



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ACTA DE SESIÓN N° 2

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA

En el distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima, siendo las 15:00 horas del día miércoles 18 de mayo de 2016, se reunieron en la Sala de Secretaría General los integrantes del Comité de Control Interno del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA designado mediante Resolución Jefatural N° 0037-2015-INIA de fecha 12 de febrero de 2015, a saber:

- Abog. Jessica Oliva Silva - Secretaria General y Presidenta del Comité
- Ing. Agro. Dilma Tejada Fernández - Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y Miembro Titular del Comité
- Abog. Eduardo Martín Herrera Miraval - Director General de la Oficina Asesoría Jurídica y Miembro Titular del Comité
- Eco. Oscar Burga Tamayo - Director General de la Oficina de Administración y Miembro Titular del Comité, quien actúa en calidad de Secretario
- Abog. Rafael F. García Mendoza - Jefe del Órgano de Control Institucional, quien participa en calidad de veedor del Comité

Adicionalmente, se contó con la presencia de la Ing. Agro. Nelly Romaní Córdor - Directora de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, y del Lic. Adm. Welmer Zapata Cossío - Director de la Unidad de Recursos Humanos, quienes participan en calidad de invitados.

QUORUM

Se verificó la asistencia de todos los miembros convocados.-----

AGENDA

Revisión del avance de la implementación de la "Programación de Actividades para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) INIA - Año 2016" del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.-----

INFORME

Iniciada la sesión, la Abog. Jessica Oliva Silva, Presidenta del Comité instó a los asistentes a revisar las cuarenta y seis (46) actividades contenidas en la "Programación de Actividades para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) INIA - Año 2016", a fin de determinar el grado de avance en su implementación.-----

Habiéndose llegado a la revisión de la Actividad N° 17, el Director de la Unidad de Recursos Humanos manifestó que, en el año 2015 se aprobó mediante Resolución Jefatural una Directiva regulando el contenido de los legajos personales. En vista de lo anterior, los miembros del Comité de Control Interno consideraron pertinente modificar la referida Actividad, así como también su Indicador, Unidad de Medida, Meta (Anual), Responsable y Descripción de la Actividad.-----

Culminada la revisión, se evidenció que existían actividades que tenían un porcentaje de avance de ejecución menor al 20%, en vista de lo cual, los miembros del Comité consideraron pertinente se priorice su implementación.-----



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ACUERDOS

1. Modificar la **Actividad N° 17** de la "Programación de Actividades para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) INIA - Año 2016", además de su Indicador, Unidad de Medida, Meta (Anual), Responsable y Descripción, en los términos siguientes:

N°	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
17	Difundir la Directiva que regula el contenido de los legajos personales.	Documento difundido	Documento	1	Unidad de Recursos Humanos	La Unidad de Recursos Humanos elaborará el documento a través del cual se pondrá a conocimiento del personal del INIA, el contenido de la Directiva que regula el contenido de los legajos personales.

2. Impulsar con énfasis la implementación de aquellas actividades que se encuentren con un porcentaje de ejecución menor al 20%.-----
3. Incluir en calidad de Anexo de la presente Acta, la "Programación de Actividades para la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) INIA - Año 2016", conteniendo la modificación aprobada y los porcentajes de avance de cada una de las actividades al I Trimestre del 2016.-----

Siendo las 17:30 horas, se dio por concluida la sesión, firmando los miembros del Comité de Control Interno y visando los Directores invitados, la presente Acta por duplicado en señal de conformidad.-----


Abog. Jessica Oliva Silva
Miembro Titular - Presidenta del Comité


Ing. Agro. Dilma Tejada Fernández
Miembro Titular


Abog. Eduardo Martín Herrera Miraval
Miembro Titular


Eco. Oscar Burga Tamayo
Miembro Titular - Secretario del Comité


Abog. Rafael F. García Mendoza
Miembro Titular - Veedor

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AÑO 2016

COMPONENTE	NOMBRE DEL ELEMENTO	Nº	ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIM.	OBSERVACIONES
	1.1. Filosofía de la Dirección	1	Realizar sesiones periódicas del Comité de Control Interno.	Número de sesiones del CCI.	Actas	4	Comité de Control Interno.	El Comité de Control Interno (en adelante CCI) deberá realizar cuatro sesiones en el periodo 2016. La última semana de cada trimestre.	50%	* I TRIM.: Se han llevado a cabo dos (02) sesiones de Comité de Control Interno.
		2	Revisar y aprobar la programación de actividades para la implementación del SCI 2016.	Plan de trabajo aprobado.	Documento	1	Comité de Control Interno	El CCI revisará y aprobará el Plan de trabajo del Sistema de Control Interno (en lo sucesivo SCI) 2016, debiendo este contener un cronograma detallado.	100%	* I TRIM.: Mediante Acta de fecha 04.Mar.2016 el Comité de Control Interno del INIA, aprobó la programación de actividades para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) del INIA para el 2016. ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		3	Sensibilizar sobre el SCI al personal de su dependencia.	Número de actividades de difusión.	Charlas impartidas	7	* Directores y Supervisores de las EEA * Oficina de Administración	Las Unidades Ejecutoras del INIA deberán realizar un evento de sensibilización sobre el Sistema de Control Interno dirigido a sus colaboradores, teniendo en cuenta la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado", a fin de involucrar a todos los servidores civiles en la implementación del SCI, a efectos asuman un rol participativo.	15%	* I TRIM.: Se ha llevado a cabo una (01) charla de sensibilización.
		4	Elaboración de cartilla sobre el SCI.	Cartilla elaborada y difundida.	Material de difusión	1	* Comité de Control Interno * Oficina de Administración	El Comité de Control Interno, elaborará una cartilla de difusión sobre la importancia del SCI en el sector.	30%	* I TRIM.: De acuerdo a lo informado por la Oficina de Administración, se encuentra en proceso de elaboración la cartilla.
	1.2. Integridad y valores éticos	5	Realizar eventos para la difusión del Código de Ética.	Número de actividades de difusión.	Actividades	4	Comité de Ética	El Comité de Ética determinará y organizará los eventos que estime pertinentes para difundir el Código de Ética (charlas, talleres, cartillas u otros).	50%	* I TRIM.: Se han llevado a cabo dos (02) charlas de sensibilización, una en Pucallpa y otra en Tarapoto.
		6	Realizar eventos para promover y difundir los valores éticos en el marco del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción.	Número de eventos realizados.	Evento	7	Directores y Supervisores de las EEA	Cada Unidad Ejecutora del INIA, realizará un evento interno para promover y difundir entre sus colaboradores los valores éticos en el marco del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción.	15%	* I TRIM.: Se llevó a cabo el curso Gestión de la Lucha Anticorrupción en el Sector Público de abril a mayo 2016, en la que participaron Directores y Supervisores de algunas de las Estaciones Experimentales Agrarias del INIA.
		7	Difundir las normas sobre el régimen disciplinario.	Número de eventos de difusión realizados.	Evento	2	* Unidad de Recursos Humanos * Secretaría Técnica	La Unidad de de Recursos Humanos desarrollará un evento para difundir las normas sobre el régimen disciplinario.	50%	* I TRIM.: De acuerdo a lo informado por la Oficina de Administración, se encuentra en proceso de elaboración la cartilla.
	1.3. Administración Estratégica	8	Efectuar el seguimiento y evaluación del POI 2016.	Número de informes emitidos.	Informe	4	* Secretaría General * Oficina de Planeamiento y Presupuesto * Oficina de Administración	Todas las Dependencias del INIA presentarán un Informe Trimestral de los avances de sus POI 2016.	25%	* I TRIM.: Las dependencias del INIA han cumplido con presentar los avances en la implementación de su POI 2016 al primer trimestre.
		9	Difundir la Visión, Misión, Objetivos y Lineamientos de Política del INIA.	Número de acciones de difusión.	Acciones	3	* Secretaría General * Oficina de Administración * Oficina de Planeamiento y Presupuesto	El INIA realizará la difusión a nivel interno de la Visión, Misión Objetivos y Lineamientos de Política dirigido a sus colaboradores.	66%	* I TRIM.: El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 del INIA, donde se encuentran contenidos la Misión y Objetivos y Lineamientos de la entidad está publicado en la página web institucional.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AÑO 2016

COMPONENTE	NOMBRE DEL ELEMENTO	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIM.	OBSERVACIONES
1. AMBIENTE DE CONTROL	1.4. Estructura Organizacional-EO	10	Difusión del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018.	Número de acciones de difusión.	Acciones	3	* Secretaría General * Oficina de Administración * Oficina de Planeamiento y Presupuesto * Directores y Supervisores de las EEA	La Secretaría General, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, gestionará la aprobación del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018, mediante Resolución Jefatural.	100%	* I TRIM.: Mediante Resolución Jefatural N° 030-2016-INIA del 22.Feb.2016 se aprobó el "Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2018 del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria". El mismo que en adición a encontrarse publicado en la página web institucional, ha sido distribuido impreso a las unidades orgánicas de la entidad, incluidas las Estaciones Experimentales Agrarias a nivel nacional. ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		11	Actualizar el Cuadro Nominativo de Personal.	Cuadro Nominativo de Personal actualizado y aprobado.	Resolución Jefatural	1	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos actualizará el Cuadro Nominativo de Personal, para revisión, evaluación y aprobación por la Jefatura del INIA.	60%	* I TRIM.: El proyecto de Resolución Jefatural que aprueba el Cuadro Nominativo de Personal se encuentra en proceso de revisión por la Oficina de Asesoría Jurídica del INIA.
		12	Revisar y actualizar las directivas del INIA, adecuándolas al ROF vigente	Número de directivas revisadas y actualizadas.	Directivas actualizadas	10	* Oficina de Asesoría Jurídica * Oficina de Planeamiento y Presupuesto * Oficina de Administración	Las Oficinas responsables procederán a revisar las directivas vigentes en el INIA, a fin de adecuarlas o actualizarlas, teniendo como marco legal el ROF vigente.	10%	* I TRIM.: Actualmente se encuentran en proceso de revisión y validación por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica dos (02) directivas, a saber, la referida a viáticos y defensa judicial de los servidores y funcionarios del INIA.
		13	Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del INIA.	Documento de gestión elaborado y remitido al MINAGRI para evaluación.	Documento	1	* Oficina de Planeamiento y Presupuesto * Unidad de Planeamiento y Racionalización	El Reglamento de Organización y Funciones del INIA será actualizado y consolidado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	80%	* I TRIM.: A la fecha, el texto del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del INIA se encuentra concluido; encontrándose en proceso de elaboración los anexos que lo acompañan.
		14	Elaborar del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del INIA.	Documento de gestión aprobado.	Documento	1	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos gestionará la aprobación del PAP del INIA mediante Resolución Jefatural.	0%	* I TRIM.: Su elaboración se encuentra sujeta a la aprobación previa del Cuadro Nominativo de Personal mediante Resolución Jefatural, cuyo proyecto se encuentra en proceso de revisión por la Oficina de Asesoría Jurídica.
	1.5 Administración de Recursos Humanos	15	Elaborar e implementar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.	Documento aprobado.	Documento	1	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos elaborará y gestionará la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de Estado mediante Resolución Jefatural; encargándose además de su implementación.	100%	* I TRIM.: Mediante Resolución de Jefatura N° 0025-2016-INIA del 12.Feb.2016 se aprobó el "Plan de Desarrollo de Personas Anualizado". ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		16	Elaboración de directiva que regule el desplazamiento de los profesionales del INIA.	Documento elaborado y aprobado.	Directiva	1	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos elaborará la directiva, además de gestionar su aprobación mediante Resolución Jefatural.	80%	* I TRIM.: La Directiva ha sido elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, encontrándose pendiente su aprobación mediante Resolución Jefatural.
		17	Difundir la Directiva que regula el contenido de los legajos personales.	Documento difundido.	Documento	1	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos elaborará el documento a través del cual se pondrá a conocimiento del personal del INIA, el contenido de la Directiva que regula el contenido de los legajos personales.	0%	* I TRIM.: No se ha realizado actividad alguna de difusión.
		18	Difusión del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de los servidores civiles.	Número de eventos de difusión.	Evento	4	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos realizará los eventos de difusión (charlas, talleres u otros) que estime pertinentes.	50%	* I TRIM.: Se han realizado dos (02) eventos de difusión del Reglamento Interno de Trabajo, a saber, en las ciudades del Pucallpa y Tarapoto.
	1.6. Competencia Profesional	19	Verificar que el personal que presta servicios en el INIA no se encuentre registrado en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido - RNSDD.	Número de verificaciones realizadas.	Reporte	1	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos efectuará la verificación en el registro en mención, a fin de constatar si el personal contratado se encuentra impedido de prestar servicios en el Estado.	100%	* I TRIM.: La Unidad de Recursos Humanos realizó la verificación correspondiente, habiendo identificado la presencia de una (01) persona que se encontraba registrada en el RNSDD, quien prestaba servicios en el INIA. A la fecha, dicha persona ya no presta servicios en la entidad.
		20	Verificación posterior de la documentación presentada por los profesionales que prestan servicios en el INIA.	Número de CV's evaluados y verificados.	CV's verificados	100	* Unidad de Recursos Humanos. * Unidad de Abastecimiento	Las Unidades responsables revisarán los CV's de las personas contratadas por el INIA, a fin de verificar la veracidad de la documentación presentada por ellos.	15%	* I TRIM.: De acuerdo a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos, a la fecha, han revisado y verificado quince (15) CV's.

3

9

93

93

14

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AÑO 2016

COMPONENTE	NOMBRE DEL ELEMENTO	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIM.	OBSERVACIONES
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	2.1. Planeamiento de la Administración de Riesgos	21	Sensibilizar a los servidores civiles sobre la Gestión de Riesgos, en el marco del Sistema de Control Interno.	Número de eventos de sensibilización.	Evento	2	Comité de Control Interno	La Unidad de Recursos Humanos (El Comité de Control Interno) organizará los eventos de sensibilización en Gestión de Riesgos dirigidos a sus colaboradores.	0%	* I TRIM.: No se ha realizado actividad alguna de difusión.
		22	Capacitar en gestión de riesgos al personal de tres (03) Direcciones: Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, Dirección de Gestión de la Innovación Agraria y Oficina de Administración.	Número de personas capacitadas.	Cursos	3	Unidad de Recursos Humanos.	La Unidad de Recursos Humanos organizará los cursos de capacitación para las tres (03) direcciones incluidas en la presente actividad.	0%	* I TRIM.: No se ha realizado actividad alguna de difusión.
		23	Elaboración del Plan de Trabajo para la Gestión de Riesgos del SCI.	Plan de trabajo aprobado.	Documento	1	Comité de Control Interno	El Comité de Control Interno elaborará un Plan de Trabajo para la Gestión de Riesgos del SCI.	0%	* I TRIM.: No se ha realizado actividad alguna de difusión.
3. ACTIVIDADES DE CONTROL GENERAL	3.1. Segregación de funciones	24	Realizar la rotación del personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude.	Número de personal rotado.	Informe de gestión	1	Secretaría General	La Secretaría General coordinará con las direcciones, oficinas o unidades la rotación del personal.	0%	* I TRIM.: No se ha realizado actividad alguna de rotación debido a que, de acuerdo a la evaluación efectuada por la Oficina de Administración, el personal que se encuentra en puesto susceptibles a riesgos de fraude tiene menos de un (01) año en dichas posiciones.
	3.2. Rendición de cuentas	25	Seguimiento de las rendiciones de cuenta de las comisiones de servicio de los trabajadores del INIA.	Número de informes.	Informe	4	Oficina de Administración	La Oficina de Administración, a través de sus Unidades de Tesorería y Contabilidad, informará trimestralmente si los trabajadores del INIA vienen cumpliendo con presentar sus rendiciones.	10%	* I TRIM.: De acuerdo a la información por la Oficina de Administración, se encuentra en proceso de elaboración el reporte correspondiente al primer trimestre del 2016.
		26	Seguimiento de las rendiciones de cuenta de los "encargos" entregados a trabajadores del INIA.	Número de informes.	Informe	2	Oficina de Administración	La Oficina de Administración, a través de sus Unidades de Tesorería y Contabilidad, informará trimestralmente si los trabajadores del INIA vienen cumpliendo con presentar sus rendiciones.	10%	* I TRIM.: Según lo manifestado por la Oficina de Administración, se encuentra en proceso de elaboración el reporte correspondiente al primer trimestre del 2016.
	3.3. Documentación de procesos, actividades y tareas	27	Elaborar lineamientos, procedimientos o flujogramas de procesos.	Número de documentos aprobados.	Documento	5	* Secretaría General * Oficina de Planeamiento y Presupuesto * Oficina de Asesoría Jurídica	La unidades orgánicas responsables revisarán los procesos del INIA y propondrán mejoras, en coordinación con las demás dependencias del INIA.	40%	* I TRIM.: Se han aprobado dos (02) flujogramas.
		28	Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del INIA.	Documento elaborado.	Documento	1	* Secretaría General * Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretaría General, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, formulará un proyecto de actualización del TUPA del INIA.	10%	* I TRIM.: De acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se ha solicitado apoyo al Programa Nacional de Innovación Agraria (PNIA), a efectos apoye el financiamiento de la consultoría que se requiere para desarrollar la presente actividad.
		29	Elaboración de propuesta de Manual de Procesos del INIA.	Manual elaborado y aprobado.	Documento	1	Unidad de Planeamiento y Racionalización.	La Unidad de Planeamiento y Racionalización, en coordinación con las unidades orgánicas del INIA, elaborará un proyecto de Manual de Procesos.	20%	* I TRIM.: Según lo manifestado por la Unidad de Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dada la complejidad de la actividad se ha considerado pertinente contratar una consultoría; encontrándose en proceso de elaboración de los Términos de Referencia.
	3.4. Controles para la tecnología de información y comunicaciones (TIC)	30	Implementar respaldo de la información (backup)	Informe de implementación.	Informe	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática implementará el respaldo de la información, según los lineamientos del ONGEI, a fin de garantizar la seguridad de la información del INIA.	100%	* I TRIM.: Se cuenta con un "Plan de Seguridad de la Información", que ha sido elaborado por la Unidad de Informática, el mismo que a la fecha se encuentra implementado. ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		31	Realizar el inventario de software y hardware del INIA.	Inventario informático	Informe de inventario	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática deberá inventariar el software y hardware del INIA, a fin de contar con información que permita efectuar mejoras tecnológicas.	100%	* I TRIM.: Se cuenta con el inventario al 2015. ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		32	Elaborar e implementar el Plan Operativo Informático.	Plan elaborado y aprobado.	Documento	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática elaborará el Plan en referencia, además de gestionar su aprobación e implementación; a efectos dicha información sea registradas en el sistema del ONGEI.	50%	Con Memorándum N° 323-2016-INIA/OA/UI, la Oficina de Administración corrió traslado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el "Plan Operativo Informático - POI 2016".

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AÑO 2016

COMPONENTE	NOMBRE DEL ELEMENTO	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIM.	OBSERVACIONES
		33	Elaborar e implementar el Plan de Seguridad Informática.	Plan elaborado y aprobado.	Documento	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática elaborará el Plan en mención, además de gestionar su aprobación e implementación.	100%	* I TRIM.: Se cuenta con un "Plan de Seguridad de la Información", que ha sido elaborado por la Unidad de Informática, el mismo que a la fecha se encuentra implementado. ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		34	Elaborar e implementar el Plan de Gobierno Electrónico.	Plan elaborado y aprobado.	Documento	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática elaborará el Plan en referencia, además de gestionar su aprobación e implementación.	50%	* I TRIM.: Con Memorandum N° 323-2016-INIA/OA/UI, la Oficina de Administración corrió traslado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el "Plan Estratégico de Gobierno Electrónico - PEGE 2016-2017".
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4.1. Calidad y suficiencia de la Información	35	Actualización de la información del INIA en la página web y en el Portal de Transparencia.	Portal de transparencia actualizado	Reporte	2	Unidad de Informática	La Unidad de Informática publicará la información proporcionada por las dependencias sobre la implementación del SCI, además de mantener actualizado el Portal de Transparencia; debiendo elaborar un reporte semestral de las acciones realizadas.	50%	* I TRIM.: La Unidad de Informática remitió a Secretaría General, el reporte correspondiente al I Trimestre del 2016, informado sobre la mejora de la data contenida en dicho Portal.
		36	Implementar un buzón de sugerencias.	Número de sugerencias recibidas	Informe	3	Unidad de Recursos Humanos.	El buzón de sugerencias se implementará en las sedes del INIA, así como también en el portal web; encargándose de su seguimiento la Unidad de Recursos Humanos, quien cuatrimestralmente deberá informar las sugerencias recibidas e indicar si alguna de ellas ha sido implementada.	10%	* I TRIM.: De acuerdo a lo expresado por la Unidad de Recursos Humanos, se encuentra coordinando con la Unidad de Informática, a fin que se implemente un "buzón de sugerencias" en la página web institucional; y, en puntos estratégicos.
	4.2. Sistemas de Información	37	Actualizar procedimientos y protocolos para la protección de la información.	Número de normas, directivas o protocolos aprobados e implementados.	Documento	2	Unidad de Informática	La Unidad de Informática actualizará las normas, directivas o protocolos aprobados e implementados para la protección de la información.	100%	* I TRIM.: Se cuenta con un "Plan de Seguridad de la Información", que ha sido elaborado por la Unidad de Informática, el mismo que a la fecha se encuentra implementado. ACTIVIDAD CONCLUIDA.
		38	Sistematización de los documentos emitidos por el INIA (boletines, estudios, informes) que contengan información agraria especializada.	Sistema de información implementado.	Documento	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática, en coordinación con las Direcciones de Línea, sistematizará los documentos que contengan información agraria especializadas emitida por el INIA.	15%	* I TRIM.: La Unidad de Información ha propuesto el desarrollo de un sistema integrado de información agraria, cuyo costo ascendería aproximadamente a S/ 600,000.00; habiéndose enviado los Términos de Referencia al Programa Nacional de Innovación Agraria (PNIA) para su revisión y consideración.
		39	Difundir el Manual de Usuarios del SIGPROJ.	Número de eventos realizados	Evento	1	* Unidad de Recursos Humanos * Oficina de Asesoría Jurídica	Las Unidades responsables coordinarán con la Procuraduría Pública del MINAGRI, un evento de difusión del Manual de usuarios del Sistema de Gestión de Procesos Judiciales (SIGPROJ), a fin de difundir su uso.	0%	* I TRIM.: Se espera realizar la difusión del Manual del Usuario del SIGPROJ durante el segundo trimestre del 2016.
		40	Implementar el sistema de seguimiento y monitoreo de las recomendaciones expedidas por la OCI, la CGR y las Sociedades de Auditoría Externa (SOA's).	Sistema desarrollado e implementado.	Software	1	Unidad de Informática	La Unidad de Informática, en coordinación con la Secretaría General, implementará el sistema con la finalidad de optimizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones.	20%	* I TRIM.: La Unidad de Información se encuentra desarrollando el referido sistema.
	4.3. Archivo Institucional	41	Ordenamiento del archivo institucional.	Archivo central ordenado.	Informe	4	Unidad de Trámite Documentario.	La Unidad de Trámite Documentario realizará el ordenamiento de la información contenida en el archivo central institucional, emitiendo trimestralmente un reporte conteniendo los avances alcanzados.	25%	* I TRIM.: La Unidad de Trámite Documentario cumplió con remitir a la Secretaría General, el reporte correspondiente al primer trimestre.

9

h

BL

HL

1.8

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AÑO 2016

COMPONENTE	NOMBRE DEL ELEMENTO	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META (ANUAL)	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIM.	OBSERVACIONES
4.4. Comunicación interna		42	Elaboración del Plan de Comunicaciones del INIA.	Documento elaborado y aprobado.	Documento	1	Unidad de Imagen Institucional	La Unidad de Imagen Institucional elaborará la propuesta de Directiva y gestionará su aprobación.	100%	* I TRIM.: De acuerdo a lo informado por la Unidad de Comunicaciones, a la fecha, se cuenta con un Plan de Comunicación Institucional; cuya implementación se encuentra a cargo de la Unidad de Comunicaciones.
		43	Elaborar una directiva que regule las comunicaciones internas y externas del INIA.	Documento elaborado y aprobado.	Directiva aprobada	1	Secretaría General	Secretaría General elaborará y aprobará la directiva.	100%	* I TRIM.: Mediante Resolución de Secretaría General N° 002-2016-INIA del 06.Abr.2016 se aprobó la Directiva N° 001-2016-INIA-SG "Directiva para la formulación, presentación y trámite de documentos oficiales en el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA". ACTIVIDAD CONCLUIDA.
5.1. Prevención y monitoreo		44	Solicitar el inicio de acciones judiciales y arbitrales ante la Procuraduría Pública del MINAGRI, en mérito a incumplimientos normativos y/o contractuales que pudieran haber sido identificados por las dependencias del INIA.	Número de informes	Informe	2	Oficina de Asesoría Jurídica	La Oficina de Asesoría Jurídica deberá dar cuenta semestralmente del estado de los procesos judiciales y arbitrales que pudieran haber sido iniciados y realizar su seguimiento, en coordinación con la Procuraduría Pública del MINAGRI.	30%	* I TRIM.: De acuerdo a lo expresado por la Oficina de Asesoría Jurídica, durante el primer trimestre se ha solicitado a la Procuraduría Pública del MINAGRI el inicio de acciones legales contra dos (02) empresas que se encuentran ocupando precariamente terrenos del INIA. En adición, se viene coordinando con esta última las acciones a desarrollarse en el marco del arbitraje, actualmente en curso con el SUTSA INIA.
5.2. Monitoreo oportuno del Control Interno		45	Realizar el seguimiento de los pagos efectuados, como consecuencias de ordenes contenidas en resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada.	Número de informes	Informe	2	Comité de Pago de Sentencias Judiciales.	El Comité deberá informar el estado situacional de los pagos efectuados, emitiendo semestralmente un informe.	50%	* I TRIM.: Según lo manifestado por el Comité de Pago de Sentencias Judiciales durante el presente año se ha cumplido con pagar S/ 900,000.00 en favor de trabajadores que cuentan con resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada; según consta en Acta.
		46	Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas por el OCI, la CGR y las SOA's.	Número de informes	Informe	3	Secretaría General	La Secretaría General realizará el seguimiento e implementación de las recomendaciones formuladas; emitiendo informes cuatrimestrales.	30%	* I TRIM.: Se ha cumplido con informar al Órgano de Control Institucional (OCI) el avance en torno a la implementación de recomendaciones; además de haberse alcanzado los respectivos Planes de Trabajo, que fueran solicitados.







