES Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE TARAPOTO	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2015	2021	4	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE TARAPOTO	CORRESPONDENCIA	1998	2021	1011	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA ZONAL LA MERCED	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2012	2020	5	PAQUETES
DEVIDA	OFICINA ZONAL LA MERCED	CORRESPONDENCIA	1998	2023	882	CAJAS ARCHIVADORAS, ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN PUERTO BERMUDEZ	CORRESPONDENCIA	2019	2021	18	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN CHANCHAMAYO	CORRESPONDENCIA	2019	2020	169	ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA ZONAL PUCALLPA	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2014	2022	7	CAJAS ARCHIVADORAS
DEVIDA	OFICINA ZONAL PUCALLPA	CORRESPONDENCIA	2003	2024	1441	CAJAS ARCHIVADORAS

DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN CODO DEL POZUZO	CORRESPONDENCIA	2014	2023	306	CAJAS ARCHIVADORAS, ARCHIVADORES DE PALANCA, PAQUETES
DEVIDA	OFICINA ZONAL SAN JUAN DEL ORO	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2015	2021	1	ARCHIVADOR
DEVIDA	OFICINA ZONAL SAN JUAN DEL ORO	CORRESPONDENCIA	1999	2024	63	CAJAS ARCHIVADORAS ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE IQUITOS	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES	2015	2024	8	FOLDERES
DEVIDA	OFICINA ZONAL DE IQUITOS	CORRESPONDENCIA	2015	2024	650	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA
DEVIDA	OFICINA DE COORDINACIÓN CABALLOCOCHA	CORRESPONDENCIA	2015	2022	142	CAJAS ARCHIVADORAS Y ARCHIVADORES DE PALANCA

Nota:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base legal:

Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

(*)

Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

(***)

Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa

Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD

Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.

(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
NOMBRES Y APELLIDOS	Martin Augusto Villafuerte Kanemoto
DNI	06732549

**UNIDAD EJECUTORA 006: UNIDAD DE GESTIÓN DE APOYO AL
DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM**

ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ANEXO N°1.1
SERVICIOS BASICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS- DEVIDA
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - MIRAFLORES
Nombre del titular de la Entidad : CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2025 AL 13/05/2023
Fecha de corte : AL 13/05/2023
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : PRESIDENTE DEL CONCEJO DE MINISTROS - P.C.M.
(gob. Regional y Local) (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJE

Nombre del Unidad Ejecutora : 6404 - UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTTENIBLE DEL VRAEM
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - LA CONVENCION - PICHARI
Nombre titular : MARLENY SALAZAR OCAMPO
Cargo : COORDINADORA EJECUTIVA
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	Oficina Zonal San Francisco (PICHARI)	62527, 62398, 62797	31/12/2025	CANCELADO
2	Energía eléctrica	Oficina Zonal San Francisco (PICHARI)	82972464, 82797758, 82972455, 66241362, 79096563	31/12/2025	CANCELADO
3	Internet	Oficina Zonal San Francisco (PICHARI)	CONTRATO N°3-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	31/12/2025	CANCELADO
4	Teléfono	Oficina Zonal San Francisco (PICHARI)	NMARMOL EIR ORDEN DE SERVICIO N°032-2025	31/12/2025	CANCELADO
5	Limpieza	Oficina Zonal San Francisco (PICHARI)	CONTRATO N°16-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	15/07/2027	CANCELADO
6	Seguridad	Oficina Zonal San Francisco (PICHARI)	CONTRATO N°20-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	31/07/2027	CANCELADO
7	Agua	Oficina Coordinación San Francisco	ODEN DE SERVICIO N° 48-2025	31/12/2025	CANCELADO
8	Energía eléctrica	Oficina Coordinación San Francisco	66667404	31/12/2025	CANCELADO
9	Internet	Oficina Coordinación San Francisco	CONTRATO N°004-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	31/12/2025	CANCELADO
11	Limpieza	Oficina Coordinación San Francisco	CONTRATO N°004-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	1/03/2028	CANCELADO
12	Seguridad	Oficina Coordinación San Francisco	CONTRATO N°004-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	3/06/2027	CANCELADO
13	Agua	Oficina Coordinación Anchiuay	S/N CAJA CHICA	31/12/2025	PENDIENTE
14	Energía eléctrica	Oficina Coordinación Anchiuay	68087860	31/12/2025	CANCELADO
15	Internet	Oficina Coordinación Anchiuay	CONTRATO N°6-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	31/12/2025	CANCELADO
17	Limpieza	Oficina Coordinación Anchiuay	ORDEN DE SERVICIO N°121-2025	2/07/2025	PENDIENTE
18	Seguridad	Oficina Coordinación Anchiuay	CONTRATO N°03-2023-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	31/05/2027	PENDIENTE
19	Agua	Oficina Coordinación Mazamari	JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE - MAZAMARI (Codigo 096-00300 0889-0231 / Codigo 012-00400 0186-1627) OS 47	31/12/2025	CANCELADO
20	Energía eléctrica	Oficina Coordinación Mazamari	72679714 / 76831040	31/12/2025	CANCELADO
21	Internet	Oficina Coordinación Mazamari	CONTRATO N°005-2024-DEVIDA/OZSFCO-UE006/UA	31/12/2025	CANCELADO
23	Limpieza	Oficina Coordinación Mazamari	ORDEN DE SERVICIO N° 124-2025	6/07/2025	PENDIENTE
24	Seguridad	Oficina Coordinación Mazamari	ORDEN DE SERVICIO N° 157, 158, 159 y 160	24/05/2025	PENDIENTE

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: MARLENY SALAZAR OCAMPO

DNI: 07918437

Cargo: COORDINADORA EJECUTIVA

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS- DEVIFA
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - MIRAFLORES
Nombre del titular de la Entidad : CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2025 AL 13/05/2023
Fecha de corte : AL 13/05/2023
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : PRESIDENTE DEL CONCEJO DE MINISTROS - P.C.M.

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : 6404 - UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTTENIBLE DEL VRAEM
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - LA CONVENCION - PICHARI
Nombre titular : MARLENY SALAZAR OCAMPO
Cargo : COORDINADORA EJECUTIVA
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	Este tipo de servicios corresponde a los gobiernos locales			
2	Limpieza Pública	Este tipo de servicios corresponde a los gobiernos locales			
3	Gestión de Residuos Sólidos	Este tipo de servicios corresponde a los gobiernos locales			
4	Servicio de Seguridad	Este tipo de servicios corresponde a los gobiernos locales			

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.2

Este tipo de servicios corresponde a los gobiernos locales, y no se registra información toda vez que la Unidad de Gestión de Apoyo al Desarrollo Sostenible del Vraem, pertenece a la Presidencia del Concejo de Ministros PCM.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos:	MARLENY SALAZAR OCAMPO
DNI:	07918437
Cargo:	Coordinadora Ejecutiva

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO N°2.1
CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
(Para los 3 niveles de Gobierno)

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

Departamento - Provincia - Distrito : LIMA- LIMA - MIRAFLORES

Nombre del titular de la Entidad : CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA

Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO

Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025

Fecha de corte : AL 13/05/2025

Sector (aob. Nacional) / Plieo Central (aob. Regional v Local) (1) : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS-PCM

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : 6404 - UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM

Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO-LA CONVENCION-PICHARI

Nombre del titular : MARLENY SALAZAR OCAMPO

Cargo : COORDINADORA EJECUTIVA

Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025

N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado	<i>Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA aprobado con Resolución N° 058-2024-DV-PE</i>	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	<i>Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas – DEVIDA aprobado con Resolución N° 237-2023-DV-GG</i>	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	<i>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 210-2024-DV-PE</i>	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
4	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA)	<i>Oficio N° 052-2025-DV-GG</i>	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	NO CUMPLE	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	<i>Informe N° 022-2025-DV-GG-UFGDAC</i>	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	<i>Informe N° 037-2024-DV-GG-UFGDAC-AC, Informe N° 004-2024-DV-RAG-GG-UFGDAC-AC e Informe N° 006-2024-DV-RAG-GG-UFGDAC-AC</i>	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	<i>Informe N° 006-2022-DV-GG-ATDA-AC aprueba el Cuadro de Clasificación del Fondo.</i>	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	<i>Informe N° 007-2025-DV-GG-UFGDAC-AC aprueba el Programa de Descripción Archivística 2025</i>	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	<i>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 059-2024-DV-PE</i>	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	<i>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 102-2020-DV-PE</i>	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	<i>Memorando Múltiple N° 011-2025-DV-GG aprueba el cronograma anual de transferencia</i>	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA

13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 210-2024-DV-PE presenta el cronograma anual de eliminación 2025	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	Orden de Servicio N° 627-2025 de almacenamiento y custodia de 8000 cajas de archivo de DEVIDA	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Orden de Compra N° 190-2025 para compra de 1000 cajas de archivo	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas 2024 emitido con Oficio N° 052-2025-DV-GG	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA
* De no contar con la información redactar NO CUMPLE (En el caso del ítem N° 5 - DEVIDA aún no ha generado documentación de más de 30 años de antigüedad)			
Base Legal: Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias. Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.			
Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:			
Justificación de N/A del Anexo (1)			Sustento (2)
N/A: No aplica			
(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.			
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.			
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA Nombres y Apellidos DNI CARGO Marleny Salazar Ocampo 07918437 CORDINADORA EJECUTIVA			

ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA- LIMA - MIRAFLORES
Nombre del titular de la Entidad : CARLOS ANTONIO FIGUEROA HENOSTROZA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025
Fecha de corte : AL 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS-PCM

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : 6404 - UNIDAD DE GESTION DE APOYO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL VRAEM
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO-LA CONVENCION-PICHARI
Nombre del titular : MARLENY SALAZAR OCAMPO
Cargo : COORDINADORA EJECUTIVA
Periodo en el cargo : DEL 07/03/2024 AL 13/05/2025

NIVEL DE ARCHIVO (*)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (**)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)	Archivo Central del Gobierno Regional
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
UE006	OZSFCO	CORRESPONDENCIA	1997	2019	410 CAJAS	CAJAS
UE006	OZSFCO	CORRESPONDENCIA	2020	2025	77	CAJAS
UE006	OZSFCO	EXP. PROCESOS	2019	2021	35	CAJAS

UE006	OZSFCO	ACTAS DE ENTREGA DE BIENES NO VINCULADOS	2021	2021	4	CAJAS
UE006	OZSFCO	EXP. DE MANTENIMIENTO INFRESTRUCTURA COMUNAL	2019	2021	4	CAJAS
UE006	OZSFCO	ACTAS DE ENTENDIMIENTO	2019	2021	16	CAJAS
UE006	OZSFCO	RESOLUCIONES	2019	2021	5	CAJAS
UE006	OZSFCO	PECOSAS	2019	2019	9	CAJAS
UE006	STCODEVRAEM	CORRESPONDENCIA	2012	2018	6	CAJAS
UE006	AREA DE TESORERIA	COMPROBANTES DE PAGO	2019	2020	501	CAJAS

NIVEL DE ARCHIVO (*)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (**)	Archivo de Gestión
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)	Archivo Central del Gobierno Regional
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital (entre otros))
UE006	COORDINACION EJECUTIVA	CORRESPONDENCIA	2023	2024	7	ARCHIVADOR
UE006	JEFATURA	CORRESPONDENCIA	2019	2023	31	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE ADMINISTRACION	CORRESPONDENCIA	2019	2025	12	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	2021	2022	8	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	2019	2024	10	ARCHIVADOR
UE007	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	LEGAJOS DE PERSONAL	2019	2025	107	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ORDEN DE COMPRA	2019	2023	8	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ORDEN DE SERVICIO	2019	2023	11	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PROCESOS DE SELECCIÓN	2022	2024	155	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CODIGO CIVIL	2019	2024	55	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CORRESPONDENCIA	2021	2021	12	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE ALMACEN	CORRESPONDENCIA	2019	2024	39	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE ALMACEN	ACTAS DE ENTREGA DE BIENES	2019	2024	85	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE ALMACEN	ORDEN DE COMPRA	2019	2024	60	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE ALMACEN	PECOSAS	2019	2024	25	ARCHIVADOR
UE006	UNIDA DE PATRIMONIO	CORRESPONDENCIA	2021	2023	18	ARCHIVADOR
UE006	UNIDA DE PATRIMONIO	INVENTARIO DE BIENES	2021	2022	2	ARCHIVADOR

UE006	UNIDA DE PATRIMONIO	ASIGNACION DE BIENES	2023	2021	2	ARCHIVADOR
UE006	SERVICIOS GENERALES	CORRESPONDENCIA	2020	2024	14	ARCHIVADOR
UE006	SERVICIOS GENERALES	ANEXOS DE VITACORA	2021	2024	2	ARCHIVADOR
UE006	SERVICIOS GENERALES	SOLICITUDES DE MOVILIDAD	2020	2024	6	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE TESORERIA	COMPROBANTES DE PAGO	2022	2023	264	CAJAS
UE007	AREA DE TESORERIA	NOTAS DE PAGO	2024	2025	280	CAJAS
UE006	AREA DE TESORERIA	CONCILIACION FINANCIERA	2023	2025	6	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE TESORERIA	RECIBOS DE INGRESOS	2023	2025	10	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE TESORERIA	PENALIDADES A LA CUT	2023	2025	2	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE TESORERIA	REPORTE DE ESTADO DE CARTA	2023	2024	4	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE TESORERIA	ARQUEO DE CAJA	2023	2023	1	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE TESORERIA	CORRESPONDENCIA	2023	2024	6	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE CONTABILIDAD	LIBROS CONTABLES	2021	2023	6	CAJAS
UE006	AREA DE CONTABILIDAD	NOTAS DE CONTABILIDAD	2021	2021	1	CAJAS
UE006	AREA DE CONTABILIDAD	ARQUEO DE CAJA	2019	2022	0	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE CONTABILIDAD	CONCILIACION BANCARIA	2020	2022	0	ARCHIVADOR
UE006	AREA DE CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	2020	2022	5	CAJAS
UE006	UNIDAD DE ASESORIA JURICA	CORRESPONDENCIA	2019	2019	4	ARCHIVADOR
UE006	TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	CORRESPONDENCIA	2021	2024	14	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-CACAO	CORRESPONDENCIA	2019	2024	94	CAJAS
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-CACAO	ACTAS	2019	2024	8	CAJAS
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-CAFÉ	CORRESPONDENCIA	2021	2024	47	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-CAFÉ	ACTAS	2019	2024	34	ARCHIVADOR

UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-APICULTURA	CORRESPONDENCIA	2019	2024	27	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-APICULTURA	ACTAS	2019	2021	13	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO-ACUICULTURA	CORRESPONDENCIA	2022	2025	30	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCION COMERCIAL	CORRESPONDENCIA	2019	2024	170	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE DESARROLLO COMUNAL Y LOCAL	CORRESPONDENCIA	2019	2022	167	ARCHIVADOR
UE007	UNIDAD DE DESARROLLO COMUNAL Y LOCAL	EXPEDIENTES-ACTAS DE ENTENDIMIENTO	2019	2024	352	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE COORDINACION SAN FRANCISCO	CORRESPONDENCIA	2009	2020	33	CAJAS
UE006	UNIDAD DE COORDINACION SAN FRANCISCO	CORRESPONDENCIA	2021	2025	40	ARCHIVADOR
UE006	UNIDAD DE COORDINACION MAZAMARI	CORRESPONDENCIA	2018	2022	121	CAJAS
	UNIDAD DE COORDINACION DE ANCHIHUAY	CORRESPONDENCIA	2019	2021	3	CAJAS
UE006	UNIDAD DE COORDINACION ANCHIHUAY	CORRESPONDENCIA	2022	2025	19	ARCHIVADOR

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.1	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos:	Marleny Salazar Ocampo
DNI:	07918437
Cargo:	COORDINADORA EJECUTIVA

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base Normativa: Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

Leyenda:

- i) Nivel de archivo:

Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)
- ii) Tipo de archivo:

Archivos de Gestión
Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
Archivo Central
Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
- iii) Denominación del archivo: Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa

Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD

Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE

(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.

(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.