

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



RESOLUCIÓN JEFATURAL N°0081-2016-INIA

Lima, 04 MAYO 2016

VISTOS:

El Oficio N° 150-2016-INIA-OPP/UPR del 09 de febrero de 2016, el Oficio N° 913-2015-INIA-OPP/UPR del 07 de octubre de 2015, el Informe Técnico N° 02-2015-INIA-OPP/UPR del 2 de octubre de 2015, el Oficio N° 939-2015-INIA/OAJ del 18 de setiembre de 2015 y el Oficio 0172-2014-INIA/OCI del 22 de agosto de 2014, sobre la emisión de un Instructivo de los “Procedimiento para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control emitidos en el marco del Sistema Nacional de Control”, y;

CONSIDERANDOS:

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 302-2015-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 8 de octubre del 2015, se modificó la Directiva N° 014-2000-CG/B150 aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG sobre “Verificación y seguimiento de implementación de recomendación derivadas de informes de acciones de control”, que establece en su contenido, los procedimientos para la verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones existentes en los informes resultantes de las acciones de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control;

Que, la aplicación de la Directiva N° 014-2000-CG/B150 es de carácter obligatorio por parte de las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, sus Titulares y los Órganos de Auditoría Interna, las Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República, y por las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, en los aspectos que les sean aplicables, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República que derogó el Decreto Ley N° 26162;

Que, el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA es un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Agricultura, ahora Ministerio de Agricultura y Riego, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, creado mediante Decreto Ley N° 25902, de fecha 27 de noviembre de 1992, que tiene como responsabilidades la planificación, gestión y ejecución de investigación agraria, la conservación de recursos genéticos, así como el desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología al Sector Agrario. Asimismo, es ente rector y autoridad técnica normativa del Sistema Nacional de Innovación Agraria – SNIA, según Decreto Legislativo N° 1060;

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, de fecha 07 de agosto de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa, económica y financiera y tiene a su cargo el diseño y ejecución de la estrategia de innovación agraria;

Que, en el marco del inciso i) del artículo 21° del ROF, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene dentro sus funciones, las de emitir lineamientos, normas, directivas manuales y opinión técnica, en los temas de su competencia;

Que, mediante Informe Técnico N° 02-2015-INIA-OPP/UPR, la Unidad de Proyectos e Inversiones señaló la necesidad de la emisión de un instructivo denominado *"Procedimiento para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control emitidos en el marco del Sistema Nacional de Control"* mediante el cual, se establezca el procedimiento a seguir para la implementación de las recomendaciones formuladas por los Órganos de Control, de conformidad con la Recomendación N°1 del Informe N° 0004-2013-2-0058 "Examen Especial al Proceso de Implementación de Recomendaciones derivadas de informes de acción de control, la misma que recomienda establecer plazos razonables para que los funcionarios competentes ejecuten las acciones formuladas en los informes de servicios de control emitidos en el marco del Sistema de Control";

Que, con Oficio N° 150-2016-INIA-OPP/UPR, la Directora General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicitó la aprobación del Instructivo *"Procedimiento para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control emitidos en el marco del Sistema Nacional de Control"*;

Estando a las funciones y facultades consideradas en el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y, con la visaciones de los Directores Generales de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Innovación Agraria;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el Instructivo denominado *"Procedimiento para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control emitidos en el marco del Sistema Nacional de Control"*, el cual consta de ocho (08) Títulos y un (01) Anexo.

Artículo 2°.- El Instructivo señalado en el artículo precedente, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Artículo 3°.- El Instructivo de la presente Resolución Jefatural, será publicado en el portal Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA. (www.inia.gob.pe).

Regístrate, comuníquese y publíquese.



ALBERTO CANTE MAURER FOSSA
JEFE
Instituto Nacional de Innovación Agraria



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto Nacional de
Innovación Agraria

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

**INSTRUCTIVO
PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES
CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDOS EN EL
MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

Formulada por:
Unidad del Planeamiento y Racionalización
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos que permitan superar observaciones, implementar recomendaciones y aplicar medidas correctivas necesarias, contenidos en los informes emitidos por la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional del INIA y las Sociedades de Auditoría Externa designados y conformantes del Sistema Nacional de Control.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 30048, que modifica el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, publicada el 25 de junio de 2013.
- Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, publicada el 20 de diciembre de 2007.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada el 23 de julio del 2002.
- Decreto Legislativo N° 1060 que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria, publicado el 28 de junio de 2008
- Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, publicado el 07 de agosto del 2014.
- Resolución de Contraloría N° 302-2015-CG que modifica la Directiva N°14-2000-CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de recomendaciones derivadas de informes de acción de control, publicada el 8 de octubre 2015.
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que deja sin efecto las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU aprobada con Resolución de Contraloría N°162-95-CG y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 394-2013-CG que aprueba la Directiva N° 016-2013-CG "Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de control en el Marco del Reglamento de la Ley de Transparencias y Acceso a la Información Pública", del 13 de noviembre 2013.



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto Nacional de
Innovación Agraria

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 03 de noviembre de 2006.
- Resolución de Contraloría General N° 279-2000-CG que aprueba la Directiva N° 014-2000- CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Acciones de Control"; y sus modificatorias aprobadas por Resoluciones de Contraloría Nos. 394-2013-CG y 302-2015-CG, publicadas el 13 de noviembre de 2013 y el 08 de octubre de 2015, respectivamente.
- Resolución Jefatural N°184-2015-INIA, que aprueba Reglamento Interno de Trabajo, que deja sin efecto a la Resolución Jefatural N°140-97-INIA y sus modificatorias, del 20 de julio de 2015.
- Resolución Jefatural N° 00254/2014-INIA que aprueba el Plan Institucional de la Lucha contra la Corrupción 2014-2016, del 04 de septiembre de 2014.

III. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente Instructivo está circunscrito a los Órganos y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA a nivel nacional.

IV. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento del presente instructivo, es de responsabilidad de los funcionarios y trabajadores del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, en estricta concordancia con sus competencias funcionales.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Jefe del INIA, dispone las acciones que aseguren la inmediata implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control, emitidos por los Órganos de Control conformantes del Sistema Nacional de Control, a cuyo efecto contará cuando sea necesario con la asesoría del Órgano de Control Institucional (OCI).
- 5.2 La Alta Dirección, las Direcciones de Línea, Oficinas y Estaciones Experimentales Agrarias del INIA, tienen la responsabilidad de ejecutar acciones correctivas que aseguren la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control emitidos por la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional del INIA y las Sociedades de Auditoría externa designadas, conformantes del Sistema Nacional de Control.



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto Nacional de
Innovación AgrariaOficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

- 
- 
- 
- 
- 5.3 Los funcionarios y trabajadores del INIA, están obligados a desarrollar con carácter prioritario, las acciones necesarias orientadas a implementar las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control.
 - 5.4 La implementación de las recomendaciones, tienen que asegurar que las observaciones identificadas en los informes de servicios de control sean superadas, así como establecer mejoras en la ejecución de las actividades de la unidad orgánica comprendida, a fin de evitar su reincidencia.
 - 5.5 El Órgano de Control Institucional del INIA (OCI - INIA), efectuará la evaluación de la documentación probatoria de las acciones dispuestas y/o adoptadas para implementar las recomendaciones contenidas en los informes de servicios de control, según lo dispuesto por la Directiva N° 014-2000-CG/B150 aprobada por Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG; modificada por Resoluciones de Contraloría N° 394-2013-CG del 12 de noviembre de 2013 y N° 302-2015-CG del 07 de octubre de 2015.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 
- 
- 6.1 El Jefe del INIA, en cada oportunidad que reciba un informe de servicio de control deberá informar al Órgano de Control Institucional del INIA, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido, las acciones dispuestas, con precisión de plazos y de los funcionarios responsables de implementarlas debiendo adjuntar a tal efecto el Formato N°4 "Acciones adoptadas por el Titular", con el sustento documentario correspondiente para su registro y seguimiento.

En caso que, el Jefe del INIA se encuentre comprendido en observaciones, con connotación de responsabilidad civil o penal, el informe será remitido por el Secretario General al Vice Ministro del MINAGRI, a efectos que disponga las acciones necesarias para implementar las recomendaciones; además de remitir el Formato N° 4 aludido en el párrafo anterior.
 - 6.2 El Jefe del INIA trasladará el Informe de Auditoría a la Secretaría General, a fin que esta coordine con los funcionarios de las Direcciones de Línea y Oficinas en la Sede Central y Directores en las Estaciones Experimentales Agrarias involucrados en las recomendaciones, otorgándoseles un plazo de quince (15) días hábiles para su atención inicial y desarrollo de las acciones correctivas que estimen pertinentes.
 - 6.3 Las Direcciones de Línea, Oficinas de la Sede Central y de las Estaciones Experimentales Agrarias, una vez recibido el informe dispondrán la implementación de las recomendaciones, de acuerdo a las funciones y atribuciones de sus integrantes, quienes deberán adoptar oportunamente las acciones correctivas pertinentes, a fin de evitar la continuidad de errores, deficiencias o desviaciones detectadas.



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto Nacional de
Innovación Agraria

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

- 6.4 Los funcionarios de las Direcciones de Línea, Oficinas de la Sede Central y de las Estaciones Experimentales Agrarias, designarán a un profesional responsable de efectuar el seguimiento de las acciones correctivas dispuestas, quien se encargará de coordinar y consolidar los avances alcanzados para superar las observaciones contenidas en los informes de servicios control, hasta lograr la implementación total de las recomendaciones formuladas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.
- En ausencia del profesional titular, se designará a un profesional alterno, quien se encargará de efectuar el seguimiento en la implementación de las recomendaciones.
- 6.5 Tratándose de recomendaciones que tengan que ser implementadas con la participación y/o colaboración de dos o más áreas de la Institución, se efectuarán las coordinaciones pertinentes entre los profesionales designados para efectuar el seguimiento respectivo, quiénes se encargarán de coordinar los avances alcanzados hasta lograr su implementación.
- 6.6 La implementación de las recomendaciones o los avances alcanzados, serán puesto a conocimiento de la Secretaría General mediante comunicación del titular de la Dirección de Línea, Oficinas de la Sede Central y de las Estaciones Experimentales Agrarias; adjuntando el Formato que en calidad de Anexo 1 forma parte del presente Instructivo. Por cada recomendación se elaborará un (01) formato donde se registrarán las acciones adoptadas para su implementación, adjuntando copia simple de la documentación sustentatoria. El formato deberá ser visado por el funcionario y/o especialista encargado de la implementación de la recomendación y remitido al profesional responsable del seguimiento, para la consolidación de los avances alcanzados por la Dirección de Línea, Oficinas de la Sede Central y de las Estaciones Experimentales Agrarias.
- 6.7 Las Direcciones de Línea, Oficinas de la Sede Central y de las Estaciones Experimentales Agrarias, informarán trimestralmente a la Secretaría General sobre el avance en la implementación de las recomendaciones, debiendo esta mantener un registro para el control de las mismas.
- 6.8 El profesional responsable de efectuar el seguimiento de las acciones correctivas, mantendrá un registro de las recomendaciones derivadas por el Jefe de INIA, implementando para tal efecto, un archivo ordenado y actualizado con la documentación que sustente, la implementación de cada una de las recomendaciones.
- 6.9 La Secretaría General remitirá trimestralmente al Órgano de Control Institucional un reporte contenido los avances alcanzados en la implementación de las recomendaciones, adjuntando la documentación



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto Nacional de
Innovación AgrariaOficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

sustentatoria, para la respectiva evaluación y calificación del estado situacional de su implementación (pendiente, en proceso, implementada o no aplicable).

VII. DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS

- 7.1 Los aspectos no previstos en el presente Instructivo, serán resueltos y regulados con arreglo a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, como Ente Rector del Sistema Nacional de Control.
- 7.2 La Oficina de Asesoría Jurídica del INIA, brindará la asesoría necesaria y absolverá las consultas referidas a la aplicación del presente Instructivo y de las normas legales que regulan la verificación, seguimiento e implementación de las recomendaciones derivadas de informes de control.

VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para el cumplimiento del presente instructivo, deberán tenerse en cuenta las definiciones siguientes:

CONTROL INTERNO

Comprende las acciones que corresponde adoptar a los titulares y funcionarios de las entidades para preservar, evaluar y supervisar las operaciones y la calidad de los servicios que prestan.

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Carencia de mecanismos de control necesarios para prevenir, detectar o corregir oportunamente las desviaciones de cumplimiento de la normativa específica sobre la materia.

Las deficiencias de control interno son determinadas como resultado de las evaluaciones del diseño y funcionamiento de los controles implantados por la administración, que el auditor utiliza en la aplicación de procedimientos de auditoría. Estas son identificadas dentro de actividades de control formalizadas o reguladas mediante disposiciones internas o externas, o en actividades de control que no han sido formalizadas por la administración.

FUNCIÓN PÚBLICA

Actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de una entidad de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

GESTIÓN PÚBLICA

Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades (indicadas en el artículo 1º de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General) tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcadas por las políticas gubernamentales establecidas en el poder ejecutivo.



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y RiegoInstituto Nacional de
Innovación AgrariaOficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

IMPLEMENTAR

Poner en funcionamiento, aplicar los métodos y medidas necesarias para llevar algo a cabo.

INFORME DE CONTROL

El informe de control es el documento escrito mediante el cual la comisión auditora expone el resultado final e integral de su trabajo de auditoría, a través de juicios fundamentados en las evidencias durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas.

El contenido del informe expondrá ordenadamente y apropiadamente, los resultados de la acción de control, señalando que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y mostrando los beneficios que reportará la entidad.



INFORME ESPECIAL

Es un informe que se emite para iniciar la acción Civil o Penal por las responsabilidades establecidas en la auditoría o examen especial, según sea el caso de conformidad con la Norma de Auditoría Gubernamental (NAGU 4.50) y la Resolución de Contraloría N° 012-2000-CG.

Cuando se evidencian indicios razonables de la comisión de delito, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado, sin perjuicios de la continuidad de la respectiva acción de control y previa evaluación de las aclaraciones y comentarios a que se refiere la Norma de Auditoría Gubernamental (NAGU 3.60) emitirá con la celeridad del caso, un informe especial con el debido sustento técnico y legal.

Igualmente dicho informe se emite para fines de acción civil respectiva, cuando existan evidencias de perjuicio económico, siempre que se sostente que el mismo no sea susceptible de recupero por la entidad auditada en la vía administrativa.

OBSERVACIONES

El término observación está referido a cualquier situación deficiente y relevante que se determine en aplicación de los procedimientos de auditoría y estará estructurada de acuerdo a los atributos (condición, criterio, causa y efecto) que se considere significativo y de interés para la entidad examinada.

Las observaciones están referidas a hechos o situaciones de carácter significativo y de interés para la entidad examinada, cuya naturaleza deficiente permita oportunidades de mejora o corrección; incluyendo sobre ello información suficiente y competente relacionada con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada. (Norma de Auditoría Gubernamental - NAGU. 4.40 contenido del informe).

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones constituyen las medidas específicas indicadas a la administración de la entidad, orientadas a promover la superación de las causas y las observaciones evidenciadas durante el examen. Serán dirigidas al Titular en su



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Instituto Nacional de
Innovación Agraria

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

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

caso y/o a los funcionarios públicos que tengan competencia para disponer su aplicación.

SERVICIO DE CONTROL

Conjunto de Procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema.

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinado a conducir y desarrollar el ejercicio de control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y alcanza al personal que presta servicios en ellas. (Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Artículo 12°).

IX. ANEXO

ANEXO 1

FORMATO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL

1.-Dirección/Oficina/EEA.....
Fecha.....
2.-Informe N°.....
3.-Observación N°.....
4. Recomendación.....
5.-Acción adoptada

Nota: Adjuntar por cada recomendación, la documentación sustentatoria en fotocopia.