

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			para el mejoramiento de la Cadena Productiva de Leche por S/ 75 000,00 cautelando que los resultados arribados sean favorables al INIA.	
		11	Al Jefe del INIA disponga: Se agoten las acciones con la empresa ganadera San Antonio S.A.C. a fin de exigir el pago de la indebida compensación por S/ 37 600,00 considerados en la suscripción del convenio de alianza público estratégica entre la citada empresa y el INIA suscrito el 06 de mayo de 2011; en caso no sea factible el recupero de dicho importe disponer el inicio de las acciones legales correspondientes.	En Proceso
		12	Se agoten las acciones con la empresa Agrocosmos Corp S.A.C. a fin de exigir el pago de la facturación no efectuada por el servicio de procesamiento de semilla por el importe de S/ 5 896,42 así como, se solicite el reintegro de S/ 67,144.63 por la inadecuada liquidación efectuada en la primera campaña; de no prosperar las citadas gestiones de cobro iniciar las acciones legales correspondientes".	En Proceso
927-2015-CG/PRODE-AC	Encargo efectuado por 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 Administración de los Recursos Forestales del predio Porcón donados por la Comunidad Económica Europea a favor del Estado Peruano, Período: 22 abril 2003 al 31 mayo 2015	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/C1)".	En Proceso
		8	Que, el Jefe del INIA disponga 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. Asimismo, disponer 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 generados 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



RESUMEN

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES	CANTIDAD
INAPLICABLE	2
IMPLEMENTADAS	14
EN PROCESO	106
PENDIENTES	80
TOTALES	202

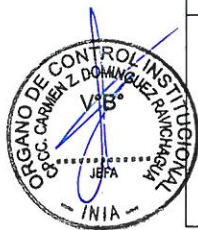
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		14	La Dirección Ejecutiva a través del Área de Operaciones deberá instruir sobre el cuidado de los archivos de los proyectos con la finalidad que estos se encuentren en condiciones de uso para los fines de la Institución.	En Proceso

Informes CGR

225-2006-CG/SP	Examen Especial al Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria INIEA, periodo 18 de Setiembre 2001 al 28 de Febrero 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 N° 592-2005-AG.	En Proceso
563-2011-1-L330	Examen Especial al INIA Procesos de Adquisición de Fertilizantes y Mejoramiento de semilleros, periodo: 2009-2010	3	Al Jefe del INIA, se sirva disponer: Que la Oficina General de Planificación del INIA 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, evalúe 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
		6	Al Jefe del INIA, se sirva disponer: Que la Oficina General de Planificación en coordinación con las Direcciones de Investigación Agraria y la Dirección 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 evaluación de las acciones adoptadas	En Proceso
		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
		10	Al Jefe del INIA, se sirva disponer: La adopción de las acciones administrativas orientadas a obtener el recupero efectivo de los importes dejados de cobrar por concepto de penalidades no aplicadas ascendente a S/ 14 464,71 agotando de ser el caso, las acciones legales respectivas.	En Proceso
681-2012-1-L330	Examen Especial INIA-Asignación de Bienes y Obras, periodo: 09 Enero 2008-31 de Marzo 2012.	6	Al Jefe del INIA disponga: 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	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	Que la Unidad Patrimonial de la Institución, proceda a efectuar una adecuada supervisión en la carga de información al Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, evitando resultados no deseados o errores de cálculo significativos en la determinación de la depreciación del periodo.	Pendiente
		6	Se recomienda que la Unidad Contable efectúe una conciliación con todas las unidades de la Institución responsables de la Información financiera, previo a la emisión de estados financieros.	En Proceso
		7	Se recomienda que la Unidad Contable de la Institución ejecute una adecuada supervisión de las transacciones registradas y tenga en cuenta los principios contabilidad generalmente aceptados con la finalidad de que los estados financieros sean el reflejo de la situación financiera.	Pendiente
		8	Que la Dirección Ejecutiva, a través de sus áreas de Administración y Presupuesto, proceda a efectuar la revisión de los análisis de cuentas de los saldos mostrados en los estados financieros de la Institución y que sean regularizados todas aquellas transacciones inusuales, sin movimientos de años anteriores, sin documentación sustentatoria, etc, que permitan determinar el origen, la identificación del concepto y composición adecuadas de los saldos contables.	En Proceso
		9	Que la Dirección Ejecutiva, a través de sus áreas de Administración y Presupuesto, proceda a efectuar la revisión de los análisis de cuentas de los saldos mostrados en los estados financieros de la institución y que sean regularizadas todas aquellas transacciones de entregas sin rendir, con antigüedad mayor a 6 meses sin documentación sustentatoria, etc, que permitan determinar el origen, la identificación del concepto y composición adecuados de los saldos contables.	En Proceso
		10	Para efectos de un adecuado control de la Adquisición de Equipos y/o Maquinaria, se debe de proceder a Estructurar un Plan de Trabajo incluyendo un Cronograma de Aplicación de tiempos para la Instalación y Usos de equipos y/o Maquinaria adquiridos para el logro de los objetivos que persigue en pro del cumplimiento de los objetivos para los que fueron adquiridos.	En Proceso
		11	Que la Unidad Patrimonial de la Institución, proceda a efectuar una adecuada supervisión en la carga de información al Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, evitando resultados no deseados o errores de cálculo significativos en la determinación de la depreciación del periodo.	En Proceso
		12	La Unidad de Operaciones de PNIA deberá mantener actualizada la información correspondiente a todos los proyectos que se encuentran en ejecución a efectos de realizar una evaluación oportuna.	En Proceso
		13	Que la Dirección Ejecutiva, a través del Área de Operaciones determine las razones por las cuales se presentan los desfases señalados y tomar las medidas correctivas de ser el caso.	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno	Auditoría Financiera Gubernamental, periodo 2017	28	28.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 28.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		29	29.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 29.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		30	30.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 30.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		1	Que la Unidad Contable de la Institución, proceda a efectuar el seguimiento de las operaciones pendientes de conciliación en sus cuentas bancarias y que sean regularizadas en la contabilidad, previa a la emisión de los estados financieros.	En Proceso
		2	Que la Unidad Contable, proceda a efectuar la revisión de los análisis de cuentas de los saldos mostrados en los estados financieros de la Institución y que sean regularizadas todas aquellas transacciones inusuales, sin movimiento de años anteriores, sin documentación sustentatoria, etc, que permitan determinar el origen, la identificación del concepto y composición adecuadas de los saldos contables.	Pendiente
		3	Que la Unidad Contable, proceda a efectuar la revisión de los análisis de cuentas de los saldos mostrados en los estados financieros de la Institución y que sean regularizadas todas aquellas transacciones inusuales, sin movimiento de años anteriores, sin documentación sustentatoria, etc, que permitan determinar el origen, la identificación del concepto y composición adecuadas de los saldos contables.	En Proceso
		4	Que la Unidad Contable, proceda a efectuar la revisión de los análisis de cuentas de los saldos mostrados en los estados financieros de la Institución y que sean regularizadas todas aquellas transacciones inusuales, sin movimiento de años anteriores, sin documentación sustentatoria, etc, que permitan determinar el origen, la identificación del concepto y composición adecuadas de los saldos contables	Pendiente



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

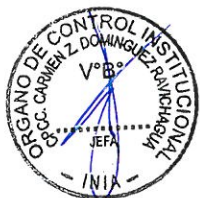
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Periodo de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		21	UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		22	22.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos de combustibles y alimentación y otros. 22.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		23	23.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 23.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		24	24.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 24.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		25	25.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 25.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		26	26.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 26.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		27	27.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para documentar y justificar los gastos ejecutados por el proyecto. 27.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación – UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada I enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente



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

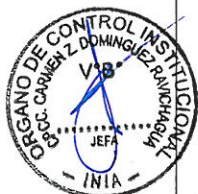
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Periodo de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		14	14.1 A la entidad ejecutora regularizar la contratación de servicio del Coordinador General del Proyecto. 14.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		15	15.1 A la entidad ejecutora regularizar la contratación de servicio del técnico especialista del Proyecto. 15.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada II enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		16	16.1 A la entidad ejecutora regularizar la contratación de servicio del técnico especialista del Proyecto. 16.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada II enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		17	17.1 A la entidad ejecutora, coordinar con el PNIA para el funcionamiento del proyecto de acuerdo a las actividades programadas, sincerando los plazos inicialmente convenidos. Verificar la existencia del equipo, definir el espacio para la instalación del equipo. 17.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión y el acompañamiento al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento. Asimismo, coordinar con la Alianza, la verificación física de los equipos adquiridos.	Pendiente
		18	18.1 A la entidad ejecutora, coordinar con el PNIA para el funcionamiento del proyecto de acuerdo a las actividades programadas, sincerando los plazos inicialmente convenidos. Verificar la existencia del equipo, definir el espacio para la instalación del equipo. 18.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión y el acompañamiento al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento. Asimismo, coordinar con la Alianza, la verificación física de los equipos adquiridos.	Pendiente
		19	Recomendamos al PNIA verifique en todos los contratos que las alianzas estratégicas están participando con su aporte y efectúe las anulaciones, correcciones o Addenda de contratos según considere oportuno. Sin perjuicio de lo anterior, que efectúe específicamente la revisión legal del Contrato: N° 037-2015-INIA-PNIA/UMPSI/E suscrito el 23.dic.2015 con la UNSM-T, adoptando las decisiones concernientes a la variación del colaborador estratégico.	Pendiente
		20	Recomendamos al PNIA disponer al UMPSI la actualización de los Formatos de Visita y su uso, según señala el Manual de Acompañamiento y los contratos.	Pendiente



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

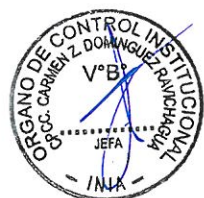
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Periodo de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		7	7.1 A la entidad ejecutora formalizar la recepción de los informes por servicios prestados e implementar procedimientos para dar fe de la conformidad del servicio por parte del Coordinador General del Proyecto. 7.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		8	8.1 A la entidad ejecutora, regularizar las deficiencias de control interno mencionados. 8.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		9	Recomendamos a la administración de PNIA, disponer al especialista financiero del PNIA, efectuar las conciliaciones con la entidad ejecutora y efectuar los ajustes que correspondan, de modo de lograr correspondencia entre las cifras de la entidad ejecutora y el PNIA. Sin perjuicio de lo anterior, disponer que la supervisión a los proyectos incluya conciliaciones entre la información financiera formulada por la entidad ejecutora y los registros de PNIA.	Pendiente
		10	10.1 A la entidad ejecutora disponer el uso del sello de identificación del proyecto y la conformidad del servicio por parte del Coordinador del Proyecto. 10.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		11	11.1 A la entidad ejecutora regularizar el uso del sello de identificación del proyecto y la conformidad del servicio por parte del Coordinador del Proyecto. 11.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		12	12.1 A la entidad ejecutora las acciones correctivas para regularizar el uso del sello de identificación del proyecto y la conformidad del servicio por parte del Coordinador del Proyecto. 12.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente
		13	13.1 A la entidad ejecutora regularizar la contratación de servicio del Coordinador General del Proyecto. 13.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente



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

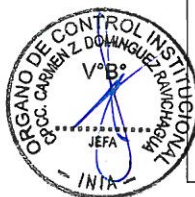
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Periodo de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		20	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIAL DEL CULTIVO DE CAFÉ DE CALIDAD DE LA ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES GRANO DE ORO MIGUEL GRAÚ, PARA SATISFACER LA EXIGENCIA DEL MERCADO DE CAFÉS ESPECIALES EN ALEMANIA" Recomendamos al PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión integral de los documentos antes de efectuar el pago a los consultores. Asimismo, enfatizar las acciones de supervisión y asistencia técnica por parte de la Unidad Descentralizada III.	Implementada
011-2018-3-0049	Reporte de Deficiencias Significativas Informe de Auditoría Financiera al Proyecto "Consolidación al Sistema Nacional de Innovación Agraria" del PNIA	1	Recomendamos al PNIA disponer que la UPMSI formule políticas y procedimientos tendentes a sistematizar la valuación de los aportes de no monetarios, de modo de obviar, en la medida de lo posible, elementos subjetivos en esta valuación. Asimismo, implementar las políticas diseñadas en los proyectos a cargo de las entidades ejecutoras, preservando esta información para futuras acciones de verificación.	Pendiente
		2	Recomendamos a la administración del PNIA disponga por intermedio de Sistemas, implementar y documentar procedimientos, que permita garantizar la entrega del producto, especificando los módulos en los entregables como; contabilidad, tesorería, logística, gestión del sub proyecto, control y seguimiento, otros.	Pendiente
		3	Se recomienda a la administración de PNIA, disponga a través del responsable de sistemas, establecer procedimientos para la implementación de un servidor de contingencia. De igual forma ubicar físicamente los servidores en un lugar más seguro (nivel de piso más elevado)	Pendiente
		4	Recomendamos a la administración del PNIA difundir e implementar la Directiva para Cierre de Proyectos aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 17-2018-INIA-PMNIA-DE del 19 de abril de 2018 en todas sus unidades orgánicas involucradas en el proceso de cierre de los subproyectos, así como en las entidades ejecutoras de los sub proyectos. Asimismo, incorporar y adecuar al documento técnico del Proyecto (contrato) los alcances de la Directiva emitida para el cierre de los Sub Proyectos.	Pendiente
		5	Recomendamos a la administración de INIA enfatizar sus mecanismos de control y supervisión a los efectos del cumplimiento de las responsabilidades que le corresponden en cuanto a la ejecución de los sub proyectos, detalladas en el Contrato de adjudicación de recursos no reembolsables de Sub Proyectos PNIA.	Pendiente
		6	6.1 A la entidad ejecutora, regularizar mediante acta/documento de cesión en uso la entrega del bien a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. 6.2 A la Unidad de Promoción de Mercado de Servicios de Innovación UMPSI del PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual de acompañamiento.	Pendiente



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

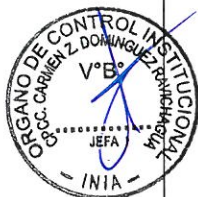
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Período de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		14	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ" Recomendamos a la administración de PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión al proyecto, dando cumplimiento al contrato adjudicado y manual operativo de subproyectos.	Implementada
		15	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "MEJORA DE PRODUCTIVIDAD Y COMERCIALIZACIÓN DE CAFÉ" Recomendamos al PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión integral de los documentos antes de efectuar el pago a los consultores. Asimismo, enfatizar las acciones de supervisión y asistencia técnica por parte de la Unidad Descentralizada III en cuanto a la elegibilidad de la contratación de personal para el proyecto. Sin perjuicio de lo expresado, evaluar la conveniencia de incluir en los contratos con el personal de los proyectos cláusulas referentes a tiempos mínimos de permanencia y otros.	Implementada
		16	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE MACA ORGÁNICA DESHIDRATADA" Recomendamos al PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión integral de los documentos antes de efectuar el pago a los consultores. Asimismo, enfatizar las acciones de supervisión y asistencia técnica por parte de la Unidad Descentralizada III.	Implementada
		17	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE NASHUA NEGRA Y PAPA NATIVA ORGÁNICA" Recomendamos al PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión integral de los documentos antes de efectuar el pago a los consultores. Asimismo, enfatizar las acciones de supervisión y asistencia técnica por parte de la Unidad Descentralizada III.	Implementada
		18	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA CERTIFICADA MACA" Recomendamos al PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión integral de los documentos antes de efectuar el pago a los consultores. Asimismo, enfatizar las acciones de supervisión y asistencia técnica por parte de la Unidad Descentralizada III.	Implementada
		19	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "COMPETITIVIDAD DE LA GESTIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIAL DEL CULTIVO DE CAFÉ SOSTENIBLE DE EXPORTACIÓN MEDIANTE SISTEMAS DE REDUCCIÓN DE CARBONO EN PEQUEÑOS PRODUCTORES" Recomendamos al PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión integral de los documentos antes de efectuar el pago a los consultores. Asimismo, enfatizar las acciones de supervisión y asistencia técnica por parte de la Unidad Descentralizada III.	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		7	DEFICIENCIAS EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RENOVACIÓN DE PASSWORD DE ACCESO AL SISTEMA SIAF Y OTROS APLICATIVOS Recomendamos a la administración de la entidad, disponga que el área de sistemas implemente procedimientos y políticas para la actualización de Password de acceso al sistema INTEGRA (PET, SLFC, Seguimientos y otros) y SIAF de modo de minimizar riesgos contra fuga, o manipulación de información.	Implementada
		8	INSUFICIENTE FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DESCENTRALIZADA Recomendamos a la administración de PNIA fortalecer apropiadamente las Sedes y Subsedes con recursos humanos y logísticos suficientes, establecer mecanismos de control en cuanto a la supervisión en las adquisiciones y la seguridad de los bienes y equipos comprados en	En Proceso
		9	ESTANDO POR CONCLUIR ALGUNOS PROYECTOS, NO SE ESTAN ADOPTANDO LAS ACCIONES CONCERNIENTES A SU CIERRE Y EVALUACIÓN Recomendamos a la administración de PNIA adoptar las providencias necesarias para que las Sedes y Sub Sedes dispongan de recursos humanos suficientes y debidamente capacitados para el cumplimiento de esta actividad de cierre y liquidación del proyecto. Asimismo, el seguimiento a las organizaciones que van concluyendo su proyecto para su cierre y decisiones sobre la custodia de la documentación de desembolsos ocurridos, así como del destino final de los bienes no fungibles y equipos.	Implementada
		10	BIENES NO FUNGIBLES ADQUIRIDOS POR LA UNALM CARECE DE LOGO IDENTIFICATORIO Recomendamos a la administración de PNIA reiterar a la UNALM, el compromiso asumido en el contrato de adjudicación suscrito entre ambas entidades, referido a la codificación PNIA de los equipos y su ubicación física en los lugares asignado, para los controles a que hubiere lugar.	Implementada
		11	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "GESTIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIAL DEL CULTIVO DE CAFÉ BIRD FRIENDLY (CAFÉ BAJO SOMBRA)" Recomendamos a la administración de PNIA, coordinar con la entidad ejecutora a efecto que lleve a cabo una revisión suficiente de los documentos antes de efectuar su pago, así como a la supervisión que corresponde a la Unidad Descentralizada III.	En Proceso
		12	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LECHE FRESCA Y DERIVADOS DE LÁCTEOS" Recomendamos a la administración de PNIA, disponer que la entidad ejecutora efectúe una revisión exhaustiva de los documentos antes del pago a los consultores, así como la supervisión apropiada de la Unidad Descentralizada III, la revisión de los gastos de todos los pasos críticos y efectuar las acciones correctivas que correspondan.	En Proceso
		13	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR EL PROYECTO "MEJORA DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CUYES" Recomendamos a la administración de PNIA, disponer que la Unidad Descentralizada III enfatice la supervisión a la Asociación, así como la implementación de procedimientos para las conciliaciones bancarias y controles sobre las compras de semovientes y materiales financiados por el proyecto.	Implementada

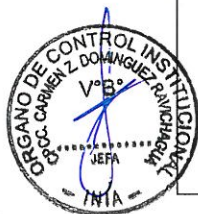


Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2017-3-0497	INFORME Sobre Auditoria Financiera Gubernamental Realizada al Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA , periodo 2016	5	La jefatura de la Institución, deberá disponer que la Oficina de Administración, elabore instrucciones a fin que todas las Unidades Ejecutoras del INIA, cumplan con preparar análisis de cuentas y notas completas, de forma obligatoria, en los periodos establecidos en la normativa de la Dirección General de Contabilidad Pública, a fin de garantizar la eficiente validación de las cuentas de los Estados Financieros.	En Proceso
020-2017-3-0049	Informe de Auditoria Financiera practicada al Proyecto "Consolidación al Sistema Nacional de Innovación Agraria" Del Programa de Innovación Agraria -PENIA, periodo 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.	1	EL PROGRAMA NO CUENTA CON UN DIRECTOR EJECUTIVO DESDE EL MES ABRIL 2016 A LA FECHA. Recomendamos al PNIA, enfatizar las acciones tendentes a culminar exitosamente la designación del Director Ejecutivo.	Implementada
		2	PNIA NO CUENTA CON UNA AREA ESPECIALIZADA DE SISTEMAS PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Recomendamos a la administración de PNIA disponga definir e incluir en el MOF vigente, las áreas especializadas de sistemas (desarrollo, soporte, seguridad de base de datos) propendiendo a la mejor gestión de los riesgos de tecnología de información.	Implementada
		3	NO SE HA LLEVADO A CABO LA MIGRACIÓN DE DATOS DEL SISTEMA SIGER - PNIA AL SISTEMA INTEGRA Recomendamos a la administración del PNIA que el responsable de Sistemas elabore un "plan de migración" de datos del Sistema SIGER (anterior) al nuevo Sistema INTEGRA, propendiendo de este modo a la integridad de la información del PNIA.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		4	DEFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - INTEGRA (CONTABILIDAD, TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO EXTERNO) Recomendamos a la administración del PNIA, disponga que el responsable de sistemas elabore un Plan de implementación para la finalización de los ítem o actividades pendientes del Sistema de Gestión Administrativa (Contabilidad, tesorería, endeudamiento externo y logística), estableciendo fechas límite y el equipo técnico (sistemas) responsable en el desarrollo y del área usuaria.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		5	CARENCIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE BACKUP DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRA, SIAF Y OTROS APLICATIVOS Recomendamos a la administración de la entidad, disponga por intermedio del área de Sistemas, implementar políticas y procedimientos de backup externo de datos para la custodia de la información, de modo de minimizar riesgo contra incendio, robo y otros imprevistos	En Proceso
		6	CARENCIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE CAMBIOS DEL SOFTWARE Recomendamos a la administración de la entidad, disponga por intermedio del área de sistemas, analizar, desarrollar y documentar políticas y procedimientos de control de cambios de software que opera en la entidad (PET, SLFC, Sistema de seguimiento, Becas y Sistema de Gestión Administrativa), para evitar fallas de los aplicativos o manipulación del mismo poniendo en riesgo la integridad de la información.	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
059-2015-3-0456	Informe a los EEEF del INIA al 31 de diciembre de 2014 – RDS	10	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, continúe con las acciones de saneamiento de la información contable de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del INIA.	Pendiente
		11	A la oficina de Asesoría Jurídica, continuar con el saneamiento físico legal de los predios, para ello deberá coordinar la Oficina de Planificación la asignación de recursos para este fin.	Pendiente
		1	Que el Jefe del INIA disponga: Implementar 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 3 meses.	En Proceso
		2	No se proporcionó la documentación de ingresos y gastos. Al Jefe del INIA disponer: Implementar acciones que correspondan, para que las Unidades Ejecutoras tomen las previsiones correspondientes para que durante las visitas de auditoria, se provea en forma oportuna la información requerida por Auditoría y/o el personal esté disponible para las consultas y/o aclaraciones pertinentes. (Deficiencias Significativas en relación a los Estados Presupuestarios)	En Proceso
		3	Al Jefe del INIA disponer: "Implementar acciones que correspondan, para documentar el valor histórico de sus activos fijos, seas éstos construidos, donados, transferidos, entre otros conceptos". (Deficiencias Significativas en relación a los Estados Financieros.)	En Proceso
		4	Al Jefe del INIA disponer: Implementar las acciones que correspondan, para informar a los auditores externos de las fechas de realización de los inventarios físicos para su programación y participación oportuna". (Deficiencias Significativas en relación a los Estados Financieros.)	En Proceso
		5	Al Jefe del INIA disponer: Implementar acciones que correspondan, para 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". (Deficiencias Significativas en relación a los Estados Financieros.)	En Proceso
		6	Diferencias en la Depreciación acumulada del rubro vehículo, maquinaria y equipo Al 31 diciembre de 201, existe una diferencia no sustentada entre la Depreciación acumulada del rubro vehículos, maquinaria y equipo y lo reportado por la Unidad de Logística a través de la Unidad de Control Patrimonial por S/ 1 365 0199,00. Recomendación N° 06 Al Jefe del INIA disponer: Implementar acciones que correspondan, para efectuar la regularización contable. (Deficiencias Significativas en relación a los Estados Financieros)	En Proceso
		7	No se proporcionó la documentación de ingresos y gastos. Al Jefe del INIA disponer: Implementar acciones que correspondan, para que las Unidades Ejecutoras tomen las previsiones correspondientes para que durante las visitas de auditoria, se provea en forma oportuna la información requerida por Auditoría y/o el personal esté disponible para las consultas y/o aclaraciones pertinentes. (Deficiencias Significativas en relación a los Estados Financieros)	En Proceso

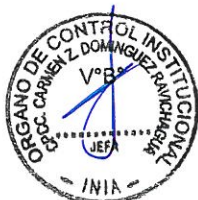


Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

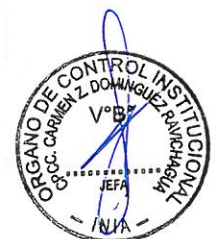
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Período de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			finalidad que se vendan (Sistema de Costos). Dicho tratamiento contable debe incluir el reconocimiento del costo de venta.	
		9	Que la Oficina de Contabilidad cuente con la documentación que sustente los valores de del rubro Cuentas por pagar, con la finalidad de determinar el ajuste correspondiente.	Pendiente
		10	Se hagan las gestiones apropiadas para el inicio de la implementación del Sistema de Control Interno, en cumplimiento de la Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG.	Pendiente
		11	Disponga al Director General de Administración continúe con las acciones de saneamiento de la información contable, de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del INIA.	Pendiente
		12	A la Oficina de Asesoría Jurídica continuar con el saneamiento físico legal de los predios, para ello deberá coordinar con la oficina de planificación la asignación de recursos para este fin.	Pendiente
062-2014-3-0456	Informe Largo (administrativo) – Auditoría Financiera	1	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de contabilidad, regularice el pasivo correspondiente a procesos judiciales con la información actualizada de la Procuraduría Pública. Del mismo modo, debe de implementar controles de verificación de saldos al cierre de cada periodo.	Pendiente
		2	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de contabilidad y Tesorería evaluar el recupero de los importes presentados en las entregas a rendir a cuenta y encargos generales o de lo contrario, efectuar el ajuste contable correspondiente a través del saneamiento contable.	Pendiente
		3	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Logística y Contabilidad hagan las coordinaciones respectivas para descargar las PECOSAS que provienen de años anteriores. Del mismo modo, implementar políticas que normen un tratamiento contable adecuado para el descargo oportuno de las PECOSAS que hayan sido remitidas a las Unidades Ejecutoras o Estaciones Experimentales. Asimismo, deberán coordinar para que se desarrollen los inventarios físicos de existencias del Pliego y se concilie con los saldos contables.	Pendiente
		4	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, Tesorería y Logística custodien la documentación que sustenten los valores de del rubro Edificios y Estructuras y activos no producidos y vehículos, maquinarias y otros. Asimismo, deberán coordinar para que se desarrolle los inventarios físicos que permita validar la existencia física y estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles.	Pendiente
		5	A la Oficina de Contabilidad y Logística concilien y determinen el valor real de la depreciación acumulada con la finalidad de que sea reflejado correctamente en los estados financieros.	Pendiente
		6	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Logística verifique el estado y existencia de las plantaciones a nivel Pliego y asignarle un valor, calculado por un personal especializado.	Pendiente
		7	A la Oficina de Contabilidad, coordinar con las instancias correspondientes con la finalidad de elaborar un tratamiento contable adecuado para el ingreso en la contabilidad de los productos producidos y/o desarrollados por el INIA con la finalidad que se vendan (Sistema de Costeo). Dicho tratamiento contable debe incluir el reconocimiento del costo de venta.	Pendiente
		8	Que la Oficina de Contabilidad cuente con la documentación que sustente los valores del rubro Cuentas por pagar, con la finalidad de determinar el ajuste correspondiente.	Pendiente
		9	Se hagan las gestiones apropiadas para el inicio de la implementación del Sistema de Control Interno, en cumplimiento de la Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG.	Pendiente



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			(3 - 9c) 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 Softwares y Hardware con los que cuenta el INIA, el mismo- que debe respaldar los registros contables.	En Proceso
		10	Al Jefe del INIA: "Se recomienda a efectos de que las debilidades existentes en el Sistema de Control Interno, no afecten significativamente en un futuro la presentación de los Estados Financieros, ejecutar las siguientes acciones: (1 - 10a) La Oficina General de Administración debe realizar los esfuerzos necesarios para implementar 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 se han estado acumulando año tras año. (2 - 10b) La Administración 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, control de actividades operativas, entre otros, a efecto de generar acciones de regularización oportunas".	
059-2014-3-0456	Informe Largo (Administrativo)- Auditoria Financiera	1	Al Jefe del Instituto Nacional de Innovación Agraria, que disponga la Oficina de Logística, que implemente medidas de control adecuadas con la finalidad de salvaguardar los expedientes de contrataciones.	Pendiente
		2	La Oficina de contabilidad, regularice el pasivo correspondiente a procesos judiciales con la información actualizada de la Procuraduría Pública. Del mismo modo, debe de implementar controles de verificación de saldos al cierre de cada periodo.	Pendiente
		3	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de contabilidad y Tesorería evaluar el recupero de los importes presentados en las entregas a rendir a cuenta y encargos generales o de lo contrario, efectuar el ajuste contable correspondiente a través del saneamiento contable.	Pendiente
		4	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Logística y Contabilidad hagan las coordinaciones respectivas para descargar las PECOSAS que provienen de años anteriores. Del mismo modo, implementar políticas que normen un tratamiento contable adecuado para el descargo oportuno de las PECOSAS que hayan sido remitidas a las Unidades Ejecutoras o Estaciones Experimentales. Asimismo, deberán coordinar para que se desarrollen los inventarios físicos de existencias del Pliego y se concilie con los saldos contables.	Pendiente
		5	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, Tesorería y Logística custodien la documentación que sustenten los valores del rubro Edificios y Estructuras y activos no producidos y vehículos, maquinarias y otros. Asimismo, deberán coordinar para que se desarrolle los inventarios físicos que permita validar la existencia física y estado de conservación de los bienes inmuebles y muebles.	Pendiente
		6	A la Oficina de Contabilidad y Logística concilien y determinen el valor real de la depreciación acumulada con la finalidad de que sea reflejado correctamente en los estados financieros.	Pendiente
		7	Al Director General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Logística verifique el estado y existencia de las plantaciones a nivel Pliego y asignarle un valor, calculado por un personal especializado.	Pendiente
		8	Que la Oficina de Contabilidad, coordinar con las instancias correspondientes con la finalidad de elaborar un tratamiento contable adecuado para el ingreso en la contabilidad de los productos producidos y/o desarrollados por el INIA con la	Pendiente



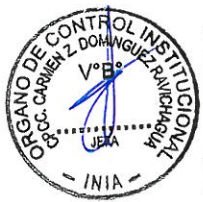
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			no obstante el tiempo transcurrido se encuentren pendientes de rendición, ascendente a S/ 3 525,99; caso contrario se dé inicio a las acciones legales que correspondan para su recupero.	

INFORMES SOA

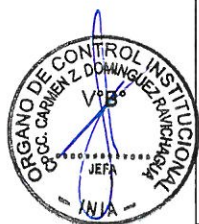
022-2011-3-0071	Informe Largo Financiero Auditoria a los EEFF, Periodo : 2010	3	El Jefe del INIA; debe disponer que el Director de la Oficina General de Planificación, proceda a elaborar los Manuales de Procedimientos de las diferentes áreas administrativas y operativas con la intervención de los funcionarios y empleados de cada una de las oficinas de la institución	En Proceso
043-2012-3-0086	Informe Largo de Auditoria Financiera, Periodo: 2001	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 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".	En Proceso
		6	Al Jefe del INIA: En lo que respecta a la 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
		9	Al Jefe del INIA: Con respecto a los Sistemas Informáticos y Softwares: (1 - 9a) 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. Asimismo, debe contar con un cronograma detallado para mantenimiento y renovación de hardware. (2 - 9b) 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.	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Producción de Semillas aprobado mediante Resolución Jefatural N° 00124-2005, el mismo que en el numeral 6.11 regula sobre las condiciones de almacenamiento de las semillas.	
		12	Que, el Director de la EEA Vista Florida disponga que el Responsable de la Unidad de Producción de Semillas, a través del encargado de la planta de acondicionamiento de semillas, implemente mecanismos que permita el control individual de la producción de semillas mediante las Notas de Entrada al Almacén - NEA, por producto: Semilla certificada, producto para consumo y material inerte; así como, obligatoriamente se registre en los documentos que se genere durante el proceso de la producción de semillas y la comercialización, el código del expediente asignado por CODESE, a fin de efectuar un adecuado control de las mismas.	Pendiente
		13	Que, la Gerente General disponga a la jefa de la Oficina de Administración de la Sede Central del INIA, se implemente la automatización del proceso de producción y comercialización de las semillas de alta calidad genética, a fin de efectivizar el control de las mismas, y con ello salvaguardar los recursos de la EEA Vista Florida.	Pendiente
		14	Que, la Oficina de Administración de la Sede Central - INIA, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, bajo responsabilidad adopten acciones inmediatas, para establecer funciones a los cargos no estructurados existentes en la EEA Vista Florida y demás Estaciones Experimentales, a fin de salvaguardar el cumplimiento cabal de las funciones que se les encarga. Así mismo que, el personal contratado para prestar servicios en sus diferentes unidades orgánicas, conozcan y asuman sus funciones con responsabilidad, lo que redundará en una mejor gestión de dichas estaciones, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	Pendiente
		15	Que la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias y la Dirección de Desarrollo de Tecnológico Agrario, adopten las acciones necesarias para poner operativas la maquinaria adquirida para la implementación de la Planta de Acondicionamiento de Semillas de la EEA Vista Florida, a fin de evitar su deterioro y reducir costos de mano de obra que ocasiona el secado manual de las semillas, considerando que la compra de dicha maquinaria data del año 2015.	Pendiente
		16	Que la Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario - DDTA en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INIA, adopten las acciones necesarias para garantizar una adecuada distribución de recursos económicos destinados a la EEA Vista Florida, de acuerdo a sus necesidades, las mismas que deben estar orientadas prioritariamente al cumplimiento de su misión, el cual es la investigación para la producción de semilla de alta calidad genética.	Pendiente
		17	Que, la Gerencia General adopte acciones inmediatas a efectos que se dé cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General, respecto al establecimiento de sanciones y penalidades en el Convenio de Gestión suscrito el 16 de marzo 2017, con la Cooperativa Agraria Atahualpa Jerusalén de Trabajadores Ltda.; sin perjuicio que, se disponga lo conveniente para que la Cooperativa de estricto cumplimiento a las cláusulas del convenio, a fin que la entidad se beneficie con el 50% de los ingresos provenientes de las ventas de los recursos forestales, para que sean orientados a la investigación, transferencia de tecnología y promoción forestal, conforme a lo establecido en el objeto del Convenio, el mismo que a la fecha no se viene cumpliendo.	Pendiente
		18	Que, la Gerencia General adopte las acciones necesarias para implementar las recomendaciones de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias del INIA, con la finalidad, que la EEA "El Chira", pueda beneficiarse de las 25 has cedidas en uso a la Asociación Civil El Chira, cuya finalidad se habría distorsionado, sin beneficiar a la estación con la explotación de dichos terrenos.	Pendiente
		19	Que, la directora de la EEA Vista Florida, disponga que el administrador, como responsable de la administración de los fondos de la Entidad, adopte las acciones necesarias dentro del marco legal establecido en la normativa, a fin que los responsables de los encargos cumplan con efectuar las rendiciones correspondientes de los encargos otorgados y que	Pendiente.

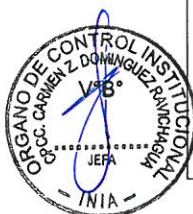


Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			f) Descripción del estado fenológico del cultivo. g) Labores culturales: Fertilización, manejo de plagas, enfermedades y malezas. h) Conclusiones y Recomendaciones	
		6	Que, el Director de la EEA Vista Florida, disponga que la Oficina de Administración como responsable de la administración de los fondos de la Entidad, adopte las acciones necesarias a fin que en lo sucesivo se dé cumplimiento estricto a lo establecido en la Directiva Especifica n.° 002-2015-INIA-OA, "Procedimientos para el otorgamiento, ejecución y rendición de cuentas de gasto por la modalidad de Encargos a Personal del Instituto Nacional de Innovación Agraria", independientemente de aplicar en cada caso, las sanciones que correspondan a los servidores que no cumplieron con rendir en forma oportuna los encargos otorgados en el marco de lo establecido en el numeral 6.3 Proceso de aplicación de sanciones de la precitada Directiva. Asimismo, que los encargos se otorguen al personal vinculado directamente con las funciones a desarrollar.	Pendiente
		7	Que, la Oficina de Administración de la Sede Central del INIA en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en un plazo perentorio actualicen la Directiva Especifica n.° 002-2015-INIA-OA aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0068-2015-INIA-OA de 15 de setiembre 2015, "Procedimientos para el otorgamiento, ejecución y rendición de cuentas de gasto por la modalidad de Encargos a personal del Instituto Nacional de Innovación Agraria", cuyo alcance abarca a las Estaciones Experimentales Agrarias, considerando que la misma data del año 2015, adecuando en los aspectos que correspondan a la operatividad de las mismas.	Pendiente
		8	Que el Director de la EEA Vista Florida, en coordinación con el responsable de la Unidad de Producción de Semillas, establezcan lineamientos para implementar los controles internos relacionados con la producción de semillas de alta calidad genética siguientes: a) Independientemente del Plan Operativo Institucional, se elaboren anualmente los planes de Cultivo y Riego, como instrumento de planificación de las campañas agrícolas, el mismo que deben de estar acorde con las necesidades de los productores de semillas de su jurisdicción, información que les permitirá adoptar decisiones dentro del marco legal que regula la producción de semillas. b) Implementar un registro para el control de las labores de manejo de "Malezas, Plagas y Enfermedades", que integre los métodos biológicos, físicos y químicos para el control y monitoreo de los niveles de incidencia de malezas y plagas; a fin de, contar con instrumentos que permitan llevar a cabo un adecuado y oportuno manejo agronómico, que garantice la producción de semillas de alta calidad genética.	Pendiente
		9	Que, el Director de la EEA Vista Florida coordine con el Responsable de la Unidad de Producción de Semillas, a fin que se implemente un expediente único debidamente sustentado con la documentación, entre otros, que genere el Comité de Semillas de Lambayeque - CODESE, para el proceso de certificación de las semillas de alta calidad genética, desde su inscripción en los campos semilleros hasta la entrega de las etiquetas.	Pendiente
		10	Que, el Director de la EEA Vista Florida en coordinación con el Responsable de la Oficina de Administración, evalúen la disposición final de los ciento noventa (190) sacos de semilla de maíz marginal T28 y 9 sacos de semilla de algodón que se encuentran en el almacén de semillas en condiciones de "No aptas para su venta" y "Vencidas". Asimismo se reubique los 3,698 sacos de Semilla de Arroz INIA 513 Puntilla en broza, que se encuentran ubicados en el Almacén de semillas.	Pendiente
		11	Que, el Director de la EEA Vista Florida, en coordinación con el Responsable de la Oficina de Administración, adopten las acciones necesarias a fin que, en lo sucesivo se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el Instructivo para la	Pendiente



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			la cantidad de uva cosechada y enviada para su procesamiento en Pisco. Asimismo, se hagan los estudios de rentabilidad para el procesamiento de la Uva en Pisco, y de ser beneficioso a la entidad, se formalicen a través de contratos específicos la transformación y destilación y comercialización del pisco con las empresas proveedores de este servicio, haciendo extensiva y aplicable estas medidas a todos los procesos de producción desarrollados en base a los proyectos de investigación ejecutados en la EEA.	
		9	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: Que la Oficina de Administración, emita lineamientos para que las EEAs, distribuyan en forma inmediata los bienes recibidos, para sus oportunos usos en las áreas respectivas, de acuerdo a los fines para los que han sido adquiridos, y disponga formalmente a la EEA Santa Rita - Arequipa, que cumpla con distribuir los dos (2) vehículos motorizados a los Anexos o áreas que los necesitan, para su utilización en sus labores operativas en campo.	En proceso
		10	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: Que la Oficina de Administración de la Sede Central, emita Directiva Específica de procedimientos de ejecución financiera y del área de Tesorería y actualice la de Caja Chica, a fin de incluir medidas de índole disciplinarias en casos de incumplimiento, incorporando el manejo de Caja Chica, así como que los Encargados de las Oficinas de Administración de las EEAs supervisen y controlen las rendiciones presentadas por los Responsables, cautelando que se ciñan a sus disposiciones, debiendo requerir formalmente que rindan bajo responsabilidad, todos aquellos fondos otorgados que se encuentren pendientes a la fecha. Asimismo, establezca a través de las Unidades de Contabilidad y Tesorería, se realicen Arqueos inopinados de los fondos de Caja Chica como un mecanismo de control y prevención de pérdidas o errores.	Pendiente
010-2018-2-0058	Auditoría de Cumplimiento al INIA: "Proceso de Producción y Comercialización de Semillas en la Estación Experimental Agraria Vista Florida -Lambayeque",	3	Disponga que, el Director de la EEA Vista Florida, en caso de presentarse la necesidad de producir semillas certificadas de la categoría no autorizada, previamente a la inscripción de los campos semilleros, debe obtener la autorización correspondiente del Área de Regulación en Semillas, debiendo para tal efecto, sustentar la necesidad de dicho requerimiento, según lo establece la Ley General de Semillas. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
		4	Disponga que, el Director de la EEA Vista Florida, una vez comercializado el producto obtenido de los campos semilleros en las que se produjo la mezcla varietal, inicie el recupero en la vía administrativa caso contrario se adopte las acciones legales que correspondan contra los responsables de las pérdidas económicas que se originarían al venderse la producción como grano de consumo, toda vez que no se obtuvo semilla certificada. (Conclusión n.° 2)	Pendiente
		5	Que el Director de la EEA Vista Florida, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario – DDTA, implementen lineamientos para el control y supervisión de los campos semilleros, producto de lo cual deben emitirse informes técnicos periódicos del estado de los cultivos, a fin de obtener una producción que garantice la calidad de las semillas, teniendo en consideración minimamente lo siguiente: a) Número de Informe Técnico, fecha y lugar. b) Profesional a cargo del control y supervisión. c) Campo semillero, identificando el cultivar y la categoría del mismo, campaña agrícola correspondiente. d) Código de Lote expedido por el comité de semillas. e) Área sembrada.	Pendiente



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			i) Efectuar las salidas y envíos de las semillas a las plantas de acondicionamiento y certificación, con PECOSAs y Guías de Remisión emitidas por el responsable del Almacén y de la conducción del semillero, con todos los datos del cultivar, categoría, peso bruto, fecha de cosecha, anexo o localidad, lote o fundo, cantidad de sacos y tipo de saco, así como del transportista y vehículo, punto de partida y destino correspondiente, manteniendo copia para el acervo documentario y control posterior j) Verificar los pesos de las bolsas de Semillas, en forma permanente por muestreo, al entregarse y recibirse de los organismos certificadores, y otros. k) Establecer períodos máximos de almacenajes de las Semillas, en base a las fechas de vigencia las Etiquetas de Certificación, a fin de evitar su caducidad y pérdida de su categoría, así como generar nuevos pagos de transporte, recertificación, reembolsado, y demás necesarios.	
		4	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: Que la Oficina de Administración de la Sede Central, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, actualice la Directiva vigente sobre ejecución de gastos y rendición de cuentas de los fondos recibidos como "Encargos", para incorporar medidas de índole disciplinarias, y mayores reglas de control, así como la remita con un documento formal a todas las unidades que reciben y administran estos fondos, para su estricto cumplimiento, advirtiéndoles sus responsabilidades y obligaciones de su debido cumplimiento.	En Proceso
		5	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: Que la Oficina de Administración de la Sede Central, en coordinación con la Secretaría General y la Oficina de Asesoría Jurídica, disponga a través de un documento expreso los requisitos y condiciones mínimas para las designaciones de los funcionarios y responsables de las EEAs, de modo que se cautele que no haya incompatibilidad de funciones, dentro de ello, que el personal de Dirección de las EEAs no sea asignado a otras funciones adicionales a la de Dirección, preservando la desagregación, a fin de que no se cierre un circuito de actividades o tareas asignadas en un solo funcionario.	Pendiente
		6	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: La Oficina de Administración en coordinación con la Dirección de Supervisión y Monitoreo de las EEAs - DSYMEEA, en coordinación con la EEA Santa Rita - Arequipa, evalúen las zonas y locales que puedan habilitarse como Almacenes con mejores condiciones, para la conservación y manipulación eficiente de las semillas, que no afecten su cualidad genética y fisiológica, debiendo ser exclusivos para semillas. Asimismo, a través de la Unidad de Informática, la Oficina de Administración establezca mecanismos de registro y control, mediante sistemas o aplicativos que contengan procedimientos específicos para poder determinar las cantidades de producción, almacenaje y entregas, instruyendo a los responsables de Almacén en su manejo y control acorde con lo establecido en la normativa aplicable.	En proceso
		7	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración y la Dirección de Supervisión y Monitoreo de las EEAs - DSYMEEA, elaboren lineamientos formales para establecer procedimientos y plazos de atención de las unidades de las Oficinas y Direcciones de la Sede Central del INIA a los requerimientos de las EEAs, sobre todo de sus principales operaciones y actividades productivas.	En proceso
		8	Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: Establecer mecanismos de control, para garantizar que los responsables de los Anexos que tienen a su cargo la siembra y producción de Uva, informen en las Actas de Cosecha debidamente suscritas	En proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			del Almacén, a fin de que aseguren su atención adecuada, y/o evitar su excesiva permanencia, sobre todo de aquellos bienes que necesitan ambientes y condiciones de almacenamiento especiales.	
		17	La Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento, en su calidad de órgano especializado, coordine y asesore a las áreas usuarias en las contrataciones públicas, a fin de que en las especificaciones técnicas de los bienes se incluya, bajo responsabilidad, la exigencia de las garantías y servicios de mantenimiento y reparación de los mismos, a fin de asegurar que los proveedores respondan ante cualquier desperfecto y servicio de mantenimiento de los bienes que suministran, en beneficio y cautela de los recursos de la entidad.	En Proceso
007-2017-2-0058	"Auditoría de las Actividades Administrativas, Productivas y Proyectos de Innovación Agraria de la Estación Experimental Agraria Santa Rita – Arequipa periodo del 1 de enero 2015 al 31 de diciembre 2016"	3	<p>Al Titular de la entidad, Jefe del INIA: Que a través de una comisión ad hoc, formada por las Direcciones de los Órganos de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento, elaboren una Directiva para establecer lineamientos formales y procedimientos de obligatorio cumplimiento para los responsables de Producción de Semillas y Plantones de las Estaciones Experimentales Agrarias - EEAs, bajo responsabilidad, consignando, entre otras, las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar la producción de semillas de clase certificada y básica, b) Inscribir en la entidad certificadora correspondiente, los campos semilleros en cada Campaña Agrícola, treinta (30) días antes de instalarse los cultivos oficializados c) Implementar las Recomendaciones de los entes certificadores establecidos en sus Actas de Inspección de semilleros en campo, en los plazos dados d) Llevar un manejo agronómico adecuado, que incluya el registro del control de la maleza, nivel de fertilización, control de plagas y enfermedades e) Determinar condiciones mínimas para el almacenaje de las Semillas, que cautele el acondicionamiento, embolsado y seguridad f) Establecer procedimientos específicos para la Comercialización de las Semillas y cultivos comerciales, que evite o limite la participación del personal de producción o encargados de las EEAs, pudiendo crearse Comités ad hoc, o recaer en personal de la Oficina de Administración de la EEA g) Fijar que el recojo y traslado de semillas, se realicen en días laborables y dentro del horario establecido para cada EEA y sus Anexos h) Estipular que las Actas de Cosecha en Campo se emitan sólo con la presencia de los órganos establecidos (Productor Semillero, encargado del anexo, almacenero del anexo o quien haga sus veces, Administrador, logística, Técnico ayudante en campo), siendo las Actas Pre numeradas y siguiendo un orden correlativo, e identificadas con una serie o código por cada EEA, debiendo llevarse un registro y control de emisión de cada Acta 	En proceso

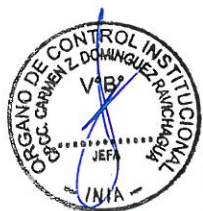


Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			entre proveedores o entre proveedores y terceros, a fin de asegurar en los procesos o procedimiento de selección una competencia sana y transparente, en beneficio de la Entidad. (Aspectos Relevantes de Auditoría).	
		10	Disponer que la Oficina de Administración determine que la Unidad de Abastecimiento, supervise que los encargados de los procedimientos de selección por la modalidad de Comparación de Precios, cumplan con elaborar e insertar en los expedientes de contratación, el Informe de cumplimiento de las condiciones para el empleo de ese procedimiento, utilizando el formato incluido en el Anexo 1 de la Directiva n.° 022-2016-OSCE/CD "DISPOSICIONES APLICABLES A LA COMPARACIÓN DE PRECIOS" aprobada por Resolución N° 239-2016-OSCE/PRE, vigente desde el 28 de junio de 2016.	En proceso
		11	Disponer que la Oficina de Administración establezca que la Unidad de Contabilidad aplique y supervise la correcta y oportuna contabilización de los gastos de bienes y adquisición de Activos Fijos de los Convenios cualquiera sea su modalidad de financiamiento, debiendo vigilar que la Unidad de Patrimonio, Almacén y Abastecimiento, realicen oportunamente los procedimientos que les compete, evitando regularizaciones que no reflejan la integridad y oportunidad de los movimientos financieros de la entidad.	En proceso
		12	Disponer que la Oficina de Administración instruya a las Unidades de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad, que supervisen las actividades de monitoreo y control previo que ejercen los analistas de cada unidad a las operaciones administrativas efectuadas por los especialistas, a fin de garantizar que las operaciones de gastos cuenten con el sustento necesario, dentro de ello se adjunten los documentos de requerimiento, y las conformidades de recepción del bien por el área usuaria.	En Proceso
		13	Disponer que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emita los Manuales de Procedimientos de las Unidades de Tesorería, Contabilidad y Abastecimiento, a fin de garantizar que las operaciones de gastos apliquen la normativa en los procesos de pago, adquisiciones y su contabilización, así como supervise las actividades de monitoreo y control, a fin de minimizar los riesgos en las operaciones.	Pendiente
		14	Disponer que la Oficina de Administración ordene a la Unidad de Abastecimiento que, bajo responsabilidad, supervise a los responsables de las áreas a su cargo, a fin que se apliquen los controles necesarios en las etapas Previas y Contractuales para la realización de las adquisiciones de bienes y servicios menores y/o iguales a ocho (8) UIT por estar en más riesgo al no hallarse dentro del marco de la Ley de Contrataciones, así como se ciñan al estricto cumplimiento de los "Lineamientos operativos para la contratación de bienes servicios y/o consultorías menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)" aprobados con la Resolución Directoral n.° 004-2017-INIA-OA, de 25 de enero de 2017.	Pendiente
		15	La Oficina de Administración disponga que las Unidades de Abastecimiento y de Tesorería, bajo responsabilidad, verifiquen que los expedientes se encuentren debidamente foliados, a fin de no afectar su trazabilidad y control posterior, aplicando la Oficina de Administración medidas de supervisión, asimismo, que cumplan con verificar que los expedientes de contratación y de pagos contengan todos los documentos de los actos administrativos, debiendo verificar que se consignen los documentos donde obre la recepción de las Órdenes de Compra por parte de los proveedores, a fin de que la Unidad de Tesorería cuente con los elementos necesarios para establecer si hubo penalidades y realizar el cálculo correspondiente del pago.	Pendiente
		16	La Oficina de Administración disponga a la Unidad de Abastecimiento supervisar que los bienes requeridos por las áreas usuarias sean entregados por el almacén a la Unidad Orgánica consignada en la Pecos, en los plazos previstos, a fin de evitar que puedan ser sujeto de pérdidas, uso indebido, y/o deterioro, al permanecer en un ambiente de almacenamiento inadecuado, e instruya a las áreas usuarias que cautelen el retiro oportuno de sus bienes requeridos	Pendiente



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2017-2-0058	Auditoría de Cumplimiento. Adquisiciones de menor cuantía, adjudicaciones simplificadas, comparación de precios, convenio marco y adquisiciones menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias -UIT realizados por la unidad ejecutora n° 01 Sede Central	04	Al Titular de la entidad: Determinar a la Oficina de Administración, que en coordinación y/o en forma conjunta con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitan una Directiva o lineamientos para establecer tratamiento presupuestal y contable a los fondos que se reciben por convenios, cuyas características no correspondan al manejo de Encargos, según lo señalado en la normatividad vigente, a fin de que la entidad cuente con un Procedimiento formal y definido que norme el correcto uso de los fondos provenientes de Convenios con otras instituciones, atendiendo la naturaleza de cada convenio en particular. Asimismo, que determine que la Unidad de Abastecimiento cumpla con obtener la Certificación Presupuestal de los fondos que financien sus adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren presupuestados en procesos de selección concordantes con la normatividad vigente sobre Contrataciones del Estado.	En Proceso
		05	Al Titular de la entidad: Establecer que la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, emita un programa o lineamientos formales para que se realicen verificaciones en forma periódica y aleatoria de los requisitos y condiciones mínimas o básicas, de los datos consignados en los documentos que presentan las empresas y/o personas naturales, postores y proveedores, en sus cotizaciones u otros, a fin de comprobar su veracidad, y si corresponden a lo consignado en las cotizaciones, incluyendo además la exigencia de que las áreas usuarias detallen en forma completa y suficiente las características del bien en las Especificaciones Técnicas.	En Proceso
		06	Al Titular de la entidad: Disponer que la Oficina de Administración ordene a la Unidad de Abastecimiento, que bajo responsabilidad, establezca de manera formal lineamientos para que todos los casos de anulaciones de Órdenes de Compras generadas en los procedimientos de selección y/o compras menores o iguales a ocho (8) UIT, cuenten con un informe previo debidamente motivado, sustentando las razones o causas de las cancelaciones, así como ante casos de incumplimientos de los proveedores, se incluya los documentos y/o evidencias de las gestiones hechas por la entidad, para agotar el debido procedimiento administrativo, y de ser el caso, comunicar al Tribunal del OSCE dentro del plazo legal.	En Proceso
		07	Al Titular de la entidad: Que la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, evalúe y ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado - TCE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, los hechos expuestos referidos a la acreditación de la experiencia del postor en los procesos de selección AMC n.°s 007 y 019-2015-INIA que le permitieron obtener la buena pro en ambos, para la imposición de las sanciones a que hubiere lugar, adjuntando los informes requeridos por la normatividad, en concordancia a los incisos i) y j) del Art. 51° del Decreto Legislativo 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por la Ley 29873 de 25 mayo 2012. (Aspectos Relevantes de Auditoría).	En Proceso
		08	Al Titular de la entidad: Que la entidad comunique a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, para que establezca la veracidad de la Factura n.° 001-000128 emitida por el proveedor AGRO HARI EIRL, a través de un proceso de verificación o fiscalización por los supuestos actos simulados y/o vinculados entre ésta y la empresa INVERSIONES ROWER EIRL, de conformidad los Arts. 87° y 112° del Texto Único Ordenado - TUO del Código Tributario de 22 de junio 2013 y sus normas modificatorias. (Aspectos Relevantes de Auditoría).	En Proceso
		09	Al Titular de la entidad: Que la Unidad de Abastecimiento establezca un cronograma de controles posteriores para verificar los datos proporcionados por las empresas, y poder detectar alguna anomalía o incumplimiento de las normas, sobre que estén relacionadas entre si, o que tengan el mismo domicilio, teléfono, correo electrónico o socios comunes	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2016-2-0058	Auditoría de Cumplimiento al INIA: Control de Inventarios, Ingresos y Salidas de Bienes en los Almacenes de la Unidad Ejecutora N° 01, Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2015		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.	
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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 responsabilidad.	Implementada
		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	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2016-2-0058	Auditoría 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	2	La Unidad Ejecutora EEA Santa Ana - Junín, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, realicen las acciones de recupero ante la empresa BIO AGRO CENTRO & SUR SAC por un valor de S/. 28 001,00 por la no aplicación de la penalidad, y en caso de no proceder se determinen las acciones administrativas o legales a ejecutar contra los responsables de esa omisión.	En Proceso
		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
		6	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
003-2016-2-0058	Auditoría 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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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	En Proceso
		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	En Proceso

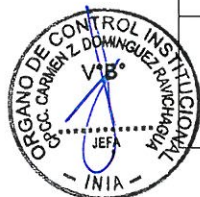


Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

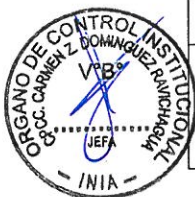
Entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA			
Periodo de seguimiento:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	Disponer que la Oficina General de Planificación elabore 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 Líderes 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 fundamentos de la Resolución de la Sala Plena N° 003-2010-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil.	En Proceso
001-2014-2-0058	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 Periodo : 2013	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 dispuesto en el Art. 17° de la Ley n.° 27785.	En Proceso
003-2015-2-0058	Auditoría de Cumplimiento al INIA: "Procesos de Contratación para Adquisición de Maquinarias e Insumos, Periodo 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



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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".	
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 Chíncha, 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
004-2012-2-0058	Examen Especial sobre "Verificación de Denuncias, Período 2009 – 2010"	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
		23	A los Directores de las EEA'S de Vista Florida-Chiclayo, Donoso-Huaral, Santa Ana-Huancayo, El Porvenir-Tarapoto 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.	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 valoración 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
003-2013-2-0058	Examen Especial: a las "Actividades de la Dirección de Extensión Agraria del INIA, Período 2011-2012	1	Que el Jefe de INIA, Disponga que la Dirección de 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

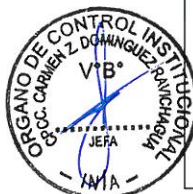


Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			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.	
001-2009-2-0058	Examen Especial de las Exoneraciones de los Procesos de Selección EEA Vista Florida-Chiclayo	1	1.- Disponer las acciones correspondientes, para que dentro del marco legal que resulte aplicable en cada caso, se deslinde las responsabilidades administrativas de los Ex Funcionarios y Servidores de la Estación Experimental Vista Florida - Chiclayo, que se detallan a continuación: - Ing. María Elena Neira de Perales, Ex Directora Encargada de la Estación Experimental Vista Florida - Chiclayo. - Dr. Pedro Orlando Ruiz Cubillas, Ex Director de la Estación Experimental Vista Florida - Chiclayo. - Lic. Adm. Eduardo Uldarico Rodríguez Grados, Ex Administrador. - Sr. Carlos Porfirio Benites Lindo, Ex Encargado de Logística. - Sr. Felipe Santiago Bracamonte Castro, Ex Encargado de Logística. - Téc. Benjamín Rojas Sánchez, Ex Encargado de Almacén.	En Proceso
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, Periodo 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
001-2011-2-058	Examen Especial sobre el cumplimiento de las metas de transferencia de tecnología agraria y operatividad de los sistemas administrativos de la EEA Vista Florida - Chiclayo, periodo: 2007-2008. Reformulado	4	Disponer la conformación de una Comisión Ad Hoc que podría estar integrada por representantes de la Oficina General de Administración, de la Dirección General de Extensión Agraria, de la Dirección de la Estación Experimental Vista Florida - Chiclayo y de la Oficina de Asesoría Jurídica para efectos de analizar la modalidad y los alcances del contrato celebrado la legalidad de la Prenda Agrícola constituida, los resultados obtenidos y la rescisión del contrato que ha sido propuesta.	En Proceso
		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
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	En Proceso



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:	2 de Julio al 31 de Diciembre 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	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 de INIA, disponga que el área de Asesoría Legal inicie los trámites para levantamiento de las tres hipotecas que gravan sobre el terreno de la EEA. Donoso -Huaral	Implementada
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	Al Director de la Estación Experimental Baños del Inca - Cajamarca, 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 incobrable.	En Proceso
002-2007-2-0058	Examen Especial al Proyecto Cereales , Periodo : 2004-2005	13	Al Director de la EEA Illpa - Puno: Ejecutar las acciones administrativas o legales que fueran necesarias, para hacer efectiva la recuperación del perjuicio económico por S/. 4 318,80 causado a la Entidad por los funcionarios y/o servidores, que por negligencia en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de contrato, dieron conformidad o no informaron oportunamente sobre los desperfectos de la máquina descremadora marca Lister con capacidad para 165 lts/hora, la cual se encuentra inoperativa.	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
		10	Al Director de la EEA Donoso - Huaral: Disponer que una vez determinada la situación real de todos los adeudos, que incluye S/ 8 571,40 a que se refiere la observación N° 4, se proceda a su recuperación por la vía administrativa y/o judicial	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 de la Dirección Nacional de Investigación en Recursos Genéticos y Biotecnología DNIRGG-Periodo 2005"	5	Al Director de la Oficina de Administración: 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, Periodo 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	En Proceso

