



Instituto Nacional de Innovación Agraria
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-
2-0058

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA INIA

LA MOLINA-LIMA-LIMA

**"ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD
EJECUTORA 01 · SEDE CENTRAL · PERÍODO DE 1
SEPTIEMBRE AL 31 DE AGOSTO DE 2016"**

**PERÍODO: 1 DE SEPTIEMBRE DE 2015 AL 31 DE AGOSTO
DE 2016**

TOMO I

LIMA - PERÚ

2016

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



0 7 1 6



0 0 3 2 0 1 6 2 0 0 5 8 0 0

RESUMEN EJECUTIVO**INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-2-0058****AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA****“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD EJECUTORA N° 01 - SEDE CENTRAL”****PERÍODO: DEL 1 DE SETIEMBRE 2015 AL 31 DE AGOSTO DE 2016****I. INTRODUCCION**

La auditoría de cumplimiento al Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA “Adquisición de combustible para la Unidad Ejecutora n. ° 01 - Sede Central” periodo 1 de setiembre 2015 al 31 de agosto de 2016, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control Institucional del INIA, aprobado mediante Resolución de Contraloría n. ° 067-2016-CG de 15 de febrero de 2016 y registrado en el Sistema de Control Gubernamental con el código n. ° 2-0058-2016-003.

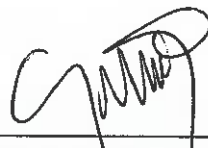
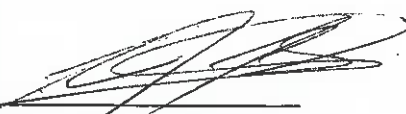
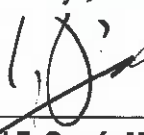
El Jefe del OCI comunicó el inicio de la auditoría mediante memorándum n. ° 103-2016-MINAGRI -INIA/OCI de 16 de setiembre de 2016.

II. HECHOS OBSERVADOS

Durante el desarrollo de la presente auditoría de cumplimiento, no se identificaron observaciones.

Se ha identificado un (1) aspecto relevante de la auditoría, y ocho (8) deficiencias de control interno.

La Molina, 15 de diciembre de 2016


Nancy P. Quispe Cornejo
Jefa de Comisión
Rubén D. Flores Buendía
Supervisor
Rafael F. García Mendoza
Jefe del Órgano de Control Institucional
INIA



Instituto Nacional de Innovación Agraria
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-2-0058

“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD EJECUTORA N° 01 - SEDE CENTRAL”

PERÍODO: DEL 1 DE SETIEMBRE 2015 AL 31 DE AGOSTO DE 2016

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia examinada y alcance	1
4. Antecedentes y base legal de la entidad	2
5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	9
6. Aspectos relevantes de la auditoría	9
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11
III. OBSERVACIONES	26
IV. CONCLUSIONES	27
V. RECOMENDACIONES	29



Instituto Nacional de Innovación Agraria
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2016-2-0058

“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD EJECUTORA N° 01 - SEDE CENTRAL”

PERÍODO: DEL 1 DE SETIEMBRE 2015 AL 31 DE AGOSTO DE 2016

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento al Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA “Adquisición de combustible para la Unidad Ejecutora n. ° 01 - Sede Central” periodo 1 de setiembre 2015 al 31 de agosto de 2016, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control Institucional del INIA, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 067-2016-CG de 15 de febrero de 2016 y registrado en el Sistema de Control Gubernamental con el código n.° 2-0058-2016-003.

La comisión de auditoría se acreditó mediante memorándum n.° 103-2016-MINAGRI - INIA/OCI de 16 de setiembre de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la ejecución contractual de la adquisición de combustible diésel y gasolina para la Sede Central se ha dado de acuerdo a la normativa vigente, especificaciones técnicas requeridas y a las estipulaciones contractuales.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Determinar si la ejecución contractual de la adquisición de combustible, se realizó dentro de los términos previstos en los respectivos contratos.

2.2.2 Establecer la existencia y aplicación de controles en la distribución y consumo del combustible, de la flota vehicular de la entidad.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

3.1 MATERIA EXAMINADA

La auditoría de cumplimiento se encuentra dirigida a determinar si la ejecución contractual de la adquisición de combustible diésel y gasolina para la Sede Central,

se ha dado de acuerdo a la normativa vigente, y dentro de los términos previstos en los respectivos contratos; así como si se ha establecido la existencia y aplicación de controles en la distribución y consumo del combustible de la flota vehicular de la entidad, dentro del periodo del 1 de setiembre 2015 al 31 de agosto de 2016.

3.2 ALCANCE

La auditoría de cumplimiento, alcanzó la revisión selectiva del Contrato n.° 018-2015-INIA "Contratación de adquisición de combustible para la sede central del INIA" de fecha 30 de octubre de 2015, por el monto de doscientos trece mil cuatrocientos y 00/100 soles (S/ 213 400,00), compuesta de dos (2) ítems:

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.
01	9,696	Galones	DIESEL B5 S50	10.64698	103 233,12
02	8,460	Galones	GASOHOL 90 PLUS	13.02209	110 166,88
MONTO TOTAL					213 400,00

El contrato de gasolina, deriva de la Adjudicación Directa Selectiva pública por Subasta Inversa Electrónica n.° 003-2015-INIA.

La auditoría de cumplimiento se efectuó de acuerdo a las ISSAI 400 - Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento, ISSAI 4100 - Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros, las Normas Generales de Control Gubernamental - NGCG, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, la Directiva denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG y otras normas aplicables a la auditoría de cumplimiento, emitidas por la Contraloría.

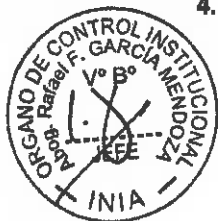
La auditoría de cumplimiento se desarrolló del 19 de setiembre al 15 de diciembre de 2016, en la sede central del INIA ubicada en el distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Norma de creación

El Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, es un organismo público adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, con personería jurídica de derecho público interno, de naturaleza técnica y científica, con autonomía administrativa, económica y financiera, creado por Decreto Ley n.° 25902, de 29 de noviembre de 1992 "Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura" como Instituto Nacional de



Investigación Agraria - INIA.

Posteriormente por Ley n.° 28076 de 4 de setiembre de 2003, el INIA se constituyó en el Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria - INIEA, en cuyo artículo 18° se le encargó la investigación, la transferencia de tecnología, la asistencia técnica, la conservación de recursos genéticos, la extensión agropecuaria y producción de semillas, plántones reproductores de alto valor genético; así como de la zonificación de cultivos y crianza en el territorio nacional.

Asimismo, mediante Ley n.° 28987 de 20 de marzo de 2007, se restableció la denominación de Instituto Nacional de Investigación Agraria - INIA, precisándose sus funciones y disponiendo que el Ministerio de Agricultura a través de la Dirección General de Promoción Agraria establezca los lineamientos de política a nivel nacional del servicio de extensión agropecuaria.

Finalmente, con el Decreto Legislativo n.° 997 de 12 de marzo de 2008 se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, y en su Tercera Disposición Complementaria se modificó la denominación del Instituto Nacional de Investigación Agraria, por Instituto Nacional de Innovación Agraria.

Naturaleza y finalidad de la entidad

Tiene competencias de alcance nacional y constituye un Pliego Presupuestal.

La Entidad tiene como objetivos los siguientes:

- 
- Promover el desarrollo y el fortalecimiento de la innovación tecnológica en la agricultura nacional para contrarrestar la vulnerabilidad alimentaria nacional e incrementar los niveles de competitividad de la producción agraria en el país.
 - Implementar el sistema de seguimiento y evaluación de la ejecución y cumplimiento de sus actividades programadas en el mediano plazo.
 - Desarrollar capacidades de gestión institucional con el fin de perfeccionar sus actividades operativas en el ejercicio de sus roles de ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria - SNIA, y de ejecutor de acciones que estimulen la innovación tecnológica agraria nacional.



Funciones

La Entidad, mediante Resolución Jefatural n.° 187-2012-INIA de 25 de octubre de 2012 y posterior modificación mediante Resolución Jefatural n.° 128-2015-INIA de 26 de mayo de 2015, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Decreto Supremo n.° 010-2014-MINAGRI, disponen que el Pliego 163 Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, se encuentre conformado por ocho (08) Unidades

Ejecutoras, de las cuales la Sede Central tiene a su cargo a quince (15) Unidades Operativas, según detalle siguiente:

PLIEGO PRESUPUESTAL 163 - UNIDADES EJECUTORAS Y OPERATIVAS

Unidad Ejecutora	Unidad Operativa	Región
001 Sede Central	1 EEA Chincha	Ica
	2 EEA Donoso	Lima Provincias
	3. EEA Santa Rita	Arequipa
	4. CE La Molina	Lima
	5. EEA Pichanaki	Junín
	6. EEA Perla del VRAEM	Cusco
	7. EEA Canaán	Ayacucho
	8. EEA Chumbibamba	Apurímac
	9. EEA Baños del Inca	Cajamarca
	10. EEA Moquegua	Moquegua
	11. EEA Amazonas	Amazonas
	12. EEA San Ramón	Loreto
	13. EEA San Roque	
	14. EEA San Bernardo	Madre de Dios
	15. EEA El Chira	Piura
013 EEA El Porvenir		San Martín
014 EEA Ilipa		Puno
015 EEA Pucallpa		Ucayali
016 EEA Santa Ana		Junín
017 EEA Vista Florida		Lambayeque
018 EEA Andenes		Cusco
019 Programa Nacional de Innovación Agraria - PNIA		Sede Lima

Resolución Jefatural n.° 128-2015-INIA de 26 de mayo 2015 y modificatorias

Entre las principales funciones de la Entidad se encuentran:

- Dictar las normas, lineamientos y establecer los procedimientos para promover el desarrollo de la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la transferencia tecnológica en materia agraria.
- Establecer lineamientos de política, así como formular y ejecutar estrategias, planes, programas y proyectos de investigación para la mitigación y adaptación de los cultivos, crías y silvicultura frente al cambio climático.
- Zonificar los cultivos y crías, en todo el territorio nacional, y asegurar su permanente actualización, para generar y proporcionar información técnica relacionada con las potencialidades de cada zona.

Síntesis del alcance del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018

La Resolución Jefatural n.° 030-2016-INIA de 22 de febrero 2016, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2016 - 2018, constituyéndose como un instrumento de gestión estratégica, que permite el desarrollo de sus acciones de manera sistémica, coordinada y articulada con los actores del Sistema Nacional de Innovación Agraria - SNIA, y con otros organismos de la administración pública y privada, en el corto y mediano plazo.



Su articulación con el Plan Estratégico Multianual - PESEM 2015 - 2021, del sector agrario es a través de la variable Estratégica Innovación Agraria, define su vinculación en cada una de las actividades del Plan Operativo Institucional - POI del INIA articulando el nivel estratégico con el nivel operativo, superándose el déficit frecuente en la planeación pública.

Misión de la Institución

Conducir la política nacional agraria, aplicable en todos los niveles de gobierno, generando bienes y servicios de excelencia para los sectores productivos agrarios, con énfasis en la familia campesina y el pequeño productor, promoviendo en un ambiente sostenible, el crecimiento y desarrollo competitivo con equidad social e identidad cultural.

Objetivos estratégicos institucionales

Los objetivos estratégicos establecen los resultados de investigación, desarrollo e innovación, que el INIA planea llevar a cabo, facilitando la comunicación y la gestión estratégica, los cuales le permitirán cumplir con la misión Institucional y contribuir a alcanzar la visión planteada por el Sector al 2021. Los Objetivos Estratégicos son los siguientes:

Objetivo Estratégico Institucional n.º 1: Generar conocimiento que permita la innovación agraria con los actores del Sistema Nacional de Innovación Agraria - SNIA.

Objetivo Estratégico Institucional n.º 2: Fortalecer el posicionamiento del INIA para elevar la productividad del sector agrario.

Objetivo Estratégico Institucional n.º 3: Articular y regular la investigación, desarrollo e innovación, con los actores del Sistema Nacional de Innovación Agraria - SNIA, orientada a la competitividad, seguridad alimentaria y adaptación al cambio climático.

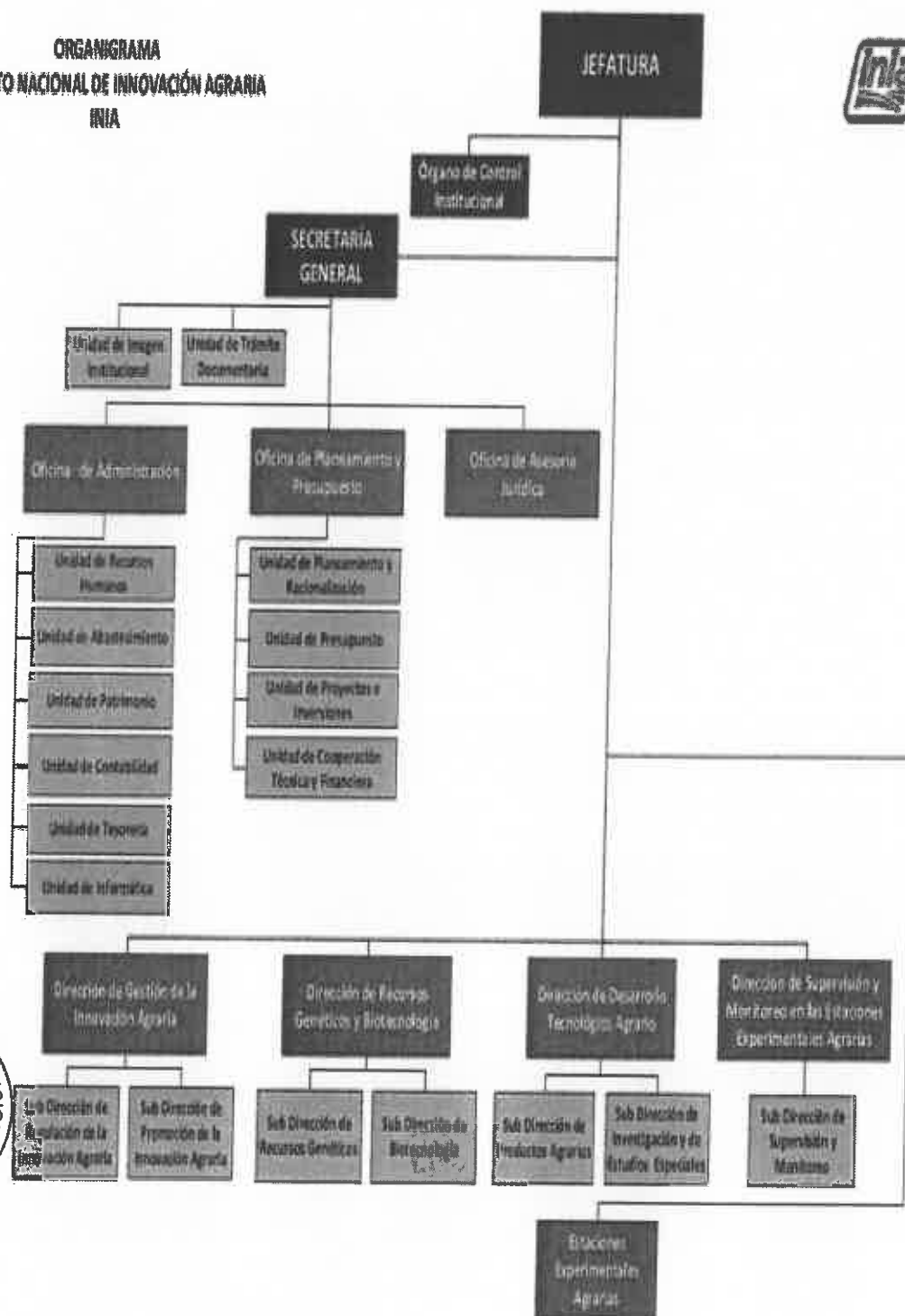
Objetivo Estratégico Institucional n.º 4: Fortalecer la institucionalidad del INIA para elevar la productividad del sector agrario



Estructura orgánica

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Decreto Supremo n.º 010-2014-MINAGRI de 7 de agosto de 2014, su estructura orgánica es la siguiente:

**ORGANIGRAMA
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
INIA**



Fuente: D.S. n.° 010-2014-MINAGRI de 7 de agosto de 2014

Presupuesto institucional del periodo auditado

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
TERCER TRIMESTRE AÑO 2016**
(Expresado en Soles)

Rubro	PIM	Tercer Trimestre 2016	
		Recaudado / Ejecutado	
		Devengado	Avance %
Ingresos			
Recursos Ordinarios	149 933 201	87 464 874	58.34
Recursos Directamente Recaudados	6 798 190	2 317 685	34.09
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0	0	0.00
Donaciones y Transferencias	569 498	334 728	58.78
Total Ingresos	157 300 889	90 118 287	57.29
Gastos			
Personal y Obligaciones	22 398 229	19 985 615	89.23
Bienes y Servicios	44 051 487	35 285 331	80.10
Donaciones y Transferencias	187 600	187 600	100.00
Otros Gastos	1 535 861	1 519 159	98.91
Donaciones y Transferencias	5 516 621	1 543 233	27.97
Adquisición de Activos no Financieros	83 611 091	31 597 349	37.79
Total Gastos	157 300 889	90 118 287	57.29

Fuente: Consulta amigable - MEF

4.2 BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

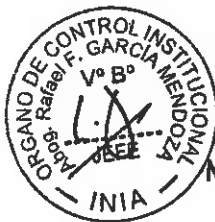
La base legal que rige las actividades y operaciones de la Entidad, evaluadas en el proceso de control y relacionadas con el objetivo de la auditoría de cumplimiento, es la siguiente:

Normas generales

- Constitución Política del Perú, 1993
- Ley n.° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Ley n.° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Ley n.° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
- Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado con Decreto Supremo n.° 033-2005-PCM.

Normas específicas

- Resolución Legislativa n.° 28170, que aprueba el Protocolo de Cartagena sobre seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.
- Resolución Legislativa n.° 29557, que aprueba el Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales.



- Decisión n.° 345, aprueba el Régimen Común de Protección de los derechos de los Obtentores de Variedades Vegetales.
- Ley n.° 27104 "Prevención de Riesgos Derivados del uso de la Biotecnología"

Normas de Creación y Funcionamiento

Decreto Ley n.° 25902 "Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura - Ley de creación del INIA".

Decreto Legislativo n.° 1060 que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria
Decreto Supremo n.° 040-2008-AG de 23 de diciembre de 2008, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1060, que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria - SNIA.

Ley n.° 28987 "Ley que restablece la denominación del Instituto Nacional de Investigación Agraria - INIA y precisa sus funciones".

Decreto Supremo n° 010-2014-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, donde se establecen algunas modificatorias relacionadas con su estructura orgánica y se delimitan sus funciones específicas.

Normas presupuestales

- Ley n.° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público" y sus modificatorias
- Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley n.° 30518 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016"

Normas sobre contrataciones

- Decreto Legislativo n.° 1017 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus modificatorias
- Decreto Supremo n.° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley n.° 29873, modifica el Decreto Legislativo n.° 1017 "Ley de Contrataciones del Estado"
- Decreto Supremo n.° 138-2012-EF, modifica el Decreto Supremo n.° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo n.° 116-2013-EF, modifica el Decreto Supremo n.° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo n.° 080-2014-EF, modifica el Decreto Supremo n.° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de 31 de diciembre de 2008.



- Decreto Supremo n.º 261-2014-EF, modifica el Decreto Supremo n.º 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Normas de Personal: Internas y Externas

- Texto Único y Ordenado del Decreto Legislativo n.º 728, "Ley de Productividad y Competitividad Laboral", aprobado por Decreto Supremo n.º 003-97-TR
- Reglamento Interno de Trabajo del INIA, aprobado por Resolución Jefatural n.º 342-INIA de 18 de noviembre de 2014

Normas de control

- Ley n.º 28716 de 27 de marzo de 2006, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado"
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006
- Decreto Supremo n.º 023-2011-PCM, aprueba la Ley n.º 29622 "Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control"

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

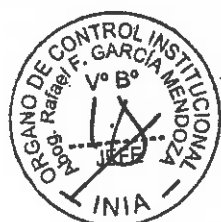
De la muestra seleccionada y evaluada en la presente auditoría de cumplimiento, no se detectaron desviaciones de cumplimiento que ameriten ser reveladas en el presente Informe.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la presente auditoría de cumplimiento, se ha formulado un aspecto relevante según se reseña a continuación:

6.1. LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, NO ESTÁN CONSIDERADOS DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD COMO SUB UNIDADES O ÁREAS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, NO OBSTANTE A ESTOS DOS (2) SERVICIOS SE LES DENOMINA "ÁREAS", Y TIENEN SERVIDOR RESPONSABLE ASIGNADO, CON PERSONAL A SU CARGO

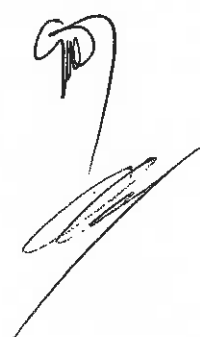
De la lectura del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, aprobado con Decreto Supremo n.º 10-2014-MINAGRI de 7 de agosto 2014, se aprecia que la estructura orgánica de la Entidad alcanza hasta los niveles de Unidad, no existiendo las denominaciones de "Sub Unidad" o "Área", por lo que los servicios de Transporte y de Vigilancia y Seguridad, se mantienen en el ámbito funcional del cargo de Director de la Unidad de



Abastecimiento, además de las actividades de los procesos de contrataciones, distribución, almacenamiento.

El Director de la Unidad de Recursos Humanos, mediante memorando n.º 263-2016-INIA-OA/URH de 8 de agosto de 2016, designó a un colaborador con vínculo laboral como Responsable del Área de Transportes, en reemplazo de personal contratado por Locación de Servicios de Terceros, sin que exista el mencionado cargo estructural en el MOF y ROF.

Asimismo, la Directora General de la Oficina de Administración, mediante carta n.º 122-2016-INIA-OA017-UA de 20 de octubre de 2016, presenta al contratista de servicios de combustible "Inversiones y Comercialización MAKSA SAC", al nuevo Responsable del Área de Transporte, facultado para efectuar toda coordinación y la supervisión, control, conformidad de recepción de la prestación, sobre el abastecimiento de combustible para los vehículos del INIA.



Al respecto, mediante Correo electrónico del 13 de diciembre de 2016, el Director de la Unidad de Recursos Humanos, comunicó que el Área de Transporte no figura como órgano estructurado en los instrumentos de gestión ROF y CAP, sin embargo, considerando que el INIA tiene un considerable parque automotor, que implica vehículos, equipos y maquinaria agrícola a nivel nacional y para mejor control por la misma naturaleza de este servicio, y responsabilidades de quien desempeñe el cargo, está implementada como Área Funcional.



Los hechos revelados de que no existen en el ROF y MOF de la Entidad en forma específica estos servicios especializados como Unidades Orgánicas, generan la inexistencia de Cargos funcionales establecidos con legalidad y formalidad, señalando sus funciones específicas, requisitos del personal responsable, niveles de dependencia y de responsabilidad, a fin de que sea factible designar a personal al mando con la exigencia y control respectivo del eficiente desarrollo de éstos, sin el riesgo que estas funciones recaigan en personal sin la debida capacitación y entrenamiento, y/o en Locadores de Servicios que por la naturaleza de sus contratos no pueden asumir funciones de naturaleza permanente como estos casos.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Durante la auditoría practicada a la adquisición de combustible para la Unidad Ejecutora n.° 01 Sede Central, periodo del 01 de setiembre al 31 de agosto de 2016, se detectaron algunas deficiencias de control, que no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad, las cuales se detallan a continuación:

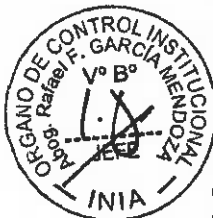
1. LA UNIDAD DE PATRIMONIO ENTREGÓ CUATRO (4) VEHÍCULOS MEDIANTE ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN, UNO (1) PARA USO DEL DIRECTOR DEL CENTRO EXPERIMENTAL LA MOLINA - CELM, Y TRES (3) PARA LA EX DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL INIA

De la evaluación efectuada a los documentos sustentatorios de la entrega y uso de los vehículos del INIA, se verificó que mediante Actas de Entrega - Recepción de bienes de Activo Fijo n.°s. 050 y 051-2016-INIA-OA/UP de fechas 11 y 12 de mayo 2016, respectivamente, las Camionetas marca Mitsubishi de Placas EGV-618, EGV-646, EGV-604 y EGV- 602, fueron asignadas por el ex Director de la Unidad de Patrimonio, con visación del ex Director General de la Oficina de Administración, para uso del Director del CELM la primera (1) y las tres (3) restantes para la ex Directora de la Unidad de Abastecimiento.

No obstante dichas asignaciones, la Unidad de Abastecimiento informó a la Comisión Auditora en su memorando n.° 248-2016-INIA-OA-UA de 4 de noviembre de 2016, que no se tiene vehículos asignados a ningún funcionario de la Entidad, corroborándolo mediante informe n.° 80-2016-INIA-OA-UA-TRANSPORTES/RDS, de 4 de noviembre 2016 por el encargado de Transportes.

Posteriormente, la Directora General de Administración con memorando n.° 1376-2016-INIA-OA de 28 de noviembre de 2016, envió copias fedateadas de las indicadas Actas adjuntando copia del memorando n.° 1194-2016-INIA-OA de 3 de noviembre de 2016 cursado al Supervisor del CELM, indicando dejar sin efecto la asignación del vehículo entregado para su uso, y dispone que dicho vehículo pase a formar parte del pool de vehículos de la Sede Central, a cargo de Transportes.

Adicionalmente, la Unidad de Patrimonio mediante Informe n.° 059-2016-INIA-OA-UP de 28 noviembre de 2016, reconoció que de manera equivocada se asignaron vehículos para el uso de los Directores de las EEAs de Donoso, Chincha, Perla del Vraem, Canaán, Moquegua, Chumbibamba, Santa Rita, San Roque, y Unidad de Abastecimiento - Sede Central, mediante Actas de Entrega Recepción n.°s. 30, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 46 y 51-INIA-OA/UP, adjuntando copias fedateadas de estas actas, señalando que se está procediendo a su rectificación, no alcanzando copias de las nuevas actas de entrega corregidas.



Estos hechos han vulnerado la Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre 2006, que se detalla a continuación:

Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación.

Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

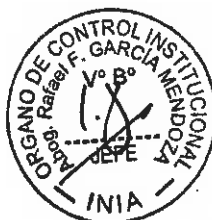
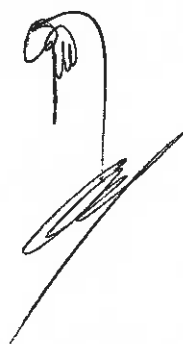
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno

01. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en estos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad"



La situación expuesta podría originar riesgo de mal uso y/o para fines particulares, que se pueda dar a los vehículos asignados de manera irregular, por haber sido a nombre personal de algunos funcionarios del INIA.

La deficiencia se origina por una gestión negativa del responsable de la Unidad de Patrimonio en la administración de los vehículos del INIA, así como por la falta de supervisión adecuada de la Oficina de Administración.

2. BITÁCORAS O LIBRETAS DE CONTROL DE VEHÍCULOS NO SE ENCUENTRAN AUTORIZADAS POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE TRANSPORTE, NI LOS CHOFERES ASIGNADOS A LOS VEHÍCULOS CONSIGNAN SUS NOMBRES, NI ANOTAN EL KILOMETRAJE RECORRIDO

De la revisión a la información contenida en las Bitácoras (Libretas de control) de los vehículos de la Entidad, elaborada por el encargado de Transporte, se ha determinado que no se encuentran autorizadas por los responsables del Área de Transporte, así como los Choferes asignados a los vehículos no han consignado sus nombres ni anotado las fechas y lugares donde se realizaron los mantenimientos preventivos o correctivos, ni el kilometraje antes y después de cada servicio oficial prestado, de tal manera que se pueda conocer la cantidad de combustible recibida al momento del suministro, y la cantidad de galones consumidos con cargo a ese suministro.

Igualmente se han advertido otras deficiencias, según se detalla:

- De un total de catorce (14) vehículos operativos asignados a la Unidad de Abastecimiento, de tres (3) (Placas COR 940, EGV 646, y EGV 604) no se alcanzó sus Bitácoras (Libretas de control) por lo que no se pudo efectuar la revisión de los mismos.
- El Área de Transporte no alcanzó las Bitácoras de los vehículos con la información registrada en el ejercicio 2015, por lo que su evaluación íntegra resultó limitada.
- De las once (11) Bitácoras, sólo cuatro (4) (Placas EGN 489, EGM 291, UI 9080 y EGV 618) han registrado en la página diseñada y establecida, información relativa a las Comisiones de Servicio y actividades diarias que se producen.
- La mayoría de las Bitácoras, contienen información incompleta, siendo los pocos registros de datos generados anotados en columna que no corresponde
- Seis (6) Bitácoras (Placas EGV 489, EGK 523, EGN 557, EGV 006, EGF 246, y PGY 427), muestran registros con información actualizada sólo hasta los meses de mayo, junio y julio de 2016, y dos (2) (Placas EGV 602 y EGV 618), sólo registran información a partir de mayo y agosto de 2016 respectivamente.

Ninguna de las Bitácoras refleja registros de información actualizada referidos a los servicios de mantenimiento, como cambio de aceite, hidrolina y líquido de frenos realizados en forma mensual o semestral a cada vehículo, por lo que no se pudo definir si se efectuaron los mantenimientos en el kilometraje adecuado y dentro de la garantía comercial, de ser el caso.



Estos hechos vulneran la Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre 2006, que se detalla a continuación:

Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

Los hechos expuestos impiden tener conocimiento en forma exacta e individual del uso real y/o racional de la cantidad de combustible suministrado, y consumido por cada vehículo en la prestación de los servicios oficiales ejecutados, así como no poderse determinar si se realizaron oportunamente los mantenimientos preventivos o correctivos cada unidad de acuerdo al kilometraje y dentro de la garantía comercial.

El hecho comentado, se origina por la falta de supervisión y control de los Responsables del Área de Transporte, y de la Unidad de Abastecimiento, al no disponer y verificar que los Choferes anoten diariamente en la Bitácora o Libreta de control asignada a cada vehículo, los datos básicos de los servicios de transporte que prestan, como el kilometraje de inicio y fin de cada servicio, la cantidad de combustible suministrado, cantidad de lubricantes utilizados, nombre del Chofer, entre otros hechos relevantes referidos al uso y mantenimiento de la unidad.

3. ÓRDENES DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PRESENTAN DEFICIENCIAS EN SU EMISIÓN, POR NO ESTAR FIRMADAS, NO CONSIGNAR EL KILOMETRAJE, Y NO ADJUNTAR LAS NOTAS DE DESPACHO DEL PROVEEDOR

De la revisión selectiva a las Órdenes de suministro de combustible (Vales de consumo de Gasolina de 90 plus y Petróleo Diésel B5 S50) de los meses de noviembre, diciembre 2015, y marzo, abril, agosto 2016, respectivamente, proporcionadas por la Unidad de Abastecimiento a través del Área de Transporte, se ha verificado que el llenado de información de algunos vales por parte del ex responsable y actual responsable de esa Área presentan deficiencias en su emisión, registro y conciliación, generando imprecisiones en los datos del consumo real del combustible, así como en las



operaciones de cotejo y pago al Concesionario Contratista Inversiones y Comercialización MAKSA SAC, siendo algunas de éstas:

- No se registra el kilometraje de inicio de las unidades autorizadas para el abastecimiento de combustible
- Vales de consumo no tienen la firma y sello autoritativo del responsable del Área
- No se adjunta como sustento al Vale de consumo, la Nota de Despacho emitida por el Concesionario Contratista, según se detalla en el cuadro siguiente:

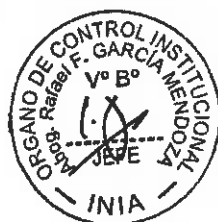
Orden de suministro	Placa del Vehículo	Fecha del suministro	Kilometraje en Odómetro	Combustible autorizado	Deficiencias / Observaciones
93291	EGF-246	05.11.15	-	Full (Lleno)	No registra número de kilometraje
93227	EGD-095	05.11.15	-		Sin firma autorizada
95528	EGN-557	19.11.15	31 044		No registra número de kilometraje
95541	PGY-427	24.11.15	-		
95539	EGM-291	24.11.15	-		
95562	PGY-427	30.11.15	-		O/S no adjunta Nota de Despacho del proveedor
95558	EGK-523	30.11.15	-		No registra número de kilometraje
97118	EGK-530	21.12.15	76 108		
98795	COR-940	05.03.15	-		
98796	EGN-489	07.03.16	-		
99241		23.03.16	-		
99251	EGK-523	30.03.16	-		
99252	EGK-530	31.03.16	-		
99258	EGN-489	04.04.16	-		
99260	COU-923	06.04.16	-		
99291	EGN-557	18.04.16	-		
103914	COU-923	29.04.16	-		
100363	EGN-489	04.08.16	-		Sin firma autorizada
100365	EGM-291	08.08.16	-		
100375		16.08.16	70 946		
100376	EGV-602	18.08.16	-		

Fuente: Memorandos n.ºs 199 y 209-2016-INIA-OA-UA de 27 setiembre y 7 octubre 2016: vales de consumo de combustible de Nov2015 a Ago2016

Las deficiencias expuestas en el cuadro precedente, incumplen con el Contrato n.º 018-2015-INIA de 30 de octubre de 2015 suscrito entre INIA y el Concesionario Contratista que establecía como requisito en las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos que el INIA remitirá al Contratista la relación de vehículos a atenderse para el abastecimiento del combustible, así como los vales de consumo u órdenes de entrega pre numerados, kilometraje del vehículo a abastecer y los vales de consumo serán firmados y sellados por el funcionario del INIA.

Asimismo, para el suministro de combustible, el Contratista verificará que las órdenes de suministro consignen, kilometraje del vehículo a abastecer, firmas autorizadas. Además, una vez abastecido, el Concesionario Contratista emitirá una Nota de Despacho con la cantidad suministrada, que será entregado al chofer, el exceso no será reconocido por la Institución.

Estas condiciones y términos pactados por ambas partes no se cumplieron íntegramente en la ejecución del Contrato, que culminó el 30 de octubre de 2016 al haber vencido el plazo de ejecución de doce (12) meses, conforme fue informado por la Directora de la



Unidad de Abastecimiento a través del Memorando N° 254-2016-INIA-OA-UA de 8 de noviembre de 2016.

Estos hechos han vulnerado la Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre 2006, que se detalla a continuación:

Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo

01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.

4. ÁREA DE TRANSPORTE CARECE DE NORMATIVA INTERNA QUE ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA EL TRASLADO, ALMACENAMIENTO Y ABASTECIMIENTO DEL COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS DEL INIA

Se ha verificado que el Área de Transporte, no cuenta con normativa interna, que establezca procedimientos apropiados relacionados al abastecimiento y control del combustible a los vehículos del INIA.

Lo mencionado en el párrafo precedente, se sustenta en el memorándum n.º 199-2016-INIA-OA-UA de 27 de setiembre 2016, que anexa el informe n.º 073-2016-INIA-OA-UA-TRANSPORTE/RDSS de la misma fecha, que señala: "... a la fecha la Sede Central no cuenta con dichos documentos de gestión para el abastecimiento, uso y control del combustible" (...); evidenciándose que la Unidad de Abastecimiento a través del Área de Transportes, carece de una directiva que establezca normas, procedimientos y responsabilidades para el uso, control, mantenimiento y abastecimiento de combustible para los vehículos del INIA.

La falta de normativa interna limita contar con información oportuna, actualizada y confiable, sobre el uso y mantenimiento de los vehículos de propiedad del INIA;



asimismo, ocasiona que la asignación de vales para el abastecimiento de combustible, no se encuentre controlada de manera adecuada.

No se ha evidenciado el establecimiento de controles para las siguientes actividades:

- a) Dotación de gasolina y petróleo a los vehículos, a través de vales pre numerados
- b) Registro y actualización de las bitácoras con información apropiada por cada vehículo
- c) Registro actualizado del kilometraje (odómetro) a la salida y retorno del servicio, chofer a cargo, destino de la comisión, incidentes, y algunos datos adicionales
- d) Determinación de rutas para los vehículos
- e) Revisiones técnicas oportunas, que garanticen su operatividad y conservación

El Área de Transporte, viene elaborando un proyecto de normativa, que envió a la Secretaría General del INIA mediante correos electrónicos de fechas 6 de marzo y 27 de setiembre de 2016, pendientes de respuesta a la fecha.

Se ha vulnerado la Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre 2006, que se detalla a continuación:

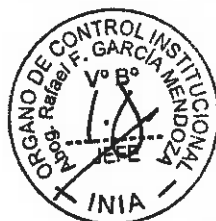
Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial.

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.



01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.



02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.

3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y

custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

Comentarios:

01 El acceso a los recursos y archivos se da de dos maneras: (i) autorización para uso y (ii) autorización de custodia.

02 La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo percibido de pérdida o utilización indebida. Asimismo, deben evaluarse periódicamente estos riesgos. Por otro lado, para determinar la vulnerabilidad de un recurso se debe considerar su costo, portabilidad y posibilidad de cambio.

Los hechos encontrados dan lugar a que la información proporcionada por el Área de Transporte esté incompleta, sea poco confiable, y que no proporcione certeza de la legalidad del proceso de administración del combustible adquirido, así como del traslado, almacenamiento y abastecimiento oportuno a los vehículos del INIA.

La razón de ello, obedece a que la Unidad de Abastecimiento no evidencia haber formulado proyectos de normativa interna para el Área de Transporte, adicionalmente, al no haber efectuado supervisiones periódicas con la finalidad de minimizar riesgos inherentes.

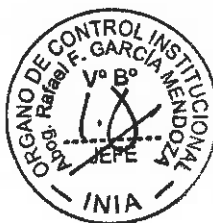
5. EN LOS AMBIENTES FÍSICOS DE LAS ÁREAS DE TRANSPORTE Y DE VENTAS DEL CENTRO EXPERIMENTAL LA MOLINA - CELM, SE CUSTODIA COMBUSTIBLE CON EQUIPOS CONTRA INCENDIOS INSUFICIENTES Y/O VENCIDOS

Como resultado de las verificaciones físicas in situ, hechas en el desarrollo de los procedimientos de auditoría, se ha determinado que los ambientes físicos de las Áreas de Transporte y de Ventas del Centro Experimental La Molina - CELM, almacenan combustible en varios bidones de plástico de cinco (5) galones cada uno, que no obstante tratarse de productos altamente inflamables, los responsables de las áreas y jefes inmediatos, no habían tramitado la revisión o recarga de los extinguidores, los cuales se encontraban vencidos, ni cuentan con cajas con arena, pozos con agua y las respectivas mangueras u otros elementos para contrarrestar de manera inmediata siniestros de incendio, que podrían causar daños severos a las personas y bienes muebles e inmuebles, y en consecuencia afectar económicamente a la Entidad.

Lo mencionado, se sustenta en las inspecciones físicas efectuadas por la comisión auditora, como se indica:

El 4 de octubre de 2016, se constató que el Área de Ventas del CELM mantenía en custodia combustible proveniente del Área de Transportes desde el 27 de setiembre de 2016, con formato "Solicitud de Abastecimiento de Combustible" s/n, según detalle siguiente:

- Diez (10) galones de GASOHOL 90 PLUS, y
- Treinta (30) galones de Petróleo DIESEL B5 S50



Asimismo, el 5 de octubre de 2016 se efectuó la verificación física a Transporte, comprobándose la existencia de combustible, que se describe a continuación:

- Diez (10) galones de GASOHOL 90 PLUS, y
- Diez (10) galones de Petróleo DIESEL B5 S50

En ambos lugares se constató que cuentan con extintor contra incendio vencido desde junio de 2016, no habiendo sido revisado y recargado por la empresa mantenedora, a pesar que constituye el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego, ni contaban con otros elementos de protección contra incendios, ni con letreros de información de prevención como finalidad para limitar la presencia del riesgo de fuego y las circunstancias que podría desencadenar

Se ha vulnerado la Norma de Control Interno, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG de 30 de octubre 2006, que se detalla a continuación:

Normas Básicas para la Evaluación de Riesgos

2.2. Identificación de los riesgos

03 El proceso de identificación de riesgos debe tener como entradas tanto la experiencia de la entidad en materia de impactos derivados de hechos ocurridos como futuros.

05 Se debe identificar los eventos externos e internos que afectan o puedan afectar a la entidad. Dichos eventos, si ocurren, tienen un impacto positivo, negativo o una combinación de ambos. Por lo tanto, los eventos con signo negativo representan riesgos y requieren de evaluación y respuesta por parte del órgano competente de la entidad. (...)

Ello suscita un riesgo inherente alto por lo expuesto a siniestros de incendios de gran magnitud y rápida propagación a áreas contiguas, al existir galoneras plásticas conteniendo Petróleo Diésel B5 S50 y Gasohol 90 plus, considerados elementos químicos altamente inflamables, de rápida propagación y posibles explosiones, que puedan ocasionar accidentes personales, y/o daños a los bienes muebles e inmuebles del INIA.

Lo expuesto se origina por la falta de supervisión por parte de la Unidad de Abastecimiento y del Centro Experimental La Molina, al no haber solicitado oportunamente antes del vencimiento, la revisión y recarga de los extintores, así como se evite el almacenamiento de combustibles en galoneras de plástico por plazos largos, a fin de prevenir daños personales y materiales.



6. **REGISTROS DE CONTROL DE SALIDAS E INGRESOS DE LOS VEHÍCULOS DEL INIA, A CARGO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD NO CONCILIAN CON LAS HORAS REGISTRADAS POR EL CONCESIONARIO DE COMBUSTIBLE Y PRESENTAN INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS, REGISTRANDO EN ALGUNOS CASOS SALIDAS DE VEHÍCULOS PARA ABASTECERSE DE COMBUSTIBLE, QUE NO HAN SIDO DEBIDAMENTE SUSTENTADAS**

De la revisión a diecisiete (17) registros manuales anotados en el Cuaderno de Control de Ingresos y Salidas de vehículos, a cargo de Vigilancia y Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, y posterior conciliación efectuada con Notas de Despacho del Concesionario de combustible, se han determinado inconsistencias en el registro de horas registradas, de acuerdo al detalle siguiente:

n.º	Orden de Suministro n.º	Placa de Rodaje n.º	Nota Despacho n.º	Fecha Suministro	Suministro Combustible hora	Registro de Ingresos y Salidas de Vehículos del INIA comparados con el Registro de Suministro de Combustible
1	93289	EGK-523	004-10036	05.11.15	20:26	Salida a las 14:09 horas, retorno a las 19:18; suministró combustible a las 20:26
2	93293	EGE-400	004-10088	09.11.15	4:14	Salida al Grifo 10:07 horas, retorno a las 10:36; Voucher del Grifo 4:14 horas.
3	93296	UI-9080	004-10098	09.11.15	9:18	Salida a las 5:15 horas, retorno a las 7:56; registro de salida al grifo 14:55 horas, retorno 15:48; Voucher de suministro 9:18 horas, sin registro de salida
4	93300	EGK-530	004-10102	09.11.15	14:31	Salida al Grifo 16:54 horas y retorno a las 17:28; Voucher suministro combustible a las 14:31 (antes de hora de salida del vehículo).
5	95501	EGD-055	006-35349	10.11.15	12:22	Salida al Grifo a las 11:55 horas, retorno 12:20 (suministró combustible minutos después)
6	95550	EGF-246	004-10497	27.11.15	11:10	Salida al Grifo 7:30 horas, retorno 9:33 horas; 2º salida 17:10; según Voucher 11:10 horas.
7	95557	EGD-055	002-51147	30.11.15	10:29	Salida al Grifo 11:45 horas, retorno 12:33 horas; el Voucher indica 10:29 horas.
8	95581	EGE-400	002-51218	07.12.15	9:07	Salida a ferretería 8:10 horas, retorno 8:47; abastecimiento a las 09:07 horas.
9	97113	COR-940	006-36221	21.12.15	10:11	Salida al Grifo a las 16:48 y el retorno a las 17:36 horas, sin embargo el Voucher que respalda el suministro de combustible es de 10:11 mucho antes de su registro de salida.
10	99202	COU-923	004-12480	08.03.16	21:11	Salida a las 21:22 horas, retorno 23:03; Voucher de suministro 21:11
11	99207	PGY-427	004-11251	10.03.16	13:08	Salida a las 13:17 horas, retorno 14:00; Voucher de suministro 13:08 horas.
12	99209	EGK-523	004-12531	11.03.16	11:46	Salida a Grifo 10:22 horas, retorno 10:48 Voucher de suministro 11:46 horas.
13	99224		006-38028	16.03.16	12:39	Salida 8:40 horas, retorno 12:20; 2da. Salida 13:15 horas, retorno 16:56; no coinciden las salidas con la hora del suministro.
14	99237	EGM-291	006-38135	21.03.16	14:23	Salida a las 5:25 horas, retorno 7:59; 2da. Salida al Grifo a las 15:59 horas, retorno a las 16:38; Voucher de suministro 14:23 horas.
15	99250	EGF-246	004-12856	30.03.16	20:50	Salida 20:55 horas, retorno 22:53 horas; Voucher de suministro 20:50 horas.
16	103949	EGM-291	004-13627	16.05.16	13:46	Salida al Grifo 14:33 horas, retorno 15:39 Voucher de suministro 13:46 horas.
17	103951	UI-9080	004-13628	16.05.16	13:50	Salida al Grifo 14:37 horas, retorno 15:31 Voucher de suministro 13:50 horas.

Fuente: Cuaderno de Control de Ingresos y Salidas de Nov 2015 a May 2016, de Seguridad y Vigilancia de la UA y Vales de Consumo



Además, se revisaron los registros de salidas de los vehículos del concesionario de combustible, en el Cuaderno de Control a cargo de Vigilancia y Seguridad, determinándose que diecinueve (19) vehículos registraron salidas e ingresos para abastecerse de combustible sin haber generado Notas de Despacho del concesionario, no siendo posible identificar los motivos de esas salidas ocurridas, que se detallan en el cuadro siguiente:

REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS DEL INIA SIN AUTORIZACIÓN

N°	Fecha	N° Placa	Chofer asignado	Hora anotada en el cuaderno de control a cargo de vigilancia del INIA	
				Salida	Retorno
1	02.05.16	EGN-489	Mario Soto	10:56	11:20
2	04.05.16			21:35	23:15
3	09.05.16	CUO-923	Javier Molina	14:24	15:18
4	17.05.16	EGF-246	Jesús Pérez	12:18	12:45
5	18.05.16	EGN-489	Edgar Vargas	17:48	18:36
6	20.05.16	EGF-246	Jhon Santisteban	17:36	18:25
7	27.05.16	EGK-530	Erick Macavilca	06:18	08:19
8	27.05.16	COR-940		08:42	09:17
9	31.05.16	EGM-291	Percy Ramírez	14:25	14:58
10	31.05.16	UI-9080	José Herencia	14:26	15:05
11	01.06.16	EGV-646	Erick Macavilca	07:33	08:07
12	01.06.16	PGY-427	Percy Ramírez	10:36	11:38
13	06.06.16	EGN-557	Carlos	08:57	09:30
14	09.06.16	EGK-530	Montoya	14:37	16:19
15	15.06.16	UI-9080	José Herencia	14:10	15:44
16	16.06.16	COR-940	Percy Ramírez	14:28	15:14
17	21.06.16	EGK-523		15:03	16:00
18	28.06.16	EGV-618	Jhon Santisteban	05:40	05:59
19	30.06.16			06:27	06:44

Fuente: Cuaderno de Control de Ingresos y Salidas de noviembre 2015 a mayo 2016, de Seguridad y Vigilancia

La situación expuesta no se encuentra acorde a lo establecido en las normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006.

III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la



institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución

La situación expuesta impide realizar conciliaciones de las salidas de los vehículos sin el control adecuado y por consiguiente, uso de los vales de combustible y consumo de combustible, sin la existencia de autorizaciones, lo que genera riesgos de haberse consumido combustible en exceso y para otros fines ajenos a las necesidades del INIA.

Los hechos expuestos, se han originado por la falta de supervisión adecuada de parte de la Unidad de Abastecimiento durante la vigencia del contrato.

7. REAJUSTES DE LOS PRECIOS DE LOS COMBUSTIBLES REALIZADOS POR EL CONCESIONARIO CONTRATISTA, NO HAN SIDO SUSTENTADOS CON LA VARIACIÓN DE LOS PRECIOS OFICIALES, ORIGINANDO QUE LOS PAGOS QUE REALIZÓ EL INIA NO FUERAN CONTRASTADOS CON LOS PRECIOS OFICIALES

De la revisión al Contrato de adquisición de combustible para la Sede Central del INIA, se ha determinado que se han producido reajustes continuos en los precios de gasolina y petróleo, sin haberse ceñido los funcionarios de la Entidad a lo señalado en las Cláusulas ad hoc.

La Clausula Cuarta del Contrato, señala que la Entidad, reconocerá reajustes del precio ofertado, toda vez que la variación de los mismos, se sujete a las condiciones comerciales establecidas por las refinerías, reajustándose en el mismo porcentaje del incremento o reducción de los precios del producto establecidos por las refinerías (PETROPERÚ), se adjuntará con la factura, el listado oficial de la Refinería que acredite el reajuste de precios, esta deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas de producido; con aprobación del Director General de la Oficina General de Administración.

Resultante de las revisiones de algunos Comprobantes de Pago, se determinó que el proveedor de combustible presentó a la Unidad de Abastecimiento, Facturas mensuales y una carta simple, comunicando la variación de precios efectuadas por las refinerías y mayoristas, precisando el rango de las fechas y el precio por cada tipo de combustible, sin adjuntar documento oficial emitido por la refinería o el mayorista de los nuevos precios dentro de las veinticuatro (24) horas; así como que las cartas adjuntas no evidencian aprobación del Director de la Oficina de Administración, en señal de validar las alzas y/o disminuciones en los precios de los combustibles, conforme lo establece la cláusula acotada.

Al respecto, la Unidad de Abastecimiento a través del memorando n.° 249-2016-INIA-OA-UA de 7 de noviembre 2016, adjuntó algunos correos electrónicos, enviados por el Concesionario Contratista a partir del 18 de noviembre 2015 hasta el 28 de setiembre 2016, sustentando la variación de precios de la red de estaciones PRIMAX por tipo de combustible.



De lo que se denota que el encargado del Área de Transporte, ha validado las variaciones de precios de manera mensual, desde el inicio del contrato, sin verificar los precios oficiales de refinерías de combustible (PETROPERÚ), otorgándole la conformidad de los precios de combustible, sin respaldo legal de los nuevos precios oficiales.

La situación expuesta no se encuentra acorde a lo establecido en las normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 30 de octubre 2006.

III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006 que señala:

Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución.

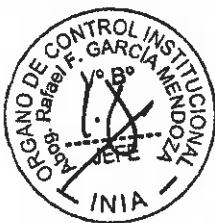
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación

La situación expuesta ha generado contingencias, por la existencia de riesgos de haberse efectuado pagos mayores, por consumo de combustible, al no evidenciar la existencia de precios oficiales de las refinерías y/o de OSINERGMIN.

Durante la vigencia del contrato de combustible, no ha existido supervisiones por parte de la Unidad de Abastecimiento, así como los responsables del Área de Transporte no han dejado constancia previa a los pagos, del otorgamiento de conformidad y de haber efectuado revisiones continuas al precio oficial de los combustibles, en las listas de precios de las refinерías de combustible.



8. VEHÍCULOS DADOS DE BAJA EN FEBRERO 2016, HAN SIDO ABASTECIDOS DE COMBUSTIBLE Y ENVIADOS EN COMISIÓN EN FECHAS POSTERIORES A DIFERENTES LUGARES EN DIVERSAS OPORTUNIDADES

Como resultado de la revisión a vales de consumo de combustible correspondiente al período noviembre 2015 a abril de 2016, a cargo de Transportes, dependiente de la Unidad de Abastecimiento; se ha determinado la existencia de autorizaciones para el abastecimiento de combustible y circulación de vehículos del INIA, que fueron dados de baja con Resolución Directoral N° 0010-2016-INIA-OA de 17 de febrero de 2016, según detalle siguiente:

Reporte: Consumo de combustible

Item	N° Vale	N° Placa	F. Suministro	Kilometraje en odómetro	Cantidad en galones	Fecha salida de vehículos
1	98706	EGD-055	01/02/16	325568	9.053	--
2	98723		10/02/16	325889	8.637	--
3	98745		16/02/16	326227	10.370	--
4	99218		14/03/16	326559	10.045	--
2	--		--	--	--	15/03/16
3	--		--	--	--	17/03/16
4	--		--	--	--	18/03/16
5	--		--	--	--	05/04/16
6	--		--	--	--	16/04/16
7	--		--	--	--	11/04/16
8	--		--	--	--	12/04/16
9	98730	EGD-095	11/02/16	22574	18.039	
10	--		--	--	--	15/02/16
11	--		--	--	--	18/02/16
12	--		--	--	--	19/02/16

Fuente: Vales de combustible y Cuaderno de Control de Ingreso y Salidas de vehículos del INIA (Área de Seguridad y Vigilancia del INIA).

Adicionalmente, se revisó el expediente de baja, donde el ex responsable del Área de Transporte alcanzó el informe n.° 044-2015-INIA-OA-UA-Transportes/E.V.S de 25 de mayo de 2015 dirigido a la Unidad de Abastecimiento, indicando que ocho (08) vehículos menores (autos y camionetas pick up) tienen una antigüedad mayor a diez (10) años, así como solicita se inicie el trámite a fin de adquirir ocho (8) vehículos nuevos.

Asimismo, se solicitó los Certificados de Inspección Técnica Vehicular, a la Unidad de Abastecimiento; quien nos envió el Informe n.° 84-2016-INIA-OA-UA-Transportes /RDSS de 9 de noviembre 2016, que señala que los vehículos de placas EGD-055 y EGD-095, no están en el pool de vehículos del INIA Sede Central.

La situación expuesta no se encuentra acorde a lo establecido en las normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006.

NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

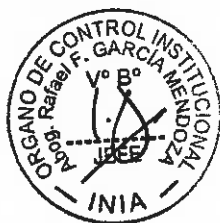
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

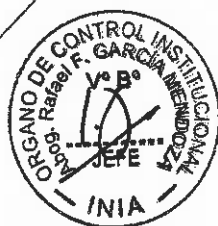
Esta situación ha ocasionado que los vehículos dados de baja con resolución directoral administrativa; se han abastecido de combustible y circulado fuera de las instalaciones del INIA, en diversas oportunidades, originando una situación de contingencia para la Entidad el mismo que podría verse afectado al asumir gastos de atención médica y/o funerarios, por tratarse de vehículos obsoletos y sin revisión técnica vigente, poniendo en riesgo al chofer del vehículo y transeúntes que pudieron sufrir daños físicos e inclusive perder la vida.

El hecho advertido, se origina por la falta de una adecuada supervisión y control por parte de la Unidad de Abastecimiento, a la Unidad de Patrimonio y área de transporte; al no haber emitido disposiciones que prohíban la circulación de vehículos dados de baja por obsolescencia



III. OBSERVACIONES

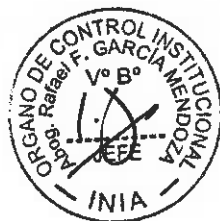
En la presente auditoría de cumplimiento al Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA "Adquisición de combustible para la Unidad Ejecutora n. ° 01 - Sede Central" período 1 de setiembre 2015 al 31 de agosto de 2016, no se han formulado observaciones.



IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la presente auditoría de cumplimiento al Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA "Adquisición de combustible para la Unidad Ejecutora n.º 01 - Sede Central" período 1 de setiembre 2015 al 31 de agosto de 2016, se formulan las siguientes conclusiones:

1. Los servicios de Transporte y de Vigilancia y Seguridad, no están considerados dentro de la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF ni en el Manual de Organización de Funciones - MOF, vigentes de la Entidad, sin embargo en los documentos los denominan Áreas y les han asignado responsables y personal a cargo.
(Aspecto Relevante de Auditoría n.º 1)
2. La Unidad de Patrimonio entregó cuatro (4) vehículos mediante Actas de Entrega - Recepción, uno (1) para uso del Director del Centro Experimental La Molina - CELM, y tres (3) para la Directora de Abastecimiento del INIA.
(Deficiencia de control interno n.º 1)
3. Bitácoras o Libretas de Control de los Vehículos, no tienen las autorizaciones de los funcionarios responsables, así como algunos choferes asignados no consignan sus datos personales, ni anotan el kilometraje de uso.
(Deficiencia de control de interno n.º 2)
4. Existen Vales u Órdenes de suministro de combustible presentan deficiencias: Contienen datos incompletos, no están firmadas, no consignan el kilometraje y/o no adjuntan las Notas de Despacho del proveedor que sustente el abastecimiento.
(Deficiencia de control interno n.º 3)
5. El Área de Transporte, no cuenta con normativa interna, que establezca procedimientos para el traslado, almacenamiento y abastecimiento de combustible a los vehículos del INIA.
(Deficiencia de control interno n.º 4)
6. En los ambientes físicos de las Áreas de Transporte y de Ventas del Centro Experimental La Molina - CELM, se custodia combustible en galoneras de plástico, sin contar con extinguidores recargados y con fechas vigentes.
(Deficiencia de control interno n.º 5)
7. Varios registros del control de salidas e ingresos de vehículos del INIA, del Área de Vigilancia y Seguridad, no concilian con las horas de las Notas de Despacho del concesionario de combustible, y presentan inconsistencias y diferencias, asimismo, registran salidas de vehículos para el abastecimiento de combustible, que no han sido sustentadas.
(Deficiencia de control interno n.º 6)



8. Los reajustes de los precios de los combustibles efectuados por el contratista, no han sido sustentados con precios de las refineras en el plazo establecido en el Contrato, originando pagos mensuales de la Entidad sin verificación con los precios oficiales de mercado establecidos por Petroperú.

(Deficiencia de control interno n.º 7)

El contratista de combustible

9. Existen vehículos dados de baja en el mes de febrero 2016; que han sido abastecidos de combustible y enviados en comisión a circular a diferentes lugares, en fechas posteriores a su baja.

(Deficiencia de control interno n.º 8)



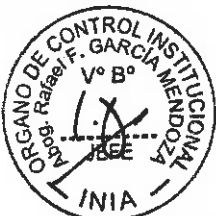
V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento al Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA "Adquisición de combustible para la Unidad Ejecutora n.° 01 - Sede Central" período 1 de setiembre 2015 al 31 de agosto de 2016, en uso de las funciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Jefe del INIA, para que disponga que:

La Oficina de Administración, establezca y supervise el debido cumplimiento de que la Unidad de Abastecimiento:

1. Evalúe la necesidad y conveniencia de gestionar ante los niveles competentes, en el marco de la normativa vigente, la incorporación dentro de su estructura orgánica a los servicios de Transporte y de Vigilancia y Seguridad, como Sub Unidades, Áreas o la denominación orgánica que corresponda, a fin de que las funciones que realizan se encuentren respaldadas legalmente.
(Conclusión n.° 1)
2. Aperture cada Bitácora con su sello y firma, consignando la fecha del acto, además instruya al responsable del Área de Transporte, que todos los Choferes del INIA, bajo responsabilidad, al salir en Comisión anoten siempre su nombre, el kilometraje de inicio y fin de cada servicio, la cantidad de combustible suministrado, lubricantes utilizados, y otros datos adicionales, para el buen mantenimiento y transparencia del uso de las unidades vehiculares del INIA.
(Conclusión n.° 3)
3. Supervise las labores que desarrolla el Área de Transporte, con énfasis en el cumplimiento del Contrato del suministro del combustible, evitando incurrir en errores de emisión de los Vales u Órdenes de Despacho de consumo asignados, así como verificar que los mismos sean utilizados en la fecha y hora establecidos.
(Conclusión n.° 4)
4. Elabore un proyecto de normativa, directiva o lineamiento, dentro de un plazo perentorio, donde se asigne procedimientos para las actividades principales de su competencia como dotación del combustible, registro y actualización de las bitácoras, registro actualizado del kilometraje (odómetro) a la salida y retorno de cada servicio, determinación de rutas para los vehículos, revisiones técnicas oportunas que garanticen su operatividad y conservación y algunos datos adicionales.
(Conclusión n.° 5)
5. Incremente el número de extinguidores contra incendios y lleve un control adecuado y efectúe recargas oportunas, para las áreas donde se almacenan material altamente



inflamable tales como combustible guardadas en galoneras plásticas, con la finalidad de prevenir que ocurran siniestros y afecten los bienes del INIA.

(Conclusión n.º 6)

6. Implemente medidas específicas a las Áreas de Transporte y de Vigilancia y Seguridad, tales como que en los registros del Cuaderno de Control de Ingreso y Salida de vehículos, adicionalmente se anoten los números de los Vales de consumo de combustible y kilometrajes de salida y retorno, así como se cruce en forma periódica esta información con los registros de las Notas de Despacho del contratista, para el eficiente control de la veracidad de las fechas y horas de la utilización de dichos Vales.

(Conclusión n.º 7)

7. Revise el sustento de las variaciones de precios por reajuste de combustible, comunicados por el contratista en el plazo estipulado en el contrato, verificando que coincida con los precios emitidos por Petroperú o mayorista; con la finalidad de que las facturaciones mensuales, se encuentre conforme a precios oficiales.

(Conclusión n.º 8)

8. Supervise e instruya al responsable del Área de Transporte encargado del control de los vehículos, con la finalidad de que la asignación de los vales de consumo de combustible no comprenda a los vehículos dados de baja mediante Resolución.

(Conclusión n.º 9)

La Oficina de Administración, establezca y supervise que la Unidad de Patrimonio:

9. Cautele que los vehículos del INIA, no sean asignados a ningún funcionario, sino a las dependencias y para uso de comisiones de servicio, de acuerdo a la normativa vigente; bajo responsabilidad.

(Conclusión n.º 2)

La Molina, 15 de diciembre de 2016


Nancy P. QUISPE CORNEJO
Jefa de Comisión




Rubén D. FLORES BUENDÍA
Supervisor


Rafael F. GARCÍA MENDOZA
Jefe del Órgano de Control Institucional
INIA