Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
027-2001-2-0058	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros y de Gestión al 31 Diciembre 2000	10	Que, el Jefe del INIA, disponga que el área de Asesoría Legal inicie los trámites para el levantamiento de las tres hipotecas que gravan sobre el terreno de la EEA. Donoso - Huaral.	En Proceso
006-2004-2-0058	Examen Especial: "Nivel de Cumplimiento de las Recomendaciones Pendientes y En Proceso de los Informes de Control"	10	AL DIRECTOR DE LA EEA ANDENES - CUSCO: Disponer el análisis inmediato de cada una de las recomendaciones "Pendientes" y "En Proceso" de los Informes de Control N°s 007-94-INIA-OAI, 005-96-INIA-OAI y 002-99-INIA-OAI y adopte las medidas necesarias para su implementación.	En Proceso
002-2005-2-0058	Examen Especial sobre la Ejecución Física y Presupuestaria de las Metas de Transferencia y Servicios Agrarios del INIEA, Periodo 2002-2003	5	Disponer que el Administrador con el apoyo de Contabilidad y Tesorería de la Estación en un plazo perentorio, regularice los anticipos que a la fecha se encuentran pendientes de rendición. Para el efecto con el asesoramiento de la Oficina de Asesoría Jurídica deberá ejecutar las acciones necesarias para que se efectúen los descuentos por planillas o se inicien las acciones judiciales que corresponda. Igualmente deberá solicitar a la Oficina General de Administración del INIEA le haga llegar instrucciones respecto al castigo de deudas incobrables.	En Proceso
225-2006-CG/SP	Examen Especial al Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria INIEA - Periodo 18.Set.2001 al 28.Feb.2005	2	Disponer que la administración inicie, efectúe y agote las acciones administrativas, legales y/o arbitrales, a fin de obtener la rescisión del Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el INIA y la Fundación para la Innovación y Competitividad Agraria-FINCA, impulsando el cumplimiento de lo autorizado en la Resolución Ministerial Nº 592-2005-AG.	En Proceso
003-2007-2-0058	Examen Especial a la EEA Donoso - Huaral, Periodo De Agosto 1997 A Diciembre 2001	4	Al Titular de la Entidad: Designar una Comisión de alto nivel para que efectúe la liquidación del Contrato Asociativo para la Producción de Arveja China de Exportación (Holantao), celebrado por la EE. Donoso - Huaral con la empresa GOURMET FOODS S.A., la misma que deberá contar con el apoyo de profesionales, técnicos y administrativos de la Sede Central y/o de la EE. Donoso - Huaral.	En Proceso
		9	Al Director de la EEA. Donoso - Huaral: Disponer que se efectúe el inventario de los contratos y convenios celebrados durante las campañas agrícolas 1998 - 1999, 1999 - 2000 y 2000 - 2001, así como durante las cuales se celebraron convenios o contratos de conducción de parcelas demostrativas y conducción de semilleros, a fin de efectuar su contabilización, que deberá incluir las amortizaciones efectuadas y la determinación de saldos".	En Proceso
		16	Al Director de la EEA Donoso - Huaral: Disponer y/o ejecutar las acciones y coordinaciones necesarias para que se inicie el procedimiento de arbitraje con la firma Negocios Electro Agrícolas S.A., y en caso de no llegar a un acuerdo, impulsar las acciones legales que corresponda".	En Proceso
004-2007-2-0058	Examen Especial: a la "Obra "Refacción y Remodelación de los Ambientes DNIRRGG, Periodo 2005"	5	AL JEFE DEL INIA: Disponer, coordinar y/o ejecutar las acciones necesarias para inscribir en los Registros Públicos de Lima la Declaración o Ampliación de Fábrica de la obra "Refacción y Remodelación de los Ambientes de la Dirección Nacional de Investigación en Recursos Genéticos y Biotecnología".	En Proceso
006-2007-2-0058	EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE PERSONAL, PERÍODO 2006	2	Disponer que las Oficinas Generales de Planificación y de Administración, efectúen las coordinaciones necesarias para que en el nuevo CAP del INIA los servidores que actualmente ocupan los cargos de P3, P4, P5 y P6 y que no cumplen con el requisito de Título Profesional para ocupar el cargo, sean ubicados en el nivel que les corresponde o si fuera posible concederles un plazo durante el cual deberán obtener su título profesional para regularizar su situación.	En Proceso

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCÍA MENDOZA
Vº Bº
JEFE
INIA

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2008-2-0058	Examen Especial a la Estación Experimental Illpa - Puno, Período 2006	5	Disponer que la Oficina General de Administración en coordinación con las Oficinas Generales de Asesoría Jurídica y Planificación analicen la situación de los trabajadores reincorporados que vienen formando parte de la Planilla de Remuneraciones CAP de la EE. Illpa - Puno y que sin embargo se encuentran laborando en otras Estaciones y/o Sede Central, con la finalidad de que en el presente ejercicio se regularice esta situación en sus aspectos presupuestarios y de cambio de ubicación física del personal emitiendo las Resoluciones por las modificaciones presupuestarias que fuera necesario realizar así como por el desplazamiento del personal.	Implementada
004-2009-2-0058	Examen Especial sobre el Cumplimiento de las Metas de Transferencia de Tecnología Agraria y Operatividad de los Sistemas Administrativos de la EEA. Canaán - Ayacucho, Período 2008	10	Al Director de la EEA Canaán - Ayacucho: Gestionar ante los niveles competentes del INIA la contratación de una empresa o profesional especializado en saneamiento físico legal de inmuebles con la finalidad de regularizar en un lapso perentorio la situación de las propiedades de la EEA Canaán - Ayacucho.	En Proceso
022-2011-3-0071	Informe Largo: "Auditoría a los Estados Financieros del INIA, Período 2010"	3	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina General de Planificación, proceda a elaborar los Manuales de Procedimientos de las diferentes áreas administrativas y operativas con la intervención de los funcionarios y empleados de cada una de las oficinas de la Institución.	En Proceso
563-2011-1-L330	Examen Especial al INIA "Proceso de Adquisición de Fertilizantes y Mejoramiento de Semilleros, Período 2009 - 2010"	3	AL JEFE DEL INIA: Disponga a la Oficina General de Planificación en el marco de los lineamientos emanados por el Ministerio de Agricultura y Ministerio de Economía y Finanzas respecto a la gestión por resultados, desarrolle y actualice los indicadores de gestión que el INIA requiera para medir el desempeño institucional, así como, evalué la implementación de sistemas informáticos a nivel de las estaciones experimentales agrarias, como soporte para la construcción de un sistema de información tecnológica agraria a nivel institucional para fines de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.	En Proceso
		4	Al Jefe del INIA, se sirva disponer: Se constituya una Comisión "Ad Hoc" que evalúe las causas que conllevaron a que el INIA haya incumplido sus metas, que investigue la diferencia de 208,87 toneladas de semillas que no se encuentra registrada, así como de la comunicada a través del Informe de Infraestructura del Proceso de Producción de Semillas y Plantones en las Estaciones Experimentales Agrarias y factores que influyen en la pérdida de semillas en las EEA".	En Proceso
		5	Disponga la conformación de una Comisión de trabajo conformada por la Oficina General de Planificación y las Direcciones de Investigación y de Extensión Agraria del INIA para la elaboración de una propuesta técnica de implementación de las Estaciones Experimentales Agrarias, especialmente respecto a los equipos de laboratorio de análisis de calidad de semillas, de las máquinas de acondicionamiento de semillas y de su almacenamiento, así como gestionar su aprobación y financiamiento ante las instancias y fuentes de financiamiento correspondientes.	En Proceso
		6	Disponga que la Oficina General de Planificación en coordinación con las Direcciones de Investigación Agraria y la de Extensión Agraria del INIA procedan a la elaboración de una normativa interna de supervisión de las Estaciones Experimentales Agrarias que contemple lineamientos y procedimientos materia de supervisión y de cumplimiento normativo, identificando a los responsables de las recomendaciones técnicas emergentes y estableciendo plazos para la implementación, seguimiento y	En Proceso

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCIA MENDOZA
V° B°
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			evaluación de las acciones adoptadas.	
		7	Al Jefe del INIA, se sirva disponer: Las acciones legales que correspondan contra los representantes de la Empresa Inversiones Spala Perú SAC, por la presentación en su propuesta técnica de certificados de calidad, cuya validez ha sido observada por el laboratorio que figura como presunto emisor; así como se realice la comunicación al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, para los fines correspondientes.	En Proceso
001-2011-2-0058	Examen Especial: "Cumplimiento de Metas de Transferencia de Tecnología Agraria y Operatividad de los Sistemas Administrativos de la EEA Vista Florida - Chiclayo, Período 2007 - 2008"	2	AL JEFE DEL INIA: Disponer que el Responsable de la Administración de la EEA en lo sucesivo antes de tomar decisiones respecto al traslado de Vehículos para su reparación en la Sede de la Estación, exija la presentación del requerimiento del área usuaria que permita conocer el tipo de reparaciones que se requiere y el costo-beneficio que representa esas decisiones, como de otras cotizaciones, en aras de la transparencia y corrección de los gastos ejecutados.	En Proceso
		5	Disponer que el Director General de Administración de cabal cumplimiento a los Sistemas Administrativos de Logística y Contabilidad para el control de la producción de Semillas procedentes de experimentos que se encuentran en su etapa final (líneas promisorias), en especial con las parcelas de comprobación o demostración a cargo de los Investigadores del INIA, debiendo instruir a la Oficina General de Planificación formular una Directiva Interna a nivel del INIA, para dictar los procedimientos específicos para el Control Patrimonial en el traslado o retiro de las Semillas Cosechadas de las parcelas de comprobación o demostración en las Estaciones Experimentales Agrarias del INIA.	Implementada
		8	Que el Director de la EEA Vista Florida - Chiclayo disponga las acciones necesarias para que se efectúe en forma conjunta con la Asociación de Productores de Semillas - Lambayeque - APROSEL la liquidación del convenio celebrado el 02 de marzo de 2007 sobre la producción y comercialización de semilla de arroz de la Variedad Tinajones.	En Proceso
		9	Al Jefe del INIA para que se sirva disponer: Que la Oficina General de Administración, en coordinación con la Estación Experimental de Vista Florida Chiclayo y la Asesoría Jurídica, disponga o ejecute medidas efectivas para la cobranza y/o liquidación de las cuentas que permanecen sin rendir, dado que algunas de ellas corresponden a servidores que aún trabajan en la Entidad. Igualmente deberá emitir una directiva o procedimiento, de aplicación nacional que norme las acciones o trámites administrativos, contables y legales a seguir en relación con la Cuenta Cargas Diferidas y en especial Encargos Internos, actualmente las Cuentas 12.05.05 Encargos a Rendir Cuenta y 12.05.06 Encargos Generales".	En Proceso
		12	Que el Director de la EEA. Vista Florida - Chiclayo, ordene a la Administración de la Estación proceda a efectuar o solicitar las regularizaciones contables para reflejar el importe correcto de las adquisiciones, préstamo y Ventas así como los ingresos a que se refieren los recibos de ingreso emitidos por el importe de S. 21 145.60 cuando en realidad sólo se recibió la suma de S/ 12 308,79, todo esto relacionado con el cultivo y cosecha de 4.7 hectáreas de Maíz Amarillo Duro efectuados por la Encargada del Anexo Paiján".	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Mg. Rafael F. García Mendoza
Vº Bº
JEFE
INIA

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2011-2-0058	Examen Especial al Proceso de Liquidación Y Transferencia de Bienes del Ex Servicio Nacional de Maquinaria Agrícola - SENAMA	2	Disponer que la Comisión ad hoc que se designe determine la situación de los bienes transferidos a los Gobiernos Regionales, a la Junta de Usuarios y de aquellos que fueron transferidos a los Ex trabajadores del SENAMA a través de la Empresa MAQSESA, proponiendo de ser el caso las acciones administrativas y legales a que hubiere a lugar para su recuperación y cumplimiento del objetivo señalado por la citada R. M. N° 365-2004-AG".	En Proceso
		3	Disponer que la Comisión Ad-Hoc que se designe tenga presente en su análisis de la Liquidación y Transferencia de los Bienes Muebles e Inmuebles del Ex SENAMA, el Acta de 05 de mayo de 2005 suscrita por los Miembros de la Comisión Liquidadora y Transferencia del Ex SENAMA designada por R.J. N° 0021-2004-INIEA del 26.JUL.2004, así como el "Informe Final de Actividades del Coordinador Nacional del Programa de Maquinaria Agrícola, Agroindustrial y Pesada" de 29 de noviembre de 2006, presentado en cumplimiento del Art. 3° de la R.M. N° 1121-2006-AG del 25 de agosto de 2006 que le encargó la culminación definitiva del Proceso de Liquidación y Transferencia del Ex – SENAMA a que se refieren las conclusiones N°s 3 y 4".	En Proceso
001-2012-2-0058	Examen Especial: "Cumplimiento de Metas Investigación Agraria y Operatividad de los Sistemas Administrativos de la Sede Central y Sub Estaciones de Arequipa y Chincha, así como de la EEA Donoso - Huaral, Período 2007"	14	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina General de Administración comunique el resultado de la verificación efectuada a la situación de las plantaciones a que se refiere la Resolución Directoral N° 0047-2008-INIA-OGA.	En Proceso
043-2012-3-0086	Informe Largo: " Auditoria Financiera y Otros Aspectos Operativos al INIA, Período 2011"	4	Al Jefe del INIA: Teniendo en cuenta que el INIA comprende una Sede Central y diversas Unidades Operativas y Anexos cuyo ámbito de intervención se realiza a nivel nacional, la Jefatura debe disponer a la Dirección de la Oficina General de Administración lo siguiente: **(1 - 4a)** Gestionar las acciones necesarias para que el personal responsable del Control Patrimonial, implemente un adecuado plan de monitoreo y supervisión de los controles que se aplican en las Unidades Operativas, así como, las que correspondan en la Sede Central, tomándose las previsiones necesarias que aseguren el cumplimiento de las actividades que se programen. **(2 - 4b)** En coordinación con el personal responsable del Control Patrimonial, se agilicen los informes respectivos que justifiquen dar de baja aquellos bienes que se encuentran en estado inoperativo, malogrado, obsoletos o en calidad de chatarra, acumulados desde varios ejercicios económicos y que al 31 de diciembre de 2011 forman parte de los Activos Fijos reportados en sus inventarios. De igual manera deberá disponer la reclasificación de aquellos de menor costo, así como, aquellos que han sido sustraídos o robados, los cuales mientras no se regularice su situación deben ser controlados en cuentas de control, y además acciones. **(3 - 4c)** Deberá gestionar las acciones correspondientes para la emisión de la Resolución que apruebe la activación de los bienes recibidos del ex Proyecto INCAGRO, parte de los mismos al 31 de diciembre	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCÍA MENDOZA
V° B°
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Período de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			de 2011 no se encuentran incluidos en los inventarios del INIA a pesar que se están utilizando, lo cual permitirá mantener un control permanente de los mismos".	
043-2012-3-0086	Informe Largo: " Auditoria Financiera y Otros Aspectos Operativos al INIA, Período 2011"	6	AL DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN: En lo que respecta a las ventas internas de Bienes Agrícolas, por las cuales se emiten Notas de Ventas, la Administración debe implantar instructivos y lineamientos que precisen los casos en los cuales se realicen ventas internas, debiéndose indicar los acuerdos o disposiciones que las sustentan, y las condiciones para su realización.	En Proceso
		8	AL JEFE DEL INIA: Disponer a la Oficina de Administración la implementación de lo siguiente: 8.1 La Oficina de Logística de la sede central realice el monitoreo y supervisión de los procesos realizados por las Unidades Operativas del INIA, haciendo énfasis especial en aquellos que no se encuentren programados y ejecutados en el último mes del año fiscal pertinente. 8.2 Comunicar y reiterar a las diversas Unidades y Direcciones, la adecuada programación de sus Adquisiciones y elaboración de sus especificaciones técnicas, a efectos que los procesos no se vean retrasados y/o se concentren en el último semestre del año. 8.3 Todo proceso de Menor Cuantía no programado, deberá ser debidamente revisado por la Oficina de Logística de la sede central bajo responsabilidad, como órgano encargado de las contrataciones del INIA, a fin de evitar se sigan ejecutando procesos no programados que presentan indicios de querer fraccionar adquisiciones cimentándose en los vacíos legales que presenta la Ley de Contrataciones del Estado. De considerar necesario una mejor opinión, la autoridad máxima de la Institución puede realizar la consulta respectiva al Organismo Supervisor de Contrataciones Estatales, adjuntando las situaciones comentadas en el presente Informe.	En Proceso
		9	Disponer, con respecto a los Sistemas Informáticos y Software: 1. Es necesario que la Oficina General de Información Tecnológica del INIA, realice las gestiones necesarias para cubrir los puestos según la estructura definida en su organigrama y poder así desarrollar las funciones que tiene asignadas. Así mismo, debe contar con un cronograma detallado para mantenimiento y renovación de hardware. 2. Sobre el plan de contingencias informático del INIA, debe ser replanteado y detallar los procedimientos para la activación del proceso alterno ante un siniestro que impida el procesamiento en la sede principal. Se deben adoptar medidas para mantener actualizada y disponible la información presentada en la página Web, así como, las Directivas y manuales que respaldan las políticas, desarrollos y servicios a cargo de la Oficina General de Información Tecnológica. 3. La Administración a través de su Oficina de Logística, debe contar con un inventario de los Activos Intangibles, que le permita mantener un control de los Software y Hardware con los que cuenta el INIA, el mismo que debe respaldar los registros contables.	En Proceso
		10	Que la Oficina General de Administración: 10.1 Implemente las recomendaciones reportadas durante la presente Auditoría, en especial aquellas relacionas a la depuración de operaciones que inciden en los rubros de la información financiera y que	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. García Mendoza
V° B°
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Período de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			se han estado acumulando año tras año. 10.2 Con el apoyo de la Oficina General de Información Tecnológica, deben proceder a diagnosticar los procedimientos aplicados en las oficinas y áreas operativas, y determinar aquellos que puedan ser ejecutados mediante la implementación de procesos sistematizados, que les permita y facilite contar y procesar la diferente información que se maneja, ya sea relacionados a la obtención de análisis de cuentas y saldos, asi como para el control de las actividades operativas.	
681-2012-1-L330	Examen Especial al INIA: "Asignación de Tierras y Procesos de Adquisición de Bienes y Obras, Período 09.Ene.2008 - 31.Mar.2012	6	AL JEFE DEL INIA: Disponer las acciones que correspondan a fin de determinar el destino final que se dará a los bienes inoperativos (vehículos, muebles, estructuras, etc.), con la finalidad de liberar los ambientes de las Estaciones y Sub Estaciones Experimentales Agrarias.	En Proceso
		9	Conformar una Comisión Técnica con el propósito de evaluar las condiciones pactadas en todos los contratos suscritos por el INIA mediante los cuales ha cedido diferentes predios, enfatizando la contraprestación económica a cargo de las empresas a fin de determinar su posible renegociación".	En Proceso
		10	Al Jefe del INIA disponga: Que en forma conjunta con la empresa Agro inversiones Oxisol S.A.C. negocien los términos contractuales relacionados con la Inversión no ejecutada en virtud del Contrato de Asociación en Participación para el mejoramiento de la Cadena Productiva de Leche por S/ 75 000,00 cautelando que los resultados arribados sean favorables al INIA.	En Proceso
004-2012-2-0058	Examen Especial sobre "Verificación de Denuncias, Período 2009 – 2010"	5	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina General de Administración, agote las medidas administrativas tendientes a la recuperación de los Comprobantes de Pago originales n.°s 0355, 0357, 0358 y 0359 observados y la documentación sustentatoria correspondiente	En Proceso
		11	Al Jefe del INIA: Disponer que el Director General de la Oficina de Administración en coordinación con la EEA. Baños del Inca, Cajamarca determinen la situación de los expedientes de bovinos remitidos a su despacho y proceda con el trámite de solicitud de venta o la saca de los animales que no son productivos y que no son útiles para la producción de reproductores de calidad genética, debiendo con dichos ingresos ser reemplazados por reproductores en mejores condiciones físicas y sanitarias.	En Proceso
		12	Al Jefe del INIA: Disponer que el Director General de la Oficina General de Administración y el Director de la EEA. Canaán, Ayacucho efectúen el seguimiento a las denuncias policiales presentadas por los bienes perdidos en la modalidad de robo identificados en las observaciones N°s 2 y 11; cautelando, en lo sucesivo, que los vehículos sean estrictamente utilizados para las actividades propias de la Entidad. Asimismo, que la Oficina de Logística a través de la Unidad de Control Patrimonial efectúe las acciones necesarias con los informes y fundamentación correspondiente para la actualización del registro del activo fijo, a efecto de dar de baja a los bienes sustraídos en los registros patrimoniales de la institución y luego se actualice el correspondiente registro contable.	En Proceso

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Vº Bº
Abog. Rafael F. GARCIA MENDOZA
JEFE
INIA

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA
Periodo de seguimiento:	De Julio a Diciembre de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		22	AL DIRECTOR DE LA EEA BAÑOS DEL INCA, CAJAMARCA: Elabore el Plan de Producción de Reproductores de la EEA Baños del Inca, Cajamarca, con el objeto de potenciar el desarrollo ganadero de su jurisdicción; asimismo, evalúe la necesidad y posibilidad de equipar el Banco de Germoplasma Regional de Semen con metas específicas acorde a la disponibilidad de recursos y/o con financiamiento adicional que pueda gestionar y que garantice su cumplimiento. Asimismo, para lo sucesivo, las propuestas de convenios que se gestione se elaboren considerando los criterios establecidos en la Directiva n.° 01-2006-INIEA-OGP-OCTF "Directiva para la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios de cooperación interinstitucional" del INIA, aprobada por R.J. n.° 00113-2006-INIEA, de 18 de julio de 2006.	En Proceso
		23	A LOS DIRECTORES DE LAS EEAs DE VISTA FLORIDA, CHICLAYO, DONOSO, HUARAL, SANTA ANA, HUANCAYO Y SAN ROQUE, IQUITOS: Poner en práctica actividades periódicas de difusión de las normas de control interno en los diferentes niveles de la administración sobre los documentos que regulan y sustentan el movimiento financiero de los recursos directamente recaudados, los que pueden reflejarse en Instructivos de Trabajo, Diagramas de flujo, reportes operativos, reportes de resultados, evaluación de riesgos o informes de registro de revisiones internas, entre otros que coadyuven a contar con una seguridad razonable de las operaciones que se realizan en la Estación Experimental a su cargo.	Implementada
005-2012-2-0058	Examen Especial a las "Donaciones, Transferencias y Recuperación de las Estaciones Experimentales del INIA"	1	AL JEFE DEL INIA: Que se inicien las acciones que correspondan con la intervención de las Oficinas Generales de Administración y Asesoría Jurídica, y de las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial, a fin de sanear por medio de cruce de inventarios físicos los registros contables y patrimoniales sobre los bienes muebles recuperados de la "Fundación Perú" por cada Estación Experimental Agraria donada.	En Proceso
		2	Disponer que la Dirección General de Administración circularice a las Estaciones Experimentales Agrarias que han estado inmersas en proceso de donación, transferencia y recuperación, a lo establecido por los Decretos Supremos mandatarios, para que actualicen sus fichas registrales ante los registros públicos, a efectos de validar la posesión de las propiedades del INIA.	En Proceso
001-2013-2-0058	Examen Especial sobre Verificación de Denuncias, Período 2002-2006	2	Al Jefe del INIA: Disponer la conformación de una Comisión Técnica Ad Hoc para que efectúe la valorización del daño causado por la quema de la parcela de Camu Camu, en la EEA Pucallpa - Ucayali, determinando el perjuicio económico producido, y de corresponder se inicien las acciones legales pertinentes.	En Proceso
		7	Disponer que se agoten las acciones administrativas y/o legales con la empresa G&P Agroindustrias S.A., a fin de exigir la liquidación final del cultivo y comercialización de la flor de Marigold, realizado en la Sub Estación Santa Rita Siguas -Arequipa en las campañas agrícolas 2003 -2005, a efectos de determinar los resultados económicos del cultivo y de su comercialización y de corresponder se inicien las acciones legales pertinentes.	En Proceso
003-2013-2-0058	Examen Especial: a las "Actividades de la Dirección de Extensión Agraria del INIA, Período 2011-2012	1	Disponer que la Oficina General de Planificación mantenga actualizados los documentos de Gestión institucional como son el: Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Organización y Funciones - MOF, ajustándose a las medidas dispuestas por los Arts. 4° y 6° del Decreto Legislativo N° 1060; los que están referidos a la función del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, como ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria.	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCIA MENDOZA
V° B°
JEFE
INIA

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	Disponer que la Oficina General de Planificación elabore el documento de gestión denominado Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos, el mismo que deba proporcionar los lineamientos que orienten a cada uno de los órganos y unidades orgánicas de cómo actuar para atender los requerimientos de cada ente (usuario) vinculados a las operaciones internas y externas de la entidad para hacer efectivo el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.	En Proceso
		3	Disponer la formación de una Comisión especializada en el control de producción de semillas para que se implante un mecanismo de control mediante un sistema de información en línea mediante el cual generen la información oportuna sobre los requerimientos de recursos, atenciones y aplicación de recursos en cada proceso de producción de semillas.	En Proceso
		4	Disponer que la Dirección de Extensión Agraria - DEA en coordinación con los Lideres o Coordinadores de Programa, emitan instructivos sobre procedimientos internos de control vinculados a los procesos de gestión de producción, certificación y comercio de semillas, los que deberán ser revisados y actualizados cuando amerite la aplicabilidad de nuevas normas legales y se mantendrán vigentes hasta que entre en vigencia el Manual de proceso y procedimientos de ser el caso su implementación	En Proceso
004-2013-2-0058	Examen Especial al Proceso de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control al 30 de Setiembre de 2013	2	Que, el Jefe del INIA, disponga que la Dirección General de Administración y la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General de Asesoría Jurídica tomen en cuenta el principio de inmediatez para llevar a cabo los procesos administrativos disciplinarios de los servidores y funcionarios comprendidos en los informes emitidos por el Sistema Nacional de Control, debiendo considerar los criterios de observancia obligatoria establecidos en los fundamento de la Resolución de la Sala Plena Nº 003-2010-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil.	En Proceso
004-2007-2-0058	Examen Especial al Proceso de las Asignaciones Presupuestales que no resulten en Productos - APNOP (intangibles) de la U.E. 001 Sede Central del Pliego 163 INIA	1	AL JEFE DEL INIA: Disponer que al Director de la Oficina General de Planificación, la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, que incluya una nueva Estructura Orgánica, en concordancia a las funciones asignadas al INIA en el marco de la normativa vigente, así como realizar las acciones pertinentes ante el Ministerio de Agricultura y Riego y la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM para su debida aprobación; y posteriormente la elaboración del Manual de Organización y Funciones - MOF, para su aprobación respectiva de manera similar.	En Proceso
		2	Que, el Jefe del INIA, disponga que al Director de la Oficina General de Planificación, para que en coordinación con los Directores de Extensión e Investigación Agraria, se incluya en el Manual de Organización y Funciones de la entidad, las funciones y responsabilidades de los Líderes, respecto a su participación en el proceso de formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional.	En Proceso
002-2014-2-0058	Examen Especial al INIA: "Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios de la U.E. 001 Sede Central del Pliego INIA"	5	AL JEFE DEL INIA: Disponer que se formule y apruebe un lineamiento, a fin de que en los procesos de selección declarados desiertos, se verifique antes de convocar nuevamente a proceso de selección, si el área usuaria ha modificado, de acuerdo a su necesidad real, el requerimiento inicial, con la finalidad de determinar si dicha variación ha convertido en innecesaria la contratación en las condiciones previstas originalmente.	En Proceso
		6	Disponer las acciones correspondientes, a fin de que se modifique la estructura orgánica aprobada mediante el Decreto Supremo n.° 010-2014-MINAGRI de 7 de agosto de 2014, ubicando al Órgano de Control Institucional del INIA en el más alto nivel jerárquico de la estructura de la entidad, conforme a lo	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCÍA MENDOZA
Vº Bº
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Período de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			dispuesto en el Art. 17° de la Ley n.° 27785.	
003-2015-2-0058	Auditoría de Cumplimiento al INIA: "Procesos de Contratación para Adquisición de Maquinarias e Insumos, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014".	5	Que, el Jefe del INIA, disponga: Disponer la utilización de los remanentes de la materia orgánica Terrathor en las instalaciones en el INIA VRAEM Pichari - Cusco, para los fines y objetivos de la entidad.	En Proceso
		6	AL JEFE DEL INIA: Disponer a quien corresponda que en los contratos de personal, tanto profesional como técnico se consignen claramente las funciones que deben desarrollar a fin de que se cumpla con los procedimientos administrativos correspondientes.	En Proceso
		7	Disponer la formulación e implementación de normas específicas de control interno que permitan controlar la contratación y ejecución contractual de bienes y servicios suscritos con personas naturales y/o jurídicas.	En Proceso
004-2015-2-0058	Auditoría de Cumplimiento al INIA: "Adquisición de Bienes y Servicios ejecutados bajo la Modalidad de Compras Directas, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014".	1	AL JEFE DEL INIA: Disponer la formulación e implementación de normas específicas de control interno que permitan controlar las adquisiciones de bienes y servicios menores a 3 UIT, suscrito con personas naturales y/o jurídicas	En Proceso
009-2015-2-0058	Auditoría de Cumplimiento al INIA: "Fondos Entregados bajo la modalidad de Encargos al Personal del Programa AgroVraem - INIA, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014".	3	Disponer al Director de la Estación Experimental Agraria Perla del Vraem, lleve a cabo controles adecuados al realizar el pago del personal de campo, a fin de que no se produzcan hechos similares.	Implementada
059-2015-3-0456	Estados Financieros al INIA: "Reporte de Deficiencias Significativas al 31 de Diciembre de 2014".	1	AL DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN: Implementar las acciones que correspondan, como la aprobación de políticas para la realización de la conciliación de la información presupuestal y financiera con una periodicidad no mayor a tres (03) meses.	En Proceso
		2 y 7	Que las Unidades Ejecutoras tomen las previsiones correspondientes para que durante las visitas del personal de Auditoría, se provea en forma oportuna la información requerida por Auditoría y/o el personal esté disponible para las consultas y/o aclaraciones pertinentes.	En Proceso
		3	Documentar el valor histórico de sus activos fijos, sean éstos construidos, donados, transferidos, entre otros conceptos.	En Proceso
		4	Informar a los auditores externos de las fechas de realización de los Inventarios físicos, para su programación y participación oportuna.	En Proceso
		5	Documentar la inspección y evaluación anual del estado de los edificios de la Entidad, tanto por sede central como sus Unidades Ejecutoras, así como la evaluación anual de la vida útil de éstos, a fin de reconocer razonablemente en los Estados Financieros la depreciación de los activos fijos.	En Proceso
		6	Efectuar la regularización contable.	En Proceso

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. García Mendoza
Vº Bº
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
927-2015-CG/PRODE-AC	Auditoria de Cumplimiento al INIA: "Encargo efectuado por el Ministerio de Agricultura – MINAG mediante R.M. N° 752-92-AG, a favor de la Asociación Civil para la Investigación y el Desarrollo Forestal de Cajamarca – ADEFOR, para la Adm. de los Recursos Forestales del predio Porcón donados por la Comunidad Económica Europea a favor del Estado Peruano, Periodo 22 de Abril 2003 al 31 de Mayo 2015".	2	Disponer que el INIA realice una evaluación técnica de las plantaciones del Proyecto Piloto de Forestación - PPF donadas al Estado Peruano y considerando que la ADEFOR no ha realizado una adecuada administración de los recursos forestales, proponga alternativas respecto al organismo o entidad que debería encargarse del manejo y aprovechamiento forestal que propicie el desarrollo apropiado de las especies forestales, mejorando su calidad y valor comercial, que a su vez permita la creación del "Fondo Forestal" para el desarrollo de la industria maderera de la región conforme se estableció en el "Convenio de Financiamiento entre la Comisión de la Comunidad Económica Europea y la República del Perú".	En Proceso
		4	Al Ministro de Agricultura y Riego: Disponer la instancia que será la responsable de la administración del "Fondo Forestal", asimismo, disponer que las unidades técnicas del Ministerio y el INIA elaboren manuales, directivas o lineamientos que regulen los objetivos, utilización y rendición de cuentas de la administración del "Fondo Forestal", considerando que su generación obedece al Convenio de Financiamiento entre la comisión de la Comunidad Económica Europea y la República del Perú (n° VIII/1367/79-FR), para la ejecución del "Proyecto Piloto de Forestación en Cajamarca (N° de proyecto N.A./79/26/CI)".	En Proceso
		7	AL JEFE DEL INIA: Disponer Que la Oficina General de Planificación y la Unidad de Cooperación Técnica y Financiera, compilen y organicen toda la documentación que pudiera obrar en las diferentes unidades orgánicas del INIA, relacionada con la administración de los recursos forestales del Proyecto Piloto de Forestación realizada por la Adefor, para que se elabore un expediente que les permita realizar una evaluación técnica y económica respecto al manejo de las especies forestales y su situación actual, así como respecto del manejo económico derivado de las ventas realizadas, y proponer las recomendaciones enfocadas a salvaguardar los recursos forestales y económicos generados.	En Proceso
		8	Disponer que la Oficina de Administración, en coordinación con la Alta Dirección, gestione ante el Ministerio de Agricultura y Riego la transferencia patrimonial de las plantaciones del Proyecto Piloto de Forestación - PPF, y luego de esta transferencia se realice el registro de los recursos forestales como activos biológicos, siguiendo el marco normativo vigente. Asimismo, se disponga que la Oficina de Administración realice las gestiones con la Adefor para la devolución de los activos entregados a través del Acta de 30 de noviembre de 1993, para que se proceda a realizar las regularizaciones que correspondan de estos bienes patrimoniales-, en los registros contables del INIA considerando su estado de obsolescencia y antigüedad.	En Proceso
001-2016-2-0058	Auditoria de Cumplimiento al INIA: Contratación de Bienes y Servicios en la Unidades Ejecutoras para atender los Riesgos y Posibles efectos del Fenómeno El Niño 2015-2016	4	AL JEFE DEL INIA: Disponer Que la Oficina de Administración, con sus facultades de pliego, efectúe a través de la Unidad de Logística, supervisiones periódicas y selectivas a los procesos de contratación ejecutados por las Unidades Ejecutoras, a fin de cautelar su adecuada ejecución, y cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad a la normativa respectiva.	En Proceso
		5	AL JEFE DEL INIA: Disponer al Director de la Unidad Ejecutora Estación Experimental Agraria EEA Santa Ana - Junín, efectúe y disponga mejoras en el control y supervisión de los procesos de	En Proceso

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Vº Bº
Mag. Rafael F. GARCÍA MENDOZA
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			contratación, a fin de que todas las áreas participen según su rol en sus diversas fases, cautelando que los expedientes de contratación cuenten con la documentación sustentatoria pertinente desde la decisión de adquirir o contratar hasta la finalización de la ejecución contractual, para tal efecto se adopte medidas de fortalecimiento con capacitaciones sobre contrataciones del Estado al personal participe en los procesos de contratación, en sus diversas etapas.	
		6	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración, por medio de la Unidad de Recursos Humanos, realice programas de capacitación al personal de las Unidades Ejecutoras Estaciones Experimentales, en temas de contrataciones del estado.	En Proceso
		7	La Dirección de la EEA Santa Ana - Junín, debe disponer que los cambios de miembros integrantes de los Comités Especiales, se efectúen con memorandos que justifiquen objetivamente la razón de suplencia.	Implementada
		8	AL JEFE DEL IINIA: Disponer que las Direcciones de las Estaciones Experimentales Agrarias, deben de fortalecer sus actividades de supervisión, para que se revisen en forma selectiva los procesos de contratación con la finalidad de determinar qué los documentos obligatorios exigidos en las bases y normativa aplicable sean presentados en su totalidad por los postores ganadores y se inserten en los expedientes.	Implementada
		9	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración evalúe apropiadamente la documentación presentada por los postores que evidencie: a) Los términos establecidos en el contrato y bases integradas y se informe de aquella documentación inconsistente o contradictoria para su seguimiento y verificación correspondiente. b) Los requerimientos y términos de referencia de las áreas usuarias, se elaboren de acuerdo a la normativa de contrataciones.	Implementada
		10	AL DIRECTOR DE LA EEA. SANTA ANA – JUNÍN: Disponer se efectúe revisiones a las cláusulas del contrato, relacionado a pagos, con la finalidad de evitar que se paguen por adelantado y en una sola armada, cuando quedó establecido contractualmente pagos fraccionados.	Implementada
002-2016-2-0058	Auditoria de Cumplimiento al INIA: Contratación de bienes y servicios llevados a cabo por la Unidad Ejecutora n.° 01, Período 1 de enero al 31 de diciembre 2015	1	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento, establezca que: De modo obligatorio se precisen las fechas exactas de emisión de los Informes de Conformidad, en los que se consignen en forma puntual y clara el día, mes y año de las recepciones de los bienes y servicios, además, que en la recepción de todo documento se coloque el sello del área, con indicación de día, mes y año.	Implementada
		2	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: Emita directivas o disposiciones internas, precisando que toda la documentación relacionada a la adquisición de bienes y servicios, ingrese en forma unitaria y obligatoria por la Unidad de Trámite Documentario.	Implementada

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCIA MENDOZA
V° B°
JEFE
INIA

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Período de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: Que instruya formalmente al Área de Seguridad y Vigilancia, para que el personal de seguridad cumpla con registrar en el sistema electrónico en línea, todas las visitas de terceros, proveedores y vehículos a las instalaciones del INIA y adicionalmente otorguen / emitan la Papeleta de Pase electrónico generada.	Implementada
		4	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento que: Implemente directivas internas e instructivos al Almacén Central, disponiendo la prohibición de recepción de documentos sustentatorios de los Comprobantes de Pago, que presenten borrones y/o enmendaduras.	Implementada
		5	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Control Patrimonial que: Ordene formalmente que los bienes de capital y equipos valorizados sean registrados y codificados patrimonialmente desde su ingreso al Almacén Central, antes de ser entregados a las áreas usuarias, integrando en una base de datos esta información.	Pendiente
		6	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Informática que: Que los requerimientos de equipos tecnológicos, se elaboren con exactitud de acuerdo con las características técnicas propuestas por el área usuaria, así como a la Unidad de Abastecimiento para en caso no se ciñan los equipos tecnológicos a las características técnicas señaladas por la Unidad de Informática, recabe de ésta previamente un informe de sustento técnico, aprobando el(os) cambio(s), como área técnica especializada.	Pendiente
		7	AL JEFE DEL IINIA: Disponer que la Dirección de Supervisión y Monitoreo de las Estaciones Experimentales Agrarias - DSYMEEA, dentro de sus actividades de investigación, transferencia tecnológica y asistencia técnica a través de sus diferentes Direcciones Estaciones Experimentales, en caso de estimarlo necesario, considere y programe en forma oportuna, la renovación de activos a fin de incrementar la productividad y competitividad para el desarrollo del sector agrario, de modo que pueda considerarse en el Plan Anual de Adquisiciones del INIA.	En Proceso
003-2016-2-0058	Auditoria de Cumplimiento al INIA: Adquisición de Combustible para la Unidad Ejecutora 01 Sede Central, Período 1 de setiembre al 31 de agosto 2016	1	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento que: 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.	Pendiente
		2	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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.	Pendiente

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Vº Bº
Econ. Rafael F. GARCIA MENDOZA
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Período de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			responsabilidad.	
004-2016-2-0058	Auditoria de Cumplimiento al INIA: Control de Inventarios, Ingresos y Salidas de Bienes en los Almacenes de la Unidad Ejecutora N° 01, Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	4	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración: Que las autorizaciones de acceso al SIAF-SP se otorguen solamente a los responsables de los sistemas administrativos, restringiéndolo a personal sin vínculo laboral con la entidad para efectuar modificaciones y evaluaciones presupuestarias y financieras en el mencionado software. Asimismo, disponga que los responsables de los sistemas del SIAF cautelen su uso adecuado, y que reporten todos los casos de registros inusuales señalando a los servidores involucrados para las acciones administrativas que correspondan.	Pendiente
		5	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO: Instruya a los responsables del Almacén y Patrimonio, para que en un corto periodo de recibidos los bienes, sean codificados patrimonialmente y en coordinación con las Unidades Ejecutoras del INIA, y los responsables de desarrollar proyectos, se les entregue sus bienes para su utilización oportuna de acuerdo a la normativa de almacenes.	Pendiente
		6	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga se efectúe supervisiones periódicas a los procesos de selección y contratación ejecutados por la Unidad de Abastecimiento, a fin de cautelar su adecuado desarrollo, y estricto cumplimiento de la normatividad sobre contrataciones del estado vigentes, con especial celo al aprobar los expedientes de contratación y bases administrativas del proceso, a fin de evitar entre otros, valores referenciales sobrevaluados, fraccionamientos y/o especificaciones técnicas incompletas, en perjuicio de la entidad.	Pendiente
		7	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga se 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 Almacén, como Sub Unidad, Área o la denominación que corresponda, a fin de que las funciones que realiza se encuentren respaldadas legalmente	Pendiente
		8	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga que Acorde a las normas de aprobación de la Entidad, el área de almacén elabore un Instructivo que detalle el procedimiento de la atención emisión de las PECOSAS, estableciendo que tengan numeración pre impresa, y se registren en forma obligatoria, a fin de mantener un adecuado control.	Pendiente
		9	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga que el Área de Almacén implemente un Instructivo, acorde a las normas de aprobación de la Entidad, que regule la ejecución de inventarios periódicos a las existencias, a fin de contar con información actualizada respecto al saldo, estado de conservación y bienes sin movimientos y/o no distribuidos.	Pendiente
		10	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga en coordinación con las Unidades de Informática y Contabilidad, se elabore un sistema informático que permita controlar adecuadamente las existencias de almacén valorizadas, considerando criterios	Pendiente

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCIA MENDOZA
V° B°
JEFE
INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Período de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACION	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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.	Pendiente
		4	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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.	Pendiente
		5	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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	Pendiente
		6	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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.	Pendiente
		7	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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.	Pendiente
		8	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento: 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.	Pendiente
		9	AL JEFE DEL INIA: Disponer que la Oficina de Administración, establezca y supervise que la Unidad de Patrimonio: 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	Pendiente

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL — Abog. Rafael F. García Mendoza — Vº Bº — JEFE — INIA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA**
Periodo de seguimiento:	**De Julio a Diciembre de 2016**

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			técnicos de control de inventarios, que hagan posible tener información fidedigna y actualizada de los bienes y sirvan de base en la conciliación de los saldos en forma periódica.	
		11	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga que el área de almacén genere Tarjetas Bin Card para todos los bienes existentes, manteniéndolos en forma actualizada a fin de evitar bienes sobrantes y faltantes. Asimismo, se esclarezca documentadamente las diferencias encontradas durante el inventario físico selectivo practicado por el OCI durante la presente auditoría, e informe los motivos que las originaron.	Pendiente
		12	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga que firmen las PECOSAS conjuntamente con el responsable del Almacén, en forma previa a la distribución de los bienes, asegurando que la entrega de los bienes se realice con la presentación de las PECOSAs debidamente llenadas y suscritas.	Pendiente
		13	LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Disponga que En coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elabore una directiva interna con alcance a nivel nacional sobre Almacenes, precisando los procedimientos técnicos de abastecimiento de las actividades y procesos de recepción, registro, custodia y distribución de bienes, denotando los niveles de autoridad, responsabilidad y plazos, en base a la normativa vigente, acorde a las características de la entidad.	Pendiente

Estado de las Recomendaciones	Cantidad
IMPLEMENTADAS	12
EN PROCESO	66
PENDIENTES	21
TOTALES	99

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Abog. Rafael F. GARCIA MENDOZA
Vº Bº
JEFE
INIA