

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



RESOLUCIÓN JEFATURAL N°0014-2019-INIA

Lima, 22 ENE. 2019

VISTOS:

El Informe Técnico N° 033-2018-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D de fecha 3 de septiembre de 2018, de la Unidad de Planeamiento y Racionalización; el Informe Técnico N° 15-2018-MINAGRI-INIA-DSME/JVT de fecha 10 de septiembre de 2018, de la Subdirección de Supervisión y Monitoreo; el Memorando N° 359-2018-MINAGRI-INIA/DSME de fecha 10 de septiembre de 2018, de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias; el Informe Legal N° 0150-2018-MINAGRI-INIA-GG/OAJ de fecha 5 de octubre de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 0339-2018-MINAGRI-INIA-GG de fecha 12 de octubre de 2018, de la Gerencia General; el Memorando N° 442-2018-MINAGRI-INIA/DSME de fecha 22 de octubre de 2018, de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias; el Informe N° 092-2018-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D de fecha 6 de noviembre de 2018 de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, el Memorando N° 860-2018-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR de fecha 7 de noviembre de 2018, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 154-2018-MINAGRI-INIA-GG/OAJ de fecha 15 de noviembre de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 17° del Decreto Ley N° 25902 de fecha 27 de noviembre de 1992, se creó el Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria; cuya denominación fue modificada por la de Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), adscrito como Organismo Público al Ministerio de Agricultura y Riego, en virtud de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 997;

Que, el artículo 70° del Texto Único Ordenado (TUO) la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, que es reglamentada por las normas administrativas que de aquellas se derivan; asimismo, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444, establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la referida Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, a través del Informe Técnico N° 15-2018-MINAGRI-INIA-DSME/JVT, la Subdirección de Supervisión y Monitoreo de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias (DSME) sustentó la necesidad de establecer el instrumento que permita implementar la función de supervisión y monitoreo, de conformidad con el Reglamento y Organización de Funciones (ROF) del INIA; por lo que, propuso la aprobación de la *"Directiva General para la supervisión y monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA"*;

Que, el ROF del INIA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, establece en su artículo 65° que la DSME, es el órgano a través del cual el INIA ejerce la función de planificación, supervisión, monitoreo y control de las diversas actividades productivas y de los proyectos de innovación agraria, que se desarrollan en las Estaciones Experimentales Agrarias y predios del INIA, de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, mediante Informe Técnico N° 033-2018-MINAGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D e Informe N° 092-2018-MIANGRI-INIA-GG-OPP/UPR-D la Oficina de Planeamiento y Presupuesto opinó que el proyecto de Directiva General en mención, cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, aprobado por Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, que norma el contenido y procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de Directivas que expidan los órganos, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos del Ministerio de Agricultura y Riego; por lo que considera que el proyecto de Directiva General es viable;

Que, mediante Informe Legal N° 150-2018-MINAGRI-INIA-GG/OAJ e Informe N° 152-2018-MINAGRI-INIA-GG/OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable respecto al referido proyecto de Directiva General; por lo que recomendó su aprobación mediante Resolución Jefatural;

Que, dicha Directiva tiene como finalidad contar con una herramienta de gestión de la DSME, para la implementación de sus funciones, con la finalidad de planificar y ejecutar las acciones de supervisión y monitoreo de las diversas actividades productivas y de los proyectos de innovación agraria, que desarrollan los Órganos de Línea en las EEA, así como de los contratos o convenios celebrados con terceros;

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA



RESOLUCIÓN JEFATURAL N°0014-2019-INIA

- 3 -

Estando a las funciones y facultades consideradas en el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del INIA, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI; y, con las visaciones de la Directora General de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias, de la Directora General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica del INIA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva General N° 001-2019-MINAGRI-INIA-DSME, *"Directiva General para la supervisión y monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA"*, que obra adjunta y forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias del Instituto Nacional de Innovación Agraria, realizar las acciones que sean necesarias, a efectos de dar cumplimiento a la presente Directiva General.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Jefatural en el portal institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria (www.inia.gob.pe).

Regístrate, comuníquese y publíquese.



DR. JOSÉ ALBERTO BARRÓN LÓPEZ
JEFE
Instituto Nacional de Innovación Agraria

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
Certifico:
Que el presente documento es copia fiel del Original,
del cual soy fe

23 ENE 2019

Lic. Adm. ALAIDE RODRIGUEZ RUCOB
Fotataria
RJ N° 019-2017-INIA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"DIRECTIVA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO EN LAS ESTACIONES EXPERIMENTALES AGRARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA"

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2019-MINAGRI-INIA-DSME

Formulada por: Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias

Fecha: Enero, 2019.

I. OBJETIVO

Normar las acciones de supervisión y monitoreo en las Estaciones Experimentales Agrarias (EEA), de tal manera que optimicen y contribuyan a mejorar la gestión del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

II. FINALIDAD

Contar con una herramienta de gestión de la Dirección de Supervisión y Monitoreo en las Estaciones Experimentales (DSME), para la implementación de sus funciones, con la finalidad de planificar y ejecutar las acciones de supervisión y monitoreo de las diversas actividades productivas y de los proyectos de innovación agraria, que desarrollan los Órganos de Línea en las EEA y de los contratos o convenios celebrados con terceros.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 28076, constituye al INIEA.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1060, Decreto Legislativo que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- 3.5 Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INIA.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2018-MINAGRI, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del INIA.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 0327-2017-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 002-2017-MINAGRI-DM, denominada "Directiva para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional – POI del Ministerio de Agricultura y Riego".
- 3.8 Resolución Jefatural 00233-INIA-2007, que aprueba la Directiva Específica N° 01-2007-INIA-DIA para la elaboración de expedientes técnicos de los proyectos de investigación, experimentos y de los libros de campo.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación del personal de la DSME, así como de los Órganos de Línea y de las EEA del INIA.

V. DISPOSICIONES GENERALES - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

5.1 Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los insumos en bienes o servicios públicos, añadiéndole valor en cada etapa. Están regulados por los Sistemas Administrativos nacionales aplicables a todas las entidades.

5.2 Planificación

La planificación es un proceso permanente, continuo y flexible, que busca la racionalidad en la toma de decisiones, y como producto se traduce en un plan de acción, con funciones, estrategias y metodologías determinadas y claras, que permitirán la consecución del objetivo propuesto.

5.3 Plan Operativo (de Investigación/Transferencia/Producción semillas)

Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de Actividades Operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual.¹

5.4 Problemática

Conjunto de problemas relacionados con alguna disciplina, actividad o situación: *la problemática del campo, la problemática de la psicología, la problemática del comercio informal*. En una segunda acepción, como sustantivo, se la define como un 'conjunto de problemas pertenecientes a una ciencia o actividad determinadas'.

5.5 Supervisión

La supervisión es una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo: el hombre, la materia prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución de bienes, servicios y productos destinados a la satisfacción de necesidades de un mercado de consumidores, cada día más exigente y que mediante su gestión puede contribuir al éxito. En la supervisión que realiza la DSME, se valida el adecuado cumplimiento de las actividades productivas y las de innovación programadas.

5.6 Monitoreo

Conjunto de actividades realizadas con regularidad mediante la cual se recopilan, analizan y/o sintetizan los datos e informaciones correspondientes a la marcha de los planes, programas y proyectos para

¹ Guía para el Planeamiento Institucional – CEPLAN – noviembre 2017.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

contribuir a la adopción oportuna de decisiones, corregir desviaciones, proponer ajustes, garantizar la existencia de responsables y sentar las bases de la evaluación y el aprendizaje, el cumplimiento de las metas operativas programadas en el POI². En este marco, la DSME efectúa el monitoreo (seguimiento) de las recomendaciones dadas a las dependencias del INIA, para su implementación de acuerdo a la competencia de cada una de ellas.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. FASE PREPARATORIA: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO (PASM)

6.1.1 Recopilación de información previa

En base al literal c) del artículo 58 del ROF del INIA, los responsables de los Programas Nacionales dependientes de la Subdirección de Productos Agraria – SDPA de la Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario – DDTA, enviarán a la DSME la siguiente información prevista en la Directiva Específica N° 01-2007-INIA-DIA, aprobada por Resolución Jefatural N° 00233-INIA-2007:

- Expediente Técnico de los Proyectos de Investigación que serán ejecutados durante el año correspondiente, los que comprenden las Fichas Técnicas de los Proyectos de Investigación y las Fichas Resumen de los Proyectos de Investigación, de acuerdo al Formato DIA 007.
- Expediente Técnico de los experimentos de cada Proyecto de Investigación.

Asimismo, enviarán los Planes de producción de semilla, plantones y reproductores, que serán implementados en el año correspondiente.

De otro lado, en base a los literales a) y c) del Artículo 71 del ROF institucional, los Directores de las Estaciones Experimentales Agrarias remitirán a la DSME las distribuciones de áreas destinadas a los proyectos de innovación, producción de semillas, plantones y reproductores, así como los convenios y contratos suscritos con terceros para el desarrollo de actividades de producción u otras vinculadas.

6.1.2 Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Supervisión y Monitoreo (PASM) en las EEA

Contando con la información previa recopilada, la Subdirección de Supervisión y Monitoreo de las Estaciones Experimentales Agrarias (SD/DSME), elaborará el Plan Anual de Supervisión y Monitoreo (PASM), con el presupuesto y el cronograma correspondiente, cuyo contenido básico es el siguiente:

- Presentación

² Directiva Sectorial N° 002-2017-MINAGRI-DM: Directiva para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional - POI del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Antecedentes
- Base Legal
- Objetivo General
- Estrategias
- Ámbito de Intervención
- Cronograma de Supervisión
- Presupuesto y Financiamiento

El Director de la SD/DSME eleva el PASM al Director General de la DSME, para su aprobación e implementación.

6.1.3 Conformación del equipo de supervisión y monitoreo

El equipo de supervisión estará conformado por especialistas en investigación, transferencia de tecnología, producción de semillas, plantones y reproductores, contratos y convenios.

En casos de no contar con especialistas para la supervisión de temas específicos, la concurrencia de éstos será solicitada a otras dependencias del INIA.

6.1.4 Coordinaciones previas con las EEA y otras dependencias del INIA

Se establece las coordinaciones del caso con los Directores de las EEA con una anticipación de diez días hábiles a través de comunicación escrita (memorando y/o correo electrónico).

A las demás dependencias del INIA se comunicará la fecha establecida para la supervisión. En el caso de supervisiones inopinadas estas no serán comunicadas.

6.1.5 Elaboración del programa de supervisión y monitoreo.

El Programa de Supervisión y Monitoreo (PROS) es estándar para todas las EEA, y contiene la siguiente información:

- ✓ Nombre de la EEA.
- ✓ Integrantes del equipo de supervisión.
- ✓ Fecha de ejecución.
- ✓ Programa de supervisión, donde se establecerá las actividades que se desarrollarán en la Sede y anexos de la EEA. **Anexo 01.**

El PROS concordado, es remitido al Director de la EEA quién lo difunde entre el personal para su implementación.

6.2. FASE DE EJECUCIÓN: SUPERVISION Y MONITOREO EN LAS EEA

6.2.1 Acopio de Información previa

Con anterioridad a las fechas programadas del trabajo de supervisión y monitoreo, los Programas Nacionales, enviarán a la DSME, la siguiente información:

- Informe Final de la campaña agrícola
- Libro de campo de la campaña agrícola
- Libro de campo de los experimentos



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Esta información será procesada y llevada para su verificación en las visitas de supervisión que serán efectuadas en el año.

6.2.2 Reunión con el Director y personal de dependencias de la EEA

Se realiza con la finalidad de dar a conocer el objetivo de la supervisión y comunicar las estrategias y metodologías a seguir, así como revisar la implementación de las recomendaciones dadas en el informe de la última supervisión a la estación experimental, efectuada en el año inmediato anterior.

6.2.3 Reunión con el personal de las áreas técnicas y administrativas a supervisar

Con el propósito de tomar conocimiento de los problemas presentados y sugerir soluciones y aportes para mejorar la gestión de la EEA, se sostiene una reunión con el personal técnico y administrativo, especialistas en investigación, transferencia de tecnología, producción de semillas, plantones y reproductores; responsables de los laboratorios, coordinadores de convenios y contratos, así como los responsables de proyectos de inversión.

6.2.4 Inspección de las instalaciones de la EEA

En esta visita se observa el estado de conservación y mantenimiento de los espacios físicos en los que trabaja el personal de la EEA. Particularmente, se observa el estado y seguridad de los almacenes, laboratorios e invernaderos y otras instalaciones si fuera el caso.

6.2.5 Trabajo a nivel de Gabinete

Se realiza en forma personalizada con los especialistas, solicitando a cada uno la información sobre sus trabajos de investigación, transferencia, actividades productivas y demás actividades, debiendo exponer los avances y otros, presentando la documentación correspondiente:

6.2.5.1 Investigación

La información que deberá ser presentada en los documentos y formatos establecidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario (DDTA) en la Resolución Jefatural 00233-INIA-2007 que aprueba la Directiva Específica N° 01-2007-INIA-DIA, los mismos que obran en poder de la DDTA y de los especialistas de investigación, entre otros, es la siguiente:

1. Plan Operativo de Investigación
2. Ficha de Informe Trimestral
3. Memoria Anual
4. Ficha de Informe de Experimento Concluido
5. Ficha de Tecnología Desarrollada

6.2.5.2 Transferencia de Tecnología

La información que deberá ser presentada en los documentos y formatos establecidos por la DDTA los que se encuentran la "Guía Metodológica para la Transferencia de Tecnología Agraria", que obra en poder de la DDTA y de los especialistas de transferencia, entre otros, es la siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

1. Plan Operativo de Transferencia de Tecnología Agraria
2. Informes Trimestrales
3. Memoria Anual
4. Acta de Compromiso para Instalación y Conducción de Parcela Demostrativa
5. Acta de Compromiso para Cursos Modulares
6. Ficha de Inscripción de Curso Modular
7. Ficha de Evaluación del Participante
8. Libreta de Campo Parcela Demostrativa.
9. Estructura del Informe Final de la Parcela Demostrativa Testigo.
10. Ficha de Inscripción Participante – Día de Campo.
11. Ficha de Evaluación del Participante – Día de Campo.
12. Encuesta a Productores.



6.2.5.3 Actividades Productivas: Semillas, plantones, reproductores y otros

La información que deberá ser presentada en los documentos y formatos establecidos por la DDTA en la "Guía Metodológica para la Transferencia de Tecnología Agraria", que obra en poder de la DDTA y de los especialistas en actividades productivas, entre otros, es la siguiente:

1. Ficha de inscripción como campo semillero – ARES.
2. Informes trimestrales
3. Memoria anual
4. Acta de cosecha.
5. Acta de acondicionamiento.
6. Plan de producción de plantones.
7. Plan de producción de reproductores.

6.2.5.4 Supervisión de aspectos administrativos: Convenios, Contratos y aspectos presupuestales

En la supervisión de los aspectos administrativos, se recopila y corrobora información referida a los siguientes aspectos:

1. Directiva para la formulación, suscripción, seguimiento y evaluación de convenios.
2. Plan de trabajo
3. Copia del convenio o contrato
4. Informe semestral de convenios en las EEA.
5. Informe Final
6. Presupuesto, Ejecución Presupuestal y cumplimiento de las metas.

En el caso de convenios y contratos se verifica el estricto cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes que firmaron o suscribieron el convenio o contrato.

6.2.5.5 Otros servicios que presta la EEA: Laboratorios:

En este rubro, se supervisa el reporte de los siguientes servicios:

- Análisis de aguas y suelos
- Producción de plántulas in vitro



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Producción de controladores biológicos.

6.2.6 Trabajo de verificación a nivel de campo

Se realizará la verificación de la instalación de los proyectos de investigación de acuerdo al plan operativo, el manejo agronómico de los experimentos; así como de las parcelas de comprobación tanto las instaladas en la EEA como en campo de productores.

En las actividades de transferencia de tecnología se supervisará la instalación y conducción de parcelas demostrativas instaladas en las EEA, así como parcelas que se ejecutan con productores líderes.

En la actividad de producción de semilla, se supervisa la instalación y conducción de las parcelas instaladas y a nivel de viveros la producción de plantones de cultivos y especies forestales. Asimismo la producción de reproductores a nivel de los establos y/o granjas; estas actividades son contrastadas con el POI aprobado.

Los especialistas que ejecutan estas actividades deberán contar con un cuaderno de campo, el que se registra la información cronológica de los trabajos realizados, problemas presentados, soluciones y recomendaciones formuladas por los especialistas responsables en investigación, transferencia de tecnología y producción.

6.2.7 Reunión de Cierre

Concluida la supervisión, el equipo realizará una Reunión de Cierre con el Director y especialistas de la EEA en la que se dará cuenta de las acciones desarrolladas durante la supervisión y los compromisos asumidos, levantándose un acta de esta reunión, cuya estructura básica se encuentra en el **Anexo 02**.

6.3. FASE DE RESULTADOS: ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

6.3.1 Elaboración del Informe de Supervisión y Monitoreo

Sobre la base de la información recabada en las EEA, cada especialista del equipo de supervisión elabora el informe de las actividades que le corresponde, el cual es consolidado por el Director de la SD/DSME y presentado por éste al Director General de la DSME a los quince (15) días hábiles de concluida la actividad. Dicho informe tiene el siguiente esquema:

- **Presentación:** Se realiza una breve descripción del contenido del informe
- **Actividades desarrolladas:** Se detalla las acciones realizadas en gabinete y campo durante la supervisión de las actividades que se ejecutan en las EEA.
- **Observaciones** (cuando corresponda): Se identifica la norma que se habría incumplido en aquellos casos en que se detectado desviaciones en el proceso de ejecución en las estaciones experimentales, de las actividades productivas y de los proyectos de innovación agraria.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- **Conclusiones:** Se detallan las acciones relevantes que se han encontrado y verificado durante la supervisión. Igualmente, esta sección puede incluir aquellas observaciones que a juicio de los supervisores son de importancia para la marcha institucional, especificando la norma dejada de cumplir, si la hubiera, consignando en caso contrario que no se cuenta con una norma específica.
- **Recomendaciones:** En esta sección, se plantean las sugerencias que permitan corregir las conclusiones contenidas en el informe y de corresponder, las observaciones surgidas.

El informe incluye los **formatos** de la DSME que se listan líneas abajo, que son llenados durante o posterior a la acción de supervisión:

1. Supervisión y monitoreo de actividades de investigación. **Anexo 03.**
2. Supervisión y monitoreo de actividades de transferencia de tecnología. **Anexo 04.**
3. Formato para el control de la producción de semilleros. **Anexo 05.**
4. Formato para el control de actividades productivas. **Anexo 06.**
5. Seguimiento de la ejecución presupuestal en la EEA. **Anexo 07.**
6. Otros servicios – Laboratorios. **Anexo 08.**

6.3.2 Presentación del Informe de Supervisión y Monitoreo

El Director General de la DSME, una vez que haya aprobado este informe, lo remitirá a la Jefatura, direcciones de línea, estaciones experimentales agrarias y otras dependencias del INIA que estén relacionados con las observaciones y recomendaciones; adjuntando los documentos que sustenten las observaciones formuladas.

6.3.3 Implementación de las recomendaciones

Recibido los Informes de Supervisión de la DSME, las dependencias a cargo de la implementación de las recomendaciones, deben remitir a la DSME un cronograma de implementación de las recomendaciones dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, siguiendo el contenido del **Anexo 09**, pudiendo presentarse tres casos:

- 1) Que todas las recomendaciones han sido implementadas,
- 2) Que las recomendaciones han sido implementadas parcialmente y
- 3) Que ninguna recomendación se implementó.

Toda esta información debe estar reflejada en el formato del Anexo 09.

El Director General, trasladará el cronograma referido en el párrafo anterior al Director de la SD/DSME a efectos que éste verifique aquellas recomendaciones que han sido implementadas y coordine con las dependencias la implementación de las recomendaciones pendientes hasta que sean implementadas.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

6.3.4 Registro de las recomendaciones implementadas

Cuando todas las recomendaciones hayan sido implementadas, el Director de la SD/DSME registrará dicha implementación utilizando para ello el formato del **Anexo 10**.

VII. RESPONSABILIDADES

- 
- 
- 7.1 La presente Directiva será de responsabilidad y cumplimiento de todas las dependencias del INIA.
 - 7.2 La DSME es la responsable de formular y aprobar el cronograma de supervisión y monitoreo en las EEA - INIA.
 - 7.3 Las dependencias del INIA, en particular la DDTA y las EEA son responsables de proveer toda la información necesaria para una adecuada supervisión y monitoreo en las EEA en los estándares señalados en la presente Directiva.
 - 7.4 La SD/DSME y los especialistas son los responsables de la supervisión y monitoreo en las EEA.
 - 7.5 La DSME es la responsable de remitir el informe de supervisión a las dependencias del INIA.
 - 7.6 Las dependencias del INIA son responsables de implementar las recomendaciones de su competencia, recibidas de la DSME.
 - 7.7 La SD/DSME y los especialistas son los encargados de hacer el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones remitidas a las dependencias del INIA involucradas en el informe.

VIII. DIAGRAMAS DE FLUJO

En la Directiva, se incluye los diagramas de flujo referidos a los siguientes procesos:

- 
- 8.1 DSME-FLU-001: Formulación y aprobación del Plan Anual de Supervisión y Monitoreo en las EEA
 - 8.2 DSME-FLU-002: Ejecución de la Supervisión y Monitoreo
 - 8.3 DSME-FLU-003: Elaboración del informe de Supervisión y Monitoreo e implementación de las recomendaciones



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

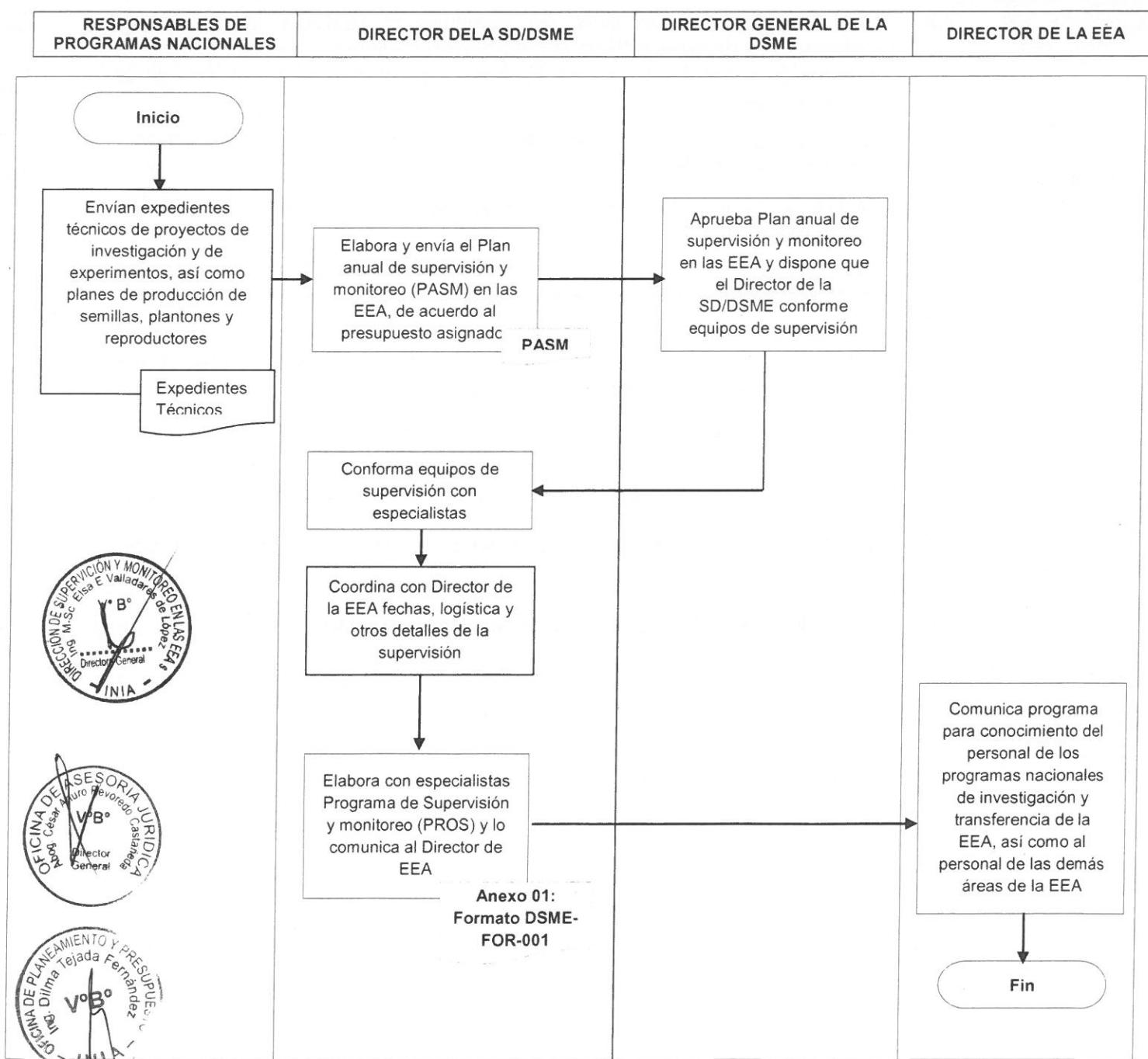


DIAGRAMA DE FLUJO

Código: DSME-FLU-001

Página 1/1

FASE PREPARATORIA: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



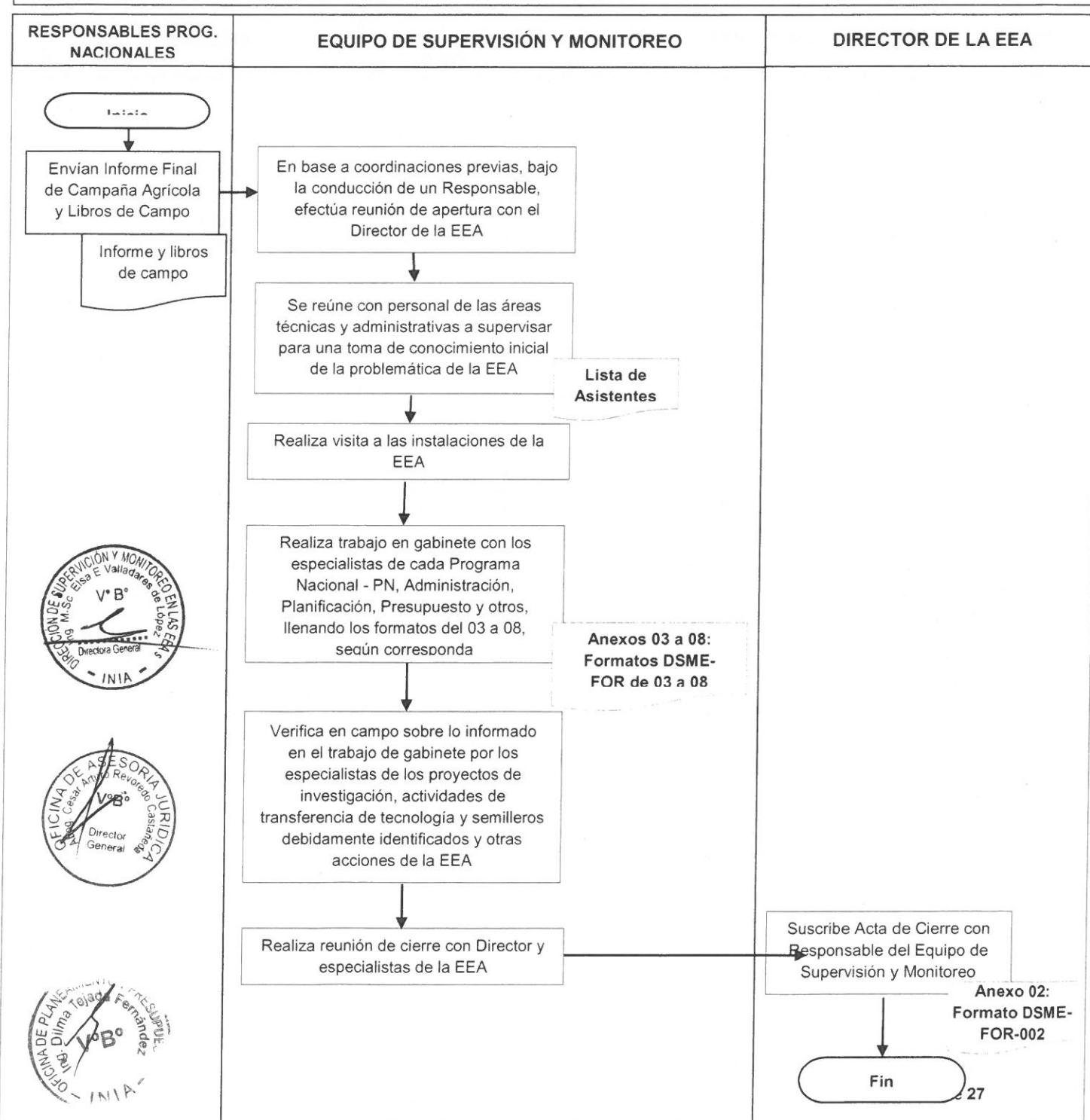
Instituto Nacional de Innovación Agraria

DIAGRAMA DE FLUJO

Código: DSME--FLU-002

Página 1/1

FASE DE EJECUCIÓN: SUPERVISIÓN Y MONITOREO EN LAS EEA





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

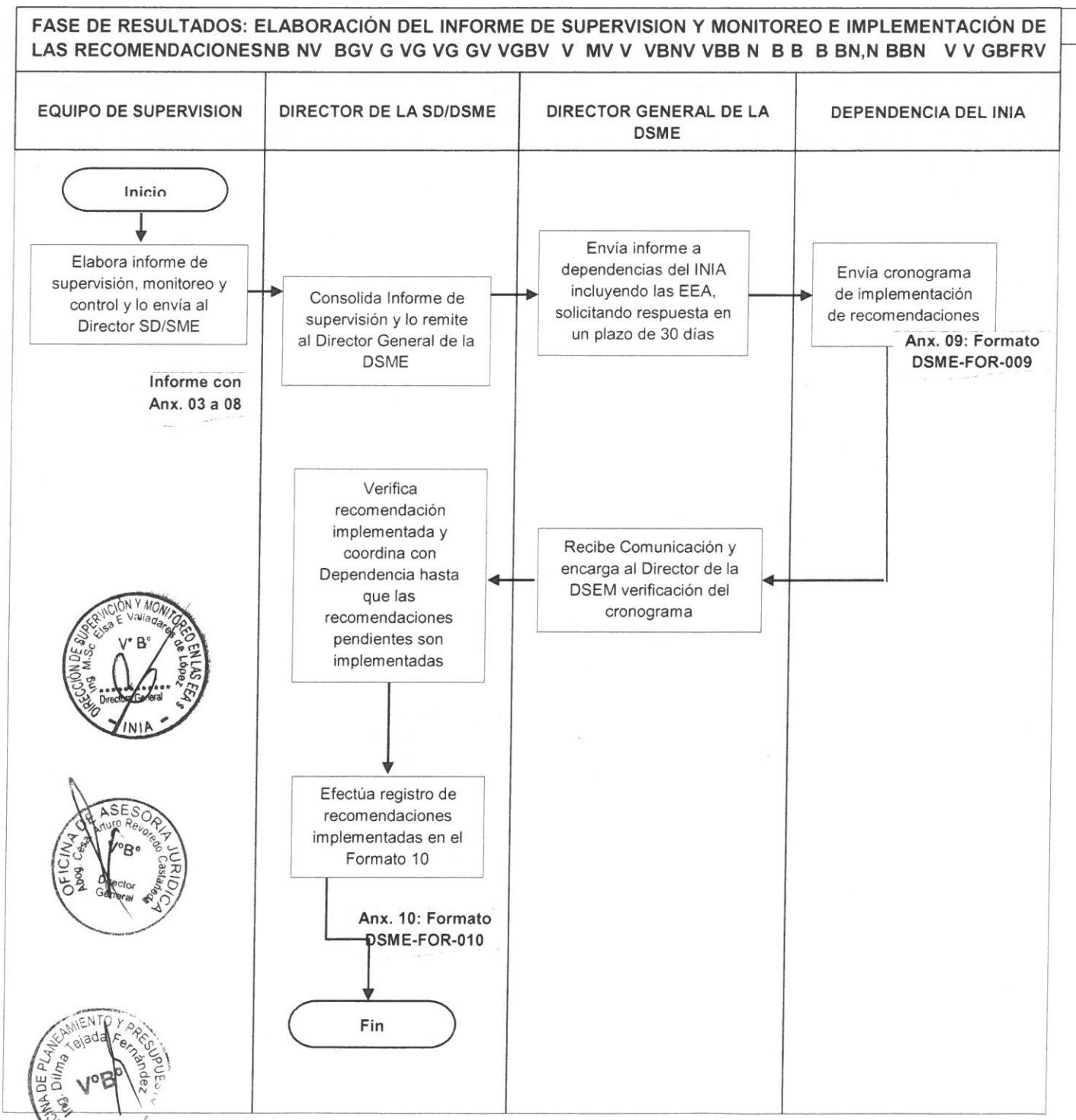


Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



DIAGRAMA DE FLUJO





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

IX. ANEXOS

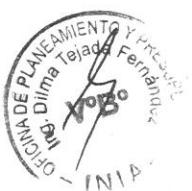
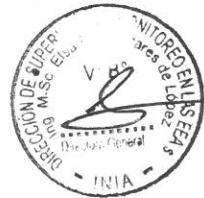
Forman parte de la presente Directiva los siguientes anexos:

9.1

Formatos de Supervisión y Monitoreo (**Anexos del 01 al 08**).

9.2

Formatos de implementación y registro de recomendaciones de la DSME (**Anexos 09 y 10**).





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Anexos del 01 al 08: Formatos de Supervisión y Monitoreo.

Anexo 01:

Formato DSME-FOR-001: Programa de Supervisión y Monitoreo

EEA: _____

I. Integrantes del Equipo de Supervisión:

- 1.
- 2.
- 3.
-

II. Fechas de Ejecución:

	Fecha Inicio	Fecha Término

III. Programa de supervisión:

Día 01:

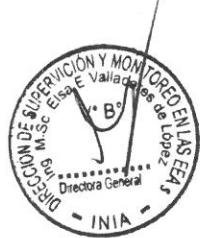
Orden	Actividad	Hora Inicio	Hora Término
1	Reunión de apertura con el Director y personal de dependencias de la EEA		
2	Reunión conjunta con personal de la EEA (especialistas programas nacionales, administración, presupuesto, otros)		
3	Visita a las instalaciones de la EEA		
4	Trabajo de gabinete		

Día 02:

Orden	Actividad	Hora Inicio	Hora Término
1	Trabajo de Campo		

Día 03:

Orden	Actividad	Hora Inicio	Hora Término
1	Trabajo de Campo		
2	Reunión de cierre con Director y personal de la EEA		



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Anexo 02:

Formato DSME-FOR-002: Acta de Cierre de la Supervisión y Monitoreo

I. EEA: _____

II. Integrantes del Equipo de Supervisión:

- 1.
- 2.
- 3.
-

III. Fechas de Ejecución:

Fecha Inicio	Fecha Término

IV. Informe sobre las actividades y resultados de la supervisión:

V. Compromisos asumidos por la EEA:

VI. Compromisos asumidos por la DSME

VII. Fecha:/...../.....

Firma del Director de la EEA:

Firma del Responsable del Equipo de Supervisión:





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Anexo 03:

Formato DSME-FOR-003: Supervisión y monitoreo de actividades de investigación

1. Fecha de Supervisión: _____
2. EEA: _____
3. Programa Nacional (PN): _____
4. Nombre del Investigador Responsable: _____

5. Documentación de sustento a ser presentada:

DOCUMENTOS	SI	NO	OTROS
Plan operativo de investigación			
Formato N° 07 - Resumen de proyecto			
Formato N° 41 – Informe de experimento concluido			
Formato N° 55 – Informe trimestral			
Formato N° 59 - Tecnología desarrollada			
Cuaderno de campo			

6. Problemática:

PROBLEMAS	Descripción
Técnicos (Referidos a la calidad y oportunidad de los insumos y factores como semilla y agua. Presencia y dedicación del investigador, fallas en el diseño del proyecto o experimento, oportunidad de las labores culturales, pérdidas de cosecha)
Administrativos (Generalmente son de orden presupuestal, de oportunidad de logística para los insumos, estados de almacenes, oportunidad de mano de obra y maquinaria)
Otros (Que pueden ser robos, invasiones, legales)

Firma del Supervisor:

Firma del Especialista:



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Anexo 04:**Formato DSME-FOR-004: Supervisión y monitoreo de actividades de transferencia de
tecnología agraria**

1. Fecha de Supervisión: _____
2. EEA: _____
3. Nombre del Responsable: _____
4. Documentación de sustento a ser presentada:

Cursos modulares o eventos de capacitación

DOCUMENTOS	SI	NO	OTROS
Plan Operativo Transferencia de Tecnología Agraria			
Acta de compromiso para cursos modulares			
Plan de evento de capacitación			
Programa del evento			
Ficha de inscripción de curso modular			
Ficha de evaluación del participante			
Fotografías/videos			
Material de consulta para el participante			
Informe de evento de capacitación			
Encuesta a productores			
Padrón de participantes			

Parcela demostrativa y Día de Campo

DOCUMENTOS Y MATERIALES	SI	NO	OTROS
Acta de compromiso para instalación y conducción de parcela demostrativa			
Libreta de campo para parcela demostrativa			
Estructura del informe final de la parcela demostrativa y testigo			
Letreros de identificación			
Ficha de inscripción del participante Día de campo			
Ficha de evaluación del participante Día de campo			
Padrón de agricultores colaboradores			

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

5. Problemática:

PROBLEMAS	Descripción
Técnicos (Referidos a la calidad y oportunidad de los insumos y factores como semilla y agua para las parcelas demostrativas. Presencia y dedicación del especialista, fallas en el diseño de la parcela, oportunidad de las labores culturales, pérdidas de cosecha. Participación en cursos modulares)
Administrativos (Generalmente son de orden presupuestal, de oportunidad de logística para los insumos, estados de almacenes, oportunidad de mano de obra y maquinaria)
Otros (Que pueden ser robos, invasiones, legales)

Firma del Supervisor:

Firma del Especialista:

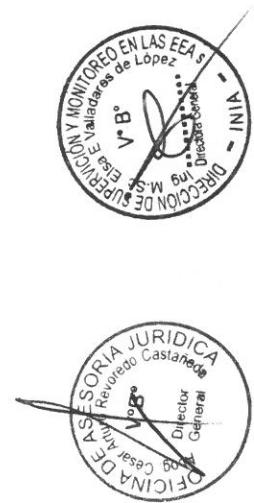


13. Información a ser registrada:

Cultivo	Variedad	Área (ha)	Peso Bruto campo (kg)	Peso de descarte de semilla	Peso Neto almacén (kg)	Precio de venta (S/.kg)	Ingreso Total (S/.)

Firma del Supervisor:

Firma del Especialista:



Anexo 05

Formato DSME-FOR-005: Supervisión de la Producción de Semilleros

1. EEA:
2. Campaña agrícola:
3. Fecha de siembra:
4. Fecha de cosecha en campo:
5. % de humedad:
6. Anexo:
7. Lote:
8. Responsable de la producción:
9. Responsable de almacén:
10. Responsable de administración:
11. Responsable de logística:
12. Documentación de sustento a ser presentada:

DOCUMENTOS	SI	NO	OTROS
Plan de Producción de Semillas			
Ficha de inscripción como campo semillero – ARES.			
Informes trimestrales			
Memoria anual			
Acta de cosecha			
Acta de acondicionamiento			
Plan de producción de plantones			
Plan de producción de reproductores			



COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Formato DSME-FOR-006: Supervisión de otras actividades productivas

Anexo 06:

1. EEA:
2. Campaña agrícola:
3. Fecha de siembra:
4. Fecha de cosecha en campo:
5. % de humedad:
6. Anexo:
7. Lote:
8. Responsable de la producción:
9. Responsable de almacén:
10. Responsable de administración:
11. Responsable de logística:

Cultivo	Variedad	Área (ha)	Peso Bruto campo (kg)	Peso Neto almacén (kg)	Precio (\$/Kg)	Ingreso Total (\$/)

Firma del Supervisor:

Firma del Especialista:



Formato DSME-FOR-007: Seguimiento de la ejecución presupuestal en la EEA

1. Fecha de Supervisión: _____

2. EEA: _____

3. PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN: _____

UNIDAD EJECUTORA:	
FUENTE FINANCIAMIENTO:	
CATEGORÍA PRESUPUESTAL:	
PROGRAMA PRESUPUESTAL:	
PRODUCTO / PROYECTO:	
PROFESSIONAL RESPONSABLE:	

A. DEL PRESUPUESTO:

Monto asignado por el Programa Nacional: S/ _____

Monto asignado por la Estación Experimental donde se ejecutan los trabajos de investigación: S/ _____



B. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

GENÉRICA / ESPECÍFICA DE GASTOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL S/	SALDO
CONTRATOS CAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONTRATOS SERVICIO DE TERCEROS (Profesional, técnico, obrero) CAMPO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADQUISICIÓN DE INSUMOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIÁTICOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL S/														

*Detallar los gastos que se realizan para ejecutar los trabajos de investigación.

C. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:
Meta del proyecto.

Producto final programado a obtenerse:

Producto final a obtenerse con el presupuesto real asignado:

D. RECOMENDACIONES:

Firma del Supervisor:

Firma del Especialista:





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Anexo 08

Formato DSME-FOR-008: Otros servicios – Laboratorios

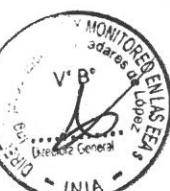
1. Fecha de Supervisión: _____
2. EEA. _____
3. Responsable: _____

Tipo de servicio	Número de servicios programados	Precio Unitario S/.	Número de servicios ejecutados	Valor en Soles	% de avance
Caracterización de Suelos					
Fertilidad de Suelos					
Análisis Especiales 1 (NPK)					
Análisis Especiales 2 (M.O.)					
Análisis de aguas					
Producción de plántulas invitro					
Producción de controladores biológicos					
Total					

4. Problemática:

Firma del Supervisor:

Firma del Especialista:



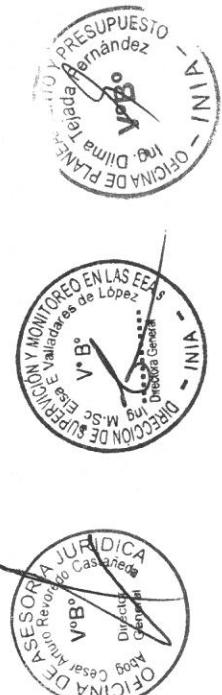
**Anexo 09:
Formato DSME-FOR-009: CRONOGRAMA de implementación de recomendaciones de la DSME**

1. Fecha de Supervisión : _____
2. EEA Supervisada : _____
3. Dependencia del INIA³ : _____

Envío de Recomendación			Implementación de la Recomendación			Observaciones
Comunicación	Recomendación	Descripción	Implementada	Acción Realizada	Fecha	
Nº	Fecha	Nº	Acción Realizada	Fecha	Acción por Realizar	Fecha
		1				
		2				
		3				
		4				
		5				
		n				

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

³ Jefatura, DDTA, DGIA, DRGB, EEA, OA, OPP, Otra.

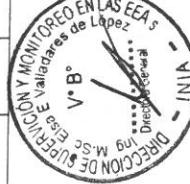


Formato DSME-FOR-010: REGISTRO de la implementación de recomendaciones de la DSME

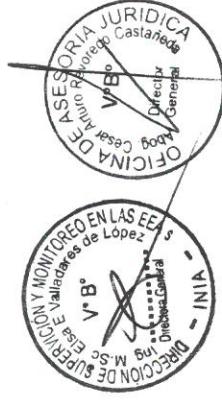
1. Fecha de Supervisión : _____
2. EEA Supervisada : _____

Dependencia INIA	Envío de Recomendación			Implementación de la Recomendación			Nro de Registro	Observaciones		
	Comunicación N°	Fecha	Nº	Recomendación	Comunicación N°	Fecha				
				Descripción						
Jefatura			1.				1.			
			2.				2.			
			3.				3.			
DDTA			1.				1.			
			2.				2.			
			3.				3.			
DGIA			1.				1.			
			2.				2.			
			3.				3.			
DRGB			1.				1.			
			2.				2.			
			3.				3.			
EEA			1.				1.			
			2.				2.			
			3.				3.			
OA			1.				1.			

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



		2.			2.	
		3.			3.	
	1.			1.		
OPP	2.			2.		
	3.			3.		
Otra:	1.			1.		
	2.			2.		
	3.			3.		



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
Certifico:
Que el presente documento es copia fiel del Original,
del cual soy: re

23 ENE 2019

Lic. Adm. ALAIDE RODRIGUEZ RUGOBÁ
Lic. Adm. ALAIDE RODRIGUEZ RUGOBÁ
Fiscalía
Nº 019-2017-INIA

